



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเสียว  
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเสียว ได้เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสียวมีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๓ ข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสียว ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเสียว เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

จึงประกาศใช้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายจันท์ โต๊ะสิงห์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสียว

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลเสียว  
อำเภอโพธิ์ศรีสุวรรณ จังหวัดศรีสะเกษ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลเสียว  
อำเภอโพธิ์ศรีสุวรรณ จังหวัดศรีสะเกษ

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลเสียวมีภารกิจ และอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเสียว ให้เหมาะสมอีกด้วย

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสียว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสียวนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคน จัดหาบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเสียว ได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติภารกิจ และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลเสียว  
มิถุนายน ๒๕๖๖

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลเสียว	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสียว	๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลเสียวจะดำเนินการ	๑๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล	๓๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๐

### ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
(รอบปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
รอบปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

## ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ อัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนด ตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการ กำหนดตำแหน่งตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผน อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วน ตำบล โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดย ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และ ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำ กรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอัน เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเสี้ยว จึงได้จัดทำแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เสี้ยวต่อไป

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสี้ยว มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสี้ยว มีการกำหนดตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตาม พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) และตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ สามารถตรวจสอบการกำหนด ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งและพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสียให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสีย มีการวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณ และบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเสีย เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงาน หรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถจัดบริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสีย สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสีย มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลเสีย โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คน เป็นเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเสีย ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของตำบลเสีย เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเสียบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานที่ในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไรก็ตามงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ควรจะมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดศรีสะเกษ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดทำโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจจะต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น



๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล .ก และงานการเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมาย เพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่าง เช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบกำหนดตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่ง ประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่ากรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนรองอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work Process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์ เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนในเขตตำบลเสียว

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสียว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ โดยแบ่งออกเป็นปัญหาด้านต่าง ๆ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ เส้นทางคมนาคม ปัญหาถนน สะพาน ทางเท้า การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้าน ไม่สะดวก
- ๑.๒ ปัญหาการโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๓ ปัญหาเกี่ยวกับไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๔ ปัญหาเกี่ยวกับระบบการระบายน้ำ
- ๑.๕ ปัญหาน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค
  - ขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค บริโภคในฤดูแล้ง
  - ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ

### ๒. ด้านคุณภาพชีวิต

- ๒.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย
- ๒.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า
- ๒.๓ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร
- ๒.๔ ปัญหาการให้บริการสุขภาพ ไม่ทั่วถึง

### ๓. ด้านเศรษฐกิจ ผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

- ๓.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
  - ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ
  - ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
- ๓.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

### ๔. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๔.๑ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ
- ๔.๒ ปัญหากิจกรรมทางศาสนา วัฒนธรรม ไม่ได้รับความสนใจและเอาใจใส่เท่าที่ควร

### ๕. ด้านสังคม

- ๕.๑ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มเยาวชน
- ๕.๒ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง

### ๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๖.๑ ปัญหาประชาชนขาดจิตสำนึกการรักษาทรัพยากรธรรมชาติละสิ่งแวดล้อมในชุมชน
- ๖.๒ ปัญหาเลี้ยงสัตว์ในที่พักและชุมชน
- ๖.๓ ปัญหาระบายน้ำเสียในครัวเรือน

## ๗. ปัญหาการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
- ๗.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ
- ๗.๓ วัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ

## ความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเสียว

### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ก่อสร้างและปรับปรุงเส้นทางคมนาคม สิ่งอำนวยความสะดวก กิจการสาธารณูปโภคและสาธารณูปโภคต่าง ๆ ให้ครบถ้วนเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนที่อยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเสียว

๑.๒ ควบคุมและปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ที่ดินให้เกิดประโยชน์สูงสุดและเหมาะสมสอดคล้องกับการขยายเส้นทางและผิวจราจร

- ๑.๓ ขุดลอกหนองน้ำสาธารณะ ปรับปรุงภูมิทัศน์
- ๑.๔ ก่อสร้างถนน คสล. ก่อสร้างถนนลาดยาง
- ๑.๕ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุก ถนน คสล. และปรับปรุงผิวถนนลาดยาง
- ๑.๖ ติดตั้งไฟฟ้า สาธารณเพิ่มขึ้น

### ๒. ด้านคุณภาพชีวิต

- ๒.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดประชาชน
- ๒.๒ ส่งเสริมการเกษตรชุมชนเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต
- ๒.๓ ฝึกอบรมความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก
- ๒.๔ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

### ๓. ด้านเศรษฐกิจ

- ๓.๑ ส่งเสริมสนับสนุนอาชีพ อุตสาหกรรมในครัวเรือน ภูมิปัญญาท้องถิ่นทำให้กลุ่มอาชีพเข้มแข็งยิ่งขึ้น เพื่อยกระดับรายได้ของประชาชนในตำบลให้ดียิ่งขึ้นโดยใช้ทรัพยากรท้องถิ่นให้มากที่สุด
- ๓.๒ ส่งเสริมให้ประชาชนประกอบอาชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ๓.๓ สนับสนุนเงินทุนหมุนเวียนสำหรับกลุ่มอาชีพต่างๆ
- ๓.๔ อบรมให้ความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน

### ๔. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๔.๑ ส่งเสริมการศึกษาให้เด็กมีคุณภาพชีวิตที่ดี
- ๔.๒ เสริมสร้างจิตสำนึกให้เด็กรักการเรียน
- ๔.๓ ส่งเสริมการเรียนรู้ปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นให้คงอยู่และเยาวชนรุ่นหลัง

สืบสานต่อไป

### ๕. ด้านสังคม

๕.๑ จัดลานกีฬาและการแข่งขันกีฬา เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนได้ออกกำลังกาย และเป็นกิจกรรมนันทนาการให้รู้จักสามัคคี มีน้ำใจนักกีฬาและเล่นกีฬาเพื่อต่อต้านยาเสพติด

๕.๒ ฝึกอบรมเยาวชนด้านยาเสพติด เพื่อเป็นอนาคตของชาติที่มีคุณภาพต่อไป

๕.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ป่วยโรคเอดส์

## ๖. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๑ ส่งเสริมรณรงค์และประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๒ สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอยให้มีประสิทธิภาพ

๖.๓ ส่งเสริมให้มีการปลูกต้นไม้และปรับปรุงภูมิทัศน์ของหมู่บ้านในเขตตำบลให้น่าอยู่

## ๗. ด้านการบริหารจัดการ

๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาอื่น ๆ

๗.๒ ส่งเสริมพัฒนาโครงสร้างระบบการคลัง การบริหารบุคลากร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้สามารถตอบสนองกับการบริหารงาน ตามสภาวการณ์ของบ้านเมืองที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

๗.๓ สนับสนุนการเพิ่มบทบาทของประชาชน ให้เข้าใจในการปกครองระบอบประชาธิปไตย และการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นให้มากที่สุด

๗.๔ สร้างการมีส่วนร่วมและความสามัคคี

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสียว

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเสยวนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสียว ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเสียวจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่ที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลเสียวยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น เน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT ดังนี้

S = จุดแข็ง การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว มีความรู้และคุณวุฒิระดับปริญญาตรี และปริญญาโท มากกว่า ร้อยละ ๙๐

W = จุดอ่อน ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ เช่น วิศวกร สัตว์แพทย์

O = โอกาส ประชาชนในตำบลมีความสามัคคี ให้ความร่วมมือกับ อบต. เป็นอย่างดี

T = ข้อจำกัด การบริหารบุคคลมีระบบอุปถัมภ์ เครือญาติในชุมชน ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางงบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนาตำบล เมื่อเทียบกับขนาดพื้นที่ จำนวนประชากร จำนวนหมู่บ้าน

องค์การบริหารส่วนตำบลเสียว กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

#### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
๒. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
๔. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
๕. การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๔))
๖. การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))

#### การวิเคราะห์เพื่อประเมินสถานการณ์และศักยภาพการพัฒนา ด้านโครงสร้างพื้นฐาน (โดยเทคนิค SWOT)

จุดแข็ง (Strengths : S) / โอกาส (Opportunities : O)	จุดอ่อน (Weaknesses :W) / อุปสรรค (Threat :T)
<p>๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเสียวเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง มีพื้นที่ในเขตความรับผิดชอบน้อย เมื่อเทียบสัดส่วนพื้นที่ความรับผิดชอบกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ใกล้เคียง</p> <p>๒. การควบคุม ดูแล บำรุงรักษาด้านโครงสร้างพื้นฐานสามารถทำได้อย่างทั่วถึง เนื่องจากความจำกัดของพื้นที่เอื้ออำนวย</p> <p>๓. องค์กรทั้งภาครัฐ เอกชนและประชาชนในพื้นที่มีการติดตามตรวจสอบผลการดำเนินงานอันนำไปสู่การมีส่วนร่วมในการติดตาม ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด</p> <p>๔. ในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบมีเส้นทางคมนาคมที่สะดวกและเชื่อมต่อกับเส้นทางสายหลัก</p> <p>๕. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น</p>	<p>๑. ขาดแคลนทรัพยากร บุคคลในความชำนาญด้านเทคนิค การก่อสร้าง การวางผังเมืองรวม</p> <p>๒. การใช้แผนเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานยังมีน้อย</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ขาดทักษะการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ</p> <p>๔. งบประมาณในการพัฒนายังไม่เพียงพอ เนื่องจากงบประมาณมีอยู่อย่างจำกัด</p> <p>๕. โครงการขนาดใหญ่ต้องใช้งบประมาณสูงองค์การบริหารส่วนตำบลเสียว ไม่สามารถดำเนินโครงการเองได้</p> <p>๖. การลงทุนก่อสร้างในบางประเภท ทำได้ยากเนื่องจากติดขัดในข้อบังคับและระเบียบกฎหมาย</p>

### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
๒. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
๓. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
๔. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
๕. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
๖. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
๗. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

### การวิเคราะห์เพื่อประเมินสถานการณ์และศักยภาพการพัฒนา ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต (โดยเทคนิค SWOT)

จุดแข็ง (Strengths : S) / โอกาส (Opportunities : O)	จุดอ่อน (Weaknesses :W) / อุปสรรค (Threat :T)
<p>๑. บุคลากรมีความรู้ ทักษะ มีความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและมีความคิดที่ริเริ่มสร้างสรรค์</p> <p>๒. ชุมชนมีการรวมกลุ่มส่งเสริมการรักษาสุขภาพ</p> <p>๓. นโยบายในทุกระดับ สอดคล้องและเอื้ออำนวยต่อการดำเนินงานด้านสุขภาพของชุมชน</p> <p>๔. ปัจจุบันประชาชนตื่นตัว และตระหนักถึงปัญหาของสุขภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>๕. โอกาสเข้าถึงการบริการด้านสุขภาพอย่างทั่วถึง</p> <p>๖. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ที่มีเจตนารมณ์การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดีมีปัญญา สามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข</p> <p>๗. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจในการจัดการศึกษา และส่งเสริมกีฬาภายในชุมชน</p> <p>๘. การคมนาคมที่สะดวกเอื้อต่อการพัฒนาทางการศึกษา และสาธารณสุข</p>	<p>๑. ยังขาดแคลนบุคลากรด้านสาธารณสุข</p> <p>๒. งบประมาณการส่งเสริมการพัฒนาทางการศึกษา และสาธารณสุขยังไม่เพียงพอ</p> <p>๓. การใช้แผนเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานยังมีน้อย</p> <p>๔. ภารกิจการถ่ายโอน ด้านการศึกษาและการสาธารณสุขยังไม่เป็นรูปธรรม</p> <p>๕. องค์การบริหารส่วนตำบลขาดความพร้อมในการเตรียมการดำเนินงานตามภารกิจการถ่ายโอน อาทิ เช่น กาลังคน สถานที่ดำเนินงาน งบประมาณ และความพร้อมด้านเทคโนโลยี</p> <p>๖. ขาดการจัดสรรที่ดินเพื่อการสาธารณสุขประโยชน์ เช่น อาคารสำนักงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ลานกีฬา อเนกประสงค์ สวนสาธารณะ</p> <p>๗. ขาดความต่อเนื่องในการดำเนินงานตามนโยบายการศึกษา และสาธารณสุข</p>

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

การวิเคราะห์เพื่อประเมินสถานการณ์และศักยภาพการพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย (โดยเทคนิค SWOT)

จุดแข็ง (Strengths : S) /โอกาส (Opportunities : O)	จุดอ่อน (Weaknesses :W) /อุปสรรค (Threat :T)
<p>๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเสียวเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง มีพื้นที่ในเขตความรับผิดชอบน้อย เมื่อเทียบสัดส่วนพื้นที่ความรับผิดชอบกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ใกล้เคียง</p> <p>๒. การควบคุม ตรวจสอบ และการรักษาความสงบเรียบร้อยสามารถทำได้อย่างทั่วถึง เนื่องจากเขตพื้นที่มีจำกัด</p> <p>๓. การจัดตั้งองค์กรสนับสนุนงาน เช่นอปพร. มีความเข้มแข็ง</p> <p>๔. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจในการจัดการด้าน การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย</p> <p>๕. เส้นทางคมนาคมสะดวกและเป็นเส้นทางสายหลัก เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๖. เขตพื้นที่เชื่อมต่อกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีศักยภาพง่ายต่อการขอความช่วยเหลือในการระงับเหตุเร่งด่วน</p>	<p>๑. ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญในเทคนิคเฉพาะด้าน เช่น เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒.งบประมาณที่ใช้ในการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ ไม่เพียงพอ</p> <p>๓. ในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบมีแหล่งชุมชน ซึ่งเป็นกลุ่มเสี่ยง เอื้อต่อการเกิดเหตุต่าง ๆ ได้ง่าย</p> <p>๔. องค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่มีความพร้อมในการรักษาความสะอาดของชุมชน เนื่องจากขาดปัจจัยหลายด้าน เช่น งบประมาณสนับสนุนบุคลากร เทคโนโลยี เป็นต้น</p>

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

การวิเคราะห์เพื่อประเมินสถานการณ์และศักยภาพการพัฒนาด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว (โดยเทคนิค SWOT)

จุดแข็ง (Strengths : S) /โอกาส (Opportunities : O)	จุดอ่อน (Weaknesses :W) /อุปสรรค (Threat :T)
<p>๑. จำนวนประชากรในพื้นที่มีจำนวนไม่มาก สามารถส่งเสริมการประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสม</p> <p>๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจในการจัดการส่งเสริมการท่องเที่ยวภายในชุมชน การพาณิชย์ การลงทุนและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร</p>	<p>๑. พื้นที่มีขนาดเล็ก ไม่เหมาะสมสำหรับการลงทุนในระยะยาว</p> <p>๒. ผลิตภัณฑ์ OTOP หรือสินค้าของกลุ่มชาตการพัฒนาในรูปแบบการบรรจุให้มีความทันสมัยและเป็นไปตามความ รสนิยมของกลุ่มลูกค้า</p> <p>๓. ปัจจุบันแรงงานที่มีฝีมือไปประกอบอาชีพอื่นที่มีรายได้สูงกว่า</p> <p>๔. ไม่มีศูนย์วัฒนธรรมเพื่อเป็นศูนย์กลางรวบรวมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น</p>

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))



การวิเคราะห์เพื่อประเมินสถานการณ์และศักยภาพการพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์  
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (โดยเทคนิค SWOT)

จุดแข็ง (Strengths : S) /โอกาส (Opportunities : O)	จุดอ่อน (Weaknesses :W) /อุปสรรค (Threat :T)
๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๖๐ กำหนดอำนาจหน้าที่ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้กับท้องถิ่น ประชาชน และชุมชน ๒. รัฐบาลมุ่งเน้นนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมการแก้ปัญหาขยะและน้ำเน่าเสียและการกำจัดขยะมูลฝอย ๓. ปัจจุบันองค์กรทั้งภาครัฐ เอกชนและมวลชน เริ่มตระหนักถึงปัญหามลพิษและสิ่งแวดล้อม ๔. การควบคุม ดูแล บำรุงรักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดิน สามารถทำได้อย่างทั่วถึง เนื่องจากความจำกัดของพื้นที่เอื้ออำนวย	๑. ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ เฉพาะด้านในการจัดระบบการกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย ๒. บุคลากรไม่มีความรู้ และประสบการณ์ในการดูแลสิ่งแวดล้อม ๓. ขาดความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของชุมชน เนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในระบบการกำจัดขยะและน้ำเน่าเสีย ๔. องค์กรบริหารส่วนตำบลไม่มีระบบการบำบัดน้ำเสีย และการจัดการขยะมูลฝอยอย่างเป็นระบบและครบวงจร

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

การวิเคราะห์เพื่อประเมินสถานการณ์และศักยภาพการพัฒนาด้านการศึกษา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น (โดยเทคนิค SWOT)

จุดแข็ง (Strengths : S) /โอกาส (Opportunities : O)	จุดอ่อน (Weaknesses :W) /อุปสรรค (Threat :T)
๑. มีพระราชบัญญัติศาสนา พระราชกฤษฎีกาและระเบียบใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ ๒. มีคณะกรรมการศาสนาจังหวัด ให้คำปรึกษา เสนอแนะ ในการดำเนินงานเกี่ยวกับศาสนาจังหวัด ๓. จังหวัด อำเภอ หน่วยงานศึกษาให้ความสำคัญส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมด้านศาสนา ๔. พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวงกรม พ.ศ. ๒๕๔๕	๑. โครงสร้างอำนาจหน้าที่ ยังไม่ชัดเจนทำให้ยากแก่การดำเนินงานและติดตามประเมินผล ๒. งบประมาณด้านการเผยแพร่ศาสนาไม่เพียงพอ ๓. ขาดการประสานเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานในการอนุรักษ์ สืบสาน พื้นฟูส่งเสริมการพัฒนาเผยแพร่แลกเปลี่ยนและวิจัยงานด้านวัฒนธรรม

จุดแข็ง (Strengths : S) /โอกาส (Opportunities : O)	จุดอ่อน (Weaknesses :W) /อุปสรรค (Threat :T)
<p>กำหนดอำนาจหน้าที่ด้านการส่งเสริมศาสนา</p> <p>๕. มีขนบธรรมเนียมประเพณีที่สั่งสมและสืบทอดกันมาตั้งแต่บรรพบุรุษ ซึ่งเป็นเอกลักษณ์โดดเด่นของท้องถิ่น</p> <p>๖. มีการยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ทำคุณประโยชน์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น</p> <p>๗. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจในการบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</p>	<p>อย่างเป็นระบบต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม</p> <p>๔. ขาดการปลูกจิตสำนึกให้เยาวชนรุ่นใหม่ เห็นถึงความสำคัญของวัฒนธรรมท้องถิ่น</p> <p>๕. ขาดการส่งเสริมการนำเอาภูมิปัญญาท้องถิ่นไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันและระบบการเรียนรู้อย่างเป็นระบบที่ต่อเนื่องและเป็นนามธรรม</p> <p>๖. ไม่มีหน่วยงานที่เป็นศูนย์กลางในการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ วิจัยประชาสัมพันธ์แหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น และสถานที่ท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมให้เป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย</p>

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

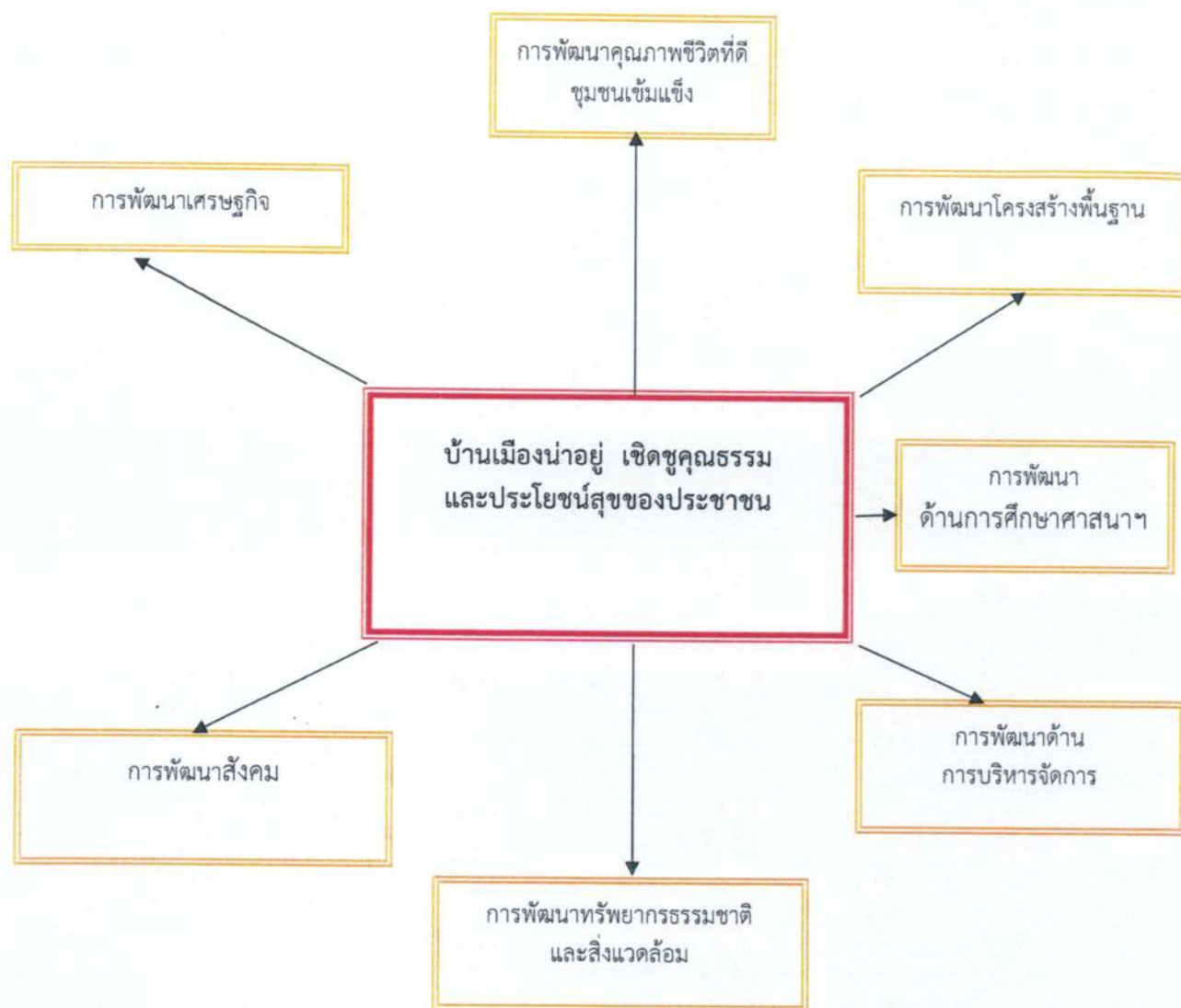
การวิเคราะห์เพื่อประเมินสถานการณ์และศักยภาพการพัฒนาด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โดยเทคนิค SWOT)

จุดแข็ง (Strengths : S) /โอกาส (Opportunities : O)	จุดอ่อน (Weaknesses :W) /อุปสรรค (Threat :T)
<p>๑. ในปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการยอมรับจากสังคมว่ามีบทบาทสำคัญในการพัฒนาชุมชนมากที่สุด</p> <p>๒. มีองค์กรอิสระที่แต่งตั้งตามกฎหมายเพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานราชการมากยิ่งขึ้น</p> <p>๓. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมามากสู่ประชาชน</p> <p>๔. มีการรณรงค์ ส่งเสริมประชาสัมพันธ์ให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ปัจจุบันระบบอุปถัมภ์ยังคงอยู่ในระบบราชการไทย เป็นเหตุให้มีการสนับสนุนการทุจริตอย่างมาก และแก้ไขได้ยาก</p> <p>๒. ขาดการสร้างจิตสำนึกให้แก่ข้าราชการ และการเมือง และการส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามามตรวจสอบการบริหารจัดการภาครัฐอย่างต่อเนื่อง และจริงจัง ขาดการมีส่วนร่วม</p> <p>๓. การทุจริตเกิดจากความร่วมมือหลายฝ่าย โดยใช้ช่องว่างของกฎหมายและขาดการตรวจสอบอย่างจริงจัง</p>

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไข ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเสียได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของ รัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

**หมายเหตุ :** มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗  
แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) ๒๕๕๒  
มาตรา ๑๖,๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

## ความเชื่อมโยงของวิสัยทัศน์สู่ยุทธศาสตร์การพัฒนา



### วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเสียวด้วยเทคนิค SWOT Analysis

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสในการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลเสียว เป็นการประเมินถึงโอกาสและภาวะคุกคามหรือข้อจำกัดอันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น รวมถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของท้องถิ่น อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยใช้เทคนิคการ SWOT analysis เพื่อพิจารณาศักยภาพการพัฒนาของแต่ละยุทธศาสตร์

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเสียว มีภารกิจหลัก และภารกิจรอง ต้องดำเนินการ ดังนี้

### ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๓. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ด้านการบริหารและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีท้องถิ่น
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๕. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลเสียว เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นขนาดสามัญ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๔ อัตรา พนักงานครู ๓ อัตรา พนักงานจ้าง ๑๗ อัตรา รวมทั้งสิ้น ๔๔ อัตรา เพื่อให้การปฏิบัติการกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเสียว สำเร็จลุล่วงได้ตามระเบียบ กฎหมาย สามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน และดำเนินการต่างๆ ให้บรรลุความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยคำนึงถึงกำลังงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเสียว และองค์การบริหารส่วนตำบลเสียวได้มีการพิจารณาอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสียวในปัจจุบันนี้ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> </ul> <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> <li>- งานทะเบียนพาณิชย์</li> </ul> <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานฟื้นฟู</li> </ul> <p>๑.๕ งานกิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</li> </ul> <p>๑.๖ งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</li> </ul> <p>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> </ul> <p>๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมโรค</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> </ul>	<p>๑. สำนักงาน ปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> </ul> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> </ul> <p>๑.๓ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> <li>- งานทะเบียนพาณิชย์</li> </ul> <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานฟื้นฟู</li> </ul> <p>๑.๕ งานกิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</li> </ul> <p>๑.๖ งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</li> </ul> <p>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์</li> </ul> <p>๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมโรคและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> </ul>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับเงิน - เบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p>๒.๒ งานการบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> </ul> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้าง</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับเงิน - เบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> </ul> <p>๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ ติดต่อประสานงาน</li> </ul> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้าง</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul>	<p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> </ul> <p>๓.๕ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ ติดต่อประสานงาน</li> </ul>
<p>๔. ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารวิชาการ</li> <li>- งานนิเทศการศึกษา</li> <li>- งานเทคโนโลยีการศึกษา</li> <li>- งานลูกเสือและยุวกาชาด</li> </ul> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา</li> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม</li> <li>- งานกีฬาและันทนาการ</li> </ul> <p>๔.๓ งานกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดการศึกษา</li> <li>- งานพลศึกษา</li> <li>- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul>	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารวิชาการ</li> <li>- งานนิเทศการศึกษา</li> <li>- งานเทคโนโลยีการศึกษา</li> <li>- งานลูกเสือและยุวกาชาด</li> </ul> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา</li> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม</li> <li>- งานกีฬาและันทนาการ</li> </ul> <p>๔.๓ งานกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดการศึกษา</li> <li>- งานพลศึกษา</li> <li>- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul> <p>๔.๔ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานการบัญชี</li> </ul> <p>๔.๕ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ ติดต่อประสานงาน</li> </ul>
	<p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานจัดวางระบบควบคุมภายใน</li> <li>- งานจัดการความเสี่ยง</li> <li>- งานจัดทำแผนตรวจสอบประจำปี</li> <li>- งานตรวจสอบความถูกต้องการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุและทรัพย์สิน</li> </ul>



## ๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ ๑** การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

**ประเภทของข้อมูล** ที่ทำการสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน(ของบุคคล)
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอนการลาออกฯ
๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

**ขั้นตอนที่ ๒** การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ

**แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ**

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใคร ดำเนินการแทน
๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใด เพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต
๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

**ขั้นตอนที่ ๓** การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีการคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ
  - ๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญ คือ ปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละขั้นการคิดวันเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำงาน	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ เดือน	๓๐	วัน

\* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน  
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง  
(๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เวลาพักผ่อนกลางวัน ๑ ชม. - เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

\*\* เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐×๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง  
หรือ (๑,๓๘๐×๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์  
สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด(๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชั้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปี เพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่มีปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเสียว จึงได้กำหนดตำแหน่งดังต่อไปนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลเสียว ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลเสียว และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเสียวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลเสียว ได้แบ่งส่วนราชการเป็น ๔ ส่วน มีพนักงานส่วนตำบลตามแผน อัตรากำลังจำนวน ๒๔ อัตรา พนักงานครูส่วนตำบล จำนวน ๓ อัตรา และพนักงานจ้างจำนวน ๑๗ อัตรา ไว้ดังนี้

๑. นักบริหารงานท้องถิ่น (บริหารท้องถิ่นระดับกลาง/ระดับต้น) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

### สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับ และเร่งรัด การปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการ ปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

#### พนักงานส่วนตำบล

๑. หัวหน้าสำนักงานปลัด (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒. นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๔. นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๕. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๖. เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๗. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๘. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	จำนวน ๑ ตำแหน่ง

#### พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๒ ตำแหน่ง
๓. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๔. พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๕. ภารโรง	จำนวน ๑ ตำแหน่ง

#### พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ยาม	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
--------	-----------------

### กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการ จัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงิน รายได้และรายจ่ายอื่น ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของ องค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. หัวหน้าฝ่ายงานคลัง (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินการบัญชี	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมการจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. นายช่างโยธาชำนาญงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. เจ้าพนักงานประปาชำนาญงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบล อันได้แก่ การจัดการศึกษาก่อนปฐมวัย การจัดการศึกษาปฐมวัย การจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การเตรียมพร้อมการรับถ่ายโอนการจัดการศึกษาจากกระทรวงศึกษาธิการ การจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การจัดกิจกรรมพัฒนาอาชีพเยาวชน การมีส่วนร่วมสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาแก่สังกัดต่าง ๆ การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น สวัสดิการพัฒนาชุมชนสังคมสงเคราะห์ พัฒนาสตรี และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (ผู้อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. นักวิชาการวัฒนธรรมปฏิบัติการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

พนักงานครูส่วนตำบล

๑. ครู (คศ.๑)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. ครู (คศ.๒)	จำนวน	๒	ตำแหน่ง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเสียว	จำนวน	๓	ตำแหน่ง
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเสียว	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
---	-------	---	---------

หน่วยตรวจสอบภายใน

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภทตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
-------------------------------------	-------	---	---------

การกำหนดตำแหน่งและจำนวนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเสียว  
สามารถนำมากำหนดกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปีระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสียว อำเภอโพธิ์ศรีสุวรรณ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบ อัตราค่าจ้าง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น กลาง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	<u>สำนักปลัด อบต.</u> หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				
๕	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				
๖	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				
๗	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				
๘	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑				
๙	เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑				
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑				
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๑๑	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑				
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒				
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑				
๑๔	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑				
๑๕	ภารโรง	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๑๖	ยาม	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
	<u>กองคลัง</u>								
๑๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวมยกไป</b>	<b>๒๕</b>	<b>๒๕</b>	<b>๒๕</b>	<b>๒๕</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	



ได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบค.จังหวัดศรีสะเกษ  
ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ วันที่ 4 ส.ค. 2566

นางชวีฤตา พงษ์ธนู

นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ

การกำหนดตำแหน่งและจำนวนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเสียว  
สามารถนำมากำหนดกรอบอัตราจ้าง ๓ ปีระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสียว อำเภอโพธิ์ศรีสุวรรณ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบ อัตราจ้าง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<b>กองช่าง</b>								
๒๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๖	นายช่างโยธา (ปจ./ขม.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	เจ้าพนักงานประปา (ปจ./ขง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ขม.) <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	<b>กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</b>								
๓๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	นักวิชาการศึกษา (ปจ./ขก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	นักวิชาการวัฒนธรรม (ปจ./ขง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปจ./ขบ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ขง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๖	ครู <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	ผู้ดูแลเด็ก (หัดขะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> ผู้ดูแลเด็ก (หัดไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๔๔</b>	<b>๔๔</b>	<b>๔๔</b>	<b>๔๔</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

ได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ  
ในการประชุมครั้งที่... ส/หธอ...วันที่ 24 ส.ค. 2566

(นางขวัญตา พงษ์ธนู)  
นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ

#### ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเสียว นำกรอบอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายไม่เกินกว่า ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑. เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

๒. เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙ และเงินค่าตอบแทนอื่นจ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน ซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่งดังกล่าว

๓. ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

๓.๑ กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคณะ ๑ ชั้นของอัตรากำลังเงินเดือนในแต่ละปี

๓.๒ กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตรากำลังเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด + เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด)หาร ๒ คูณ จำนวน ๑๒ เดือน

๔. ค่าใช้จ่ายรวมในแต่ละปีคิดจาก (๑) + (๒) + (๓)

๕. ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

๖. ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตราร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก (๕)

๗. คิดจาก (๕) + (๖)

๘. คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี



## ๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

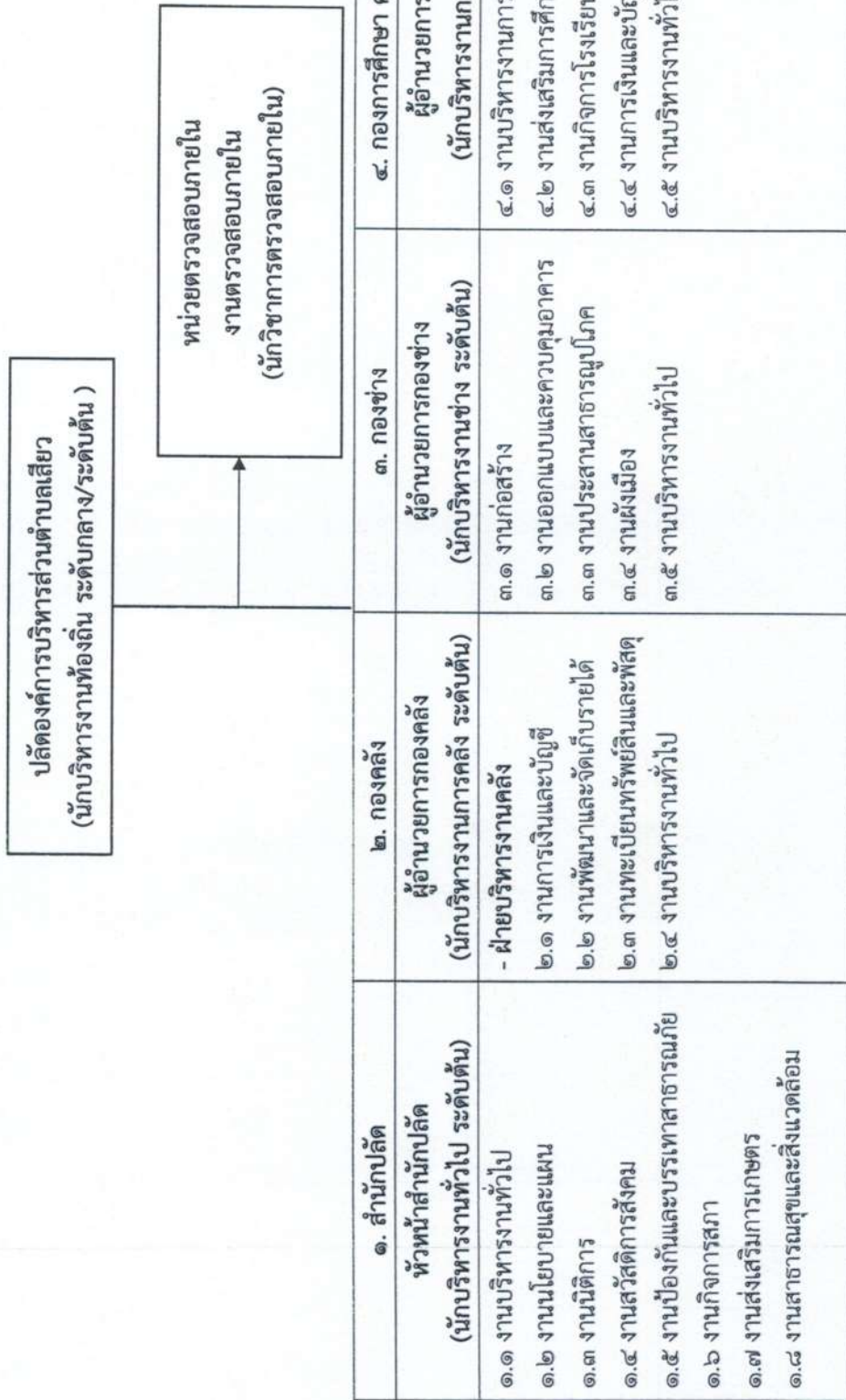
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราภาษีเงินได้			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๓)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๑	๕๔๘๘,๐๕๐	๑๖๘๘,๐๐๐		๑	๑	๑				๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๓๕,๕๐๐	๗๓๕,๐๘๐	ว่างเต็ม
๒	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	๒๒๒,๒๕๐	๐		๑	๑	๑				๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๙๓๐	๒๒๙,๖๐๐	๒๒๙,๒๘๐	(๑๘,๕๒๐)
๓	สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๒๙,๒๕๐	๕๒,๐๐๐		๑	๑	๑				๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๕๐	๔๘๗,๓๒๐	๔๘๗,๕๒๐	๔๘๗,๕๒๐	(๓๕,๗๒๐)
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๒๔๑,๕๕๐	๐		๑	๑	๑				๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๔๙,๓๑๐	๒๔๙,๒๕๐	๒๔๙,๑๐๐	(๒๐,๒๒๐)
๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๒๘๘,๐๘๐	๐		๑	๑	๑				๙,๓๒๐	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๒๙๗,๓๖๐	๒๙๗,๑๐๐	๒๙๖,๖๐๐	(๒๐,๗๖๐)
๖	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๒๕๕,๒๘๐	๐		๑	๑	๑				๘,๕๐๐	๘,๘๘๐	๙,๒๖๐	๒๖๓,๖๖๐	๒๖๓,๕๐๐	๒๖๓,๓๔๐	(๒๐,๒๒๐)
๗	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๓๘๘,๕๐๐	๐		๑	๑	๑				๑๓,๓๒๐	๑๓,๕๕๐	๑๓,๘๘๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๐๒,๖๕๐	๔๐๒,๕๕๐	(๓๓,๗๖๐)
๘	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	ปง.	๑	๑๖๕,๑๒๐	๐		๑	๑	๑				๖,๖๐๐	๖,๘๘๐	๗,๑๘๐	๑๗๑,๖๐๐	๑๗๑,๕๒๐	๑๗๑,๔๔๐	(๑๓,๑๖๐)
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑๘๙,๖๐๐	๐		๑	๑	๑				๙,๒๕๐	๙,๘๘๐	๙,๐๐๐	๒๐๗,๗๕๐	๒๐๗,๗๒๐	๒๐๗,๖๐๐	(๑๕,๑๐๐)
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑	๑๘๓,๕๒๐	๐		๑	๑	๑				๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๘๙,๖๔๐	๑๘๙,๖๔๐	๑๘๙,๖๔๐	(๑๓,๙๖๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๑	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	๑	๒๖๖,๓๒๐	๐		๑	๑	๑				๙,๙๖๐	๑๐,๒๒๐	๑๐,๖๘๐	๒๗๖,๓๒๐	๒๗๖,๖๕๐	๒๗๖,๖๕๐	(๒๐,๓๒๐)
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๒๒๑,๑๒๐	๐		๑	๑	๑				๘,๘๘๐	๙,๒๒๐	๙,๖๐๐	๒๓๐,๐๘๐	๒๓๐,๒๘๐	๒๓๐,๒๘๐	(๑๘,๑๐๐)
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๓๕,๗๒๐	๐		๑	๑	๑				๕,๕๒๐	๕,๘๘๐	๕,๘๘๐	๑๔๑,๖๐๐	๑๔๑,๖๐๐	๑๔๑,๖๐๐	(๑๑,๑๐๐)
๑๔	พนักงานขับรถยนต์(บรรทุกน้ำอ่อนกบประสมค์)	-	๑	๑๒๓,๗๒๐	๐		๑	๑	๑				๕,๐๕๐	๕,๑๐๐	๕,๑๐๐	๑๒๘,๘๒๐	๑๒๘,๘๒๐	๑๒๘,๘๒๐	(๑๐,๓๒๐)
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐		๑	๑	๑				๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๒๘๐	๑๔๓,๒๘๐	๑๔๓,๒๘๐	(๑๓,๕๐๐)
๑๖	ภารโรง	-	๑	๑๒๒,๘๐๐	๐		๑	๑	๑				๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๑๒๘,๘๐๐	๑๒๘,๘๐๐	๑๒๘,๘๐๐	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๗	ยาม	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐		๑	๑	๑				๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลาในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
	<b>กองคลัง</b>																				
๑๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑				๑	๑	๑											ว่างเต็ม (๓๑,๕๕๐)	
๑๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๓๘๗,๖๐๐	๔๒,๐๐๐		๑	๑	๑											ว่างเต็ม (๓๐,๒๒๐)	
๒๐	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑	๓๖๒,๖๔๐	๐		๑	๑	๑											ว่างเต็ม (๓๑,๕๕๐)	
๒๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	๒๒๖,๐๘๐	๐		๑	๑	๑											ว่างเต็ม (๒๖,๕๖๐)	
๒๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑	๓๑๘,๙๖๐	๐		๑	๑	๑											ว่างเต็ม (๒๖,๕๖๐)	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																				
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๒๕๗,๐๔๐	๐		๑	๑	๑												ว่างเต็ม (๒๓,๕๖๐)
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๓๓๘,๐๐๐	๐		๑	๑	๑												ว่างเต็ม (๓๑,๕๕๐)
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๓๗๐,๔๐๐	๐		๑	๑	๑												ว่างเต็ม (๓๕,๖๐๐)
	<b>กองช่าง</b>																				
๒๖	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐		๑	๑	๑												ว่างเต็ม (๓๖,๓๘๐)
๒๗	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๓๙๔,๒๘๐	๐		๑	๑	๑												ว่างเต็ม (๓๗,๕๕๐)
๒๘	เจ้าพนักงานประปา	ชง.	๑	๒๓๔,๙๖๐	๐		๑	๑	๑												ว่างเต็ม (๒๖,๕๖๐)
๒๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐		๑	๑	๑												ว่างเต็ม (๒๖,๕๖๐)
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																				
๓๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๓๗๗,๙๖๐	๐		๑	๑	๑												ว่างเต็ม (๓๕,๖๐๐)
๓๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๓๓๘,๐๐๐	๐		๑	๑	๑												ว่างเต็ม (๓๑,๕๕๐)
	<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>																				
๓๒	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐		๑	๑	๑												ว่างเต็ม (๓๕,๖๐๐)
๓๓	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๒๐๗,๔๘๐	๐		๑	๑	๑												ว่างเต็ม (๓๗,๕๕๐)
๓๔	นักวิชาการวัฒนธรรม	ปก.	๑	๓๙๗,๒๐๐	๐		๑	๑	๑												ว่างเต็ม (๓๖,๖๐๐)
๓๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐		๑	๑	๑												ว่างเต็ม (๒๖,๕๖๐)
๓๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐		๑	๑	๑												ว่างเต็ม (๒๖,๕๖๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๗	ครู	คศ.๑	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๓๘	ครู	คท.๒	๒	๐	๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	<b>พนักงานจ้างภาคกิจ</b>																		
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๔๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๒	๐	๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๔๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑๗๓,๑๖๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๙,๑๒๐	๑๙๕,๑๒๐	๑๙๕,๑๒๐	(๑๔,๙๓๐)
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																		
๔๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
(๔)	<b>รวม</b>		๔๔	๔๔๘,๕๖๐	๓๕๔,๐๐๐	๓๕๔,๐๐๐	๔๔	๔๔	๔๔	-	-	-	๓๒๖,๘๘๐	๓๕๓,๐๘๐	๓๕๘,๕๖๐	๑๐,๕๐๖,๓๐๐	๑๐,๕๐๖,๓๐๐	๑๐,๕๐๖,๓๐๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %																		
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																		
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																		

หมายเหตุ : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน บาท  
 : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน บาท  
 : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็นเงิน บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสียว  
 กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเสียว



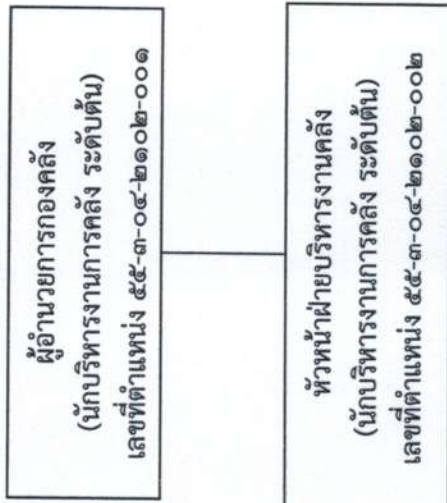
โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัด

หัวหน้าสำนักปลัด  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)  
เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

งานบริหารงานทั่วไป	งานวิเคราะห์นโยบาย และแผน	งานนิติการ	งานสวัสดิการสังคม	งานป้องกัน และบรรเทาสา ธารณภัย	งานกิจการสภา	งานส่งเสริม การเกษตร	งานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
- นักจัดการงานทั่วไป (ปก.) (๑) - นักทรัพยากรบุคคล (ชก.) (๑) - เจ้าพนักงานธุรการ (พง) (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) - ภารโรง (๑) - พนักงานขับรถยนต์ (๑) - พนักงานขับรถบรรทุกหน้า (๑) - ยาม (๑)	- นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน (ปก) (๑)	- หัวหน้าสำนัก ปลัด อบต.	- นักพัฒนาชุมชน (ปก) (๑)	- เจ้าพนักงาน ป้องกันบรรเทา สาธารณภัย (พง) (๑)	- ผู้ช่วยเจ้า พนักงานธุรการ (๑)	- ผู้ช่วยเจ้า พนักงานเกษตร (๑)	- เจ้าพนักงาน สาธารณสุข (พง/ชง.) (๑)

ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป			พนักงาน จ้าง ตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการเชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส			
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	๓	-	-	๑	๑	๑๕

## โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง



งานการเงินและบัญชี	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ	งานบริหารงานทั่วไป
- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก.) (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)	- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ขง.) (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)	- นักวิชาการพัสดุ(ขก.) (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)	- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ระดับเชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส			
จำนวน	๒	-	-	๑	๑	-	-	-	๑	-	๓	-	๕

## โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง  
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)  
เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

งานก่อสร้าง	งานออกแบบและควบคุมอาคาร	งานประสาธาณสถาณูปโภค	งานผังเมือง	งานบริหารงานทั่วไป
- นายช่างโยธา (ปง.) (๑) - ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)	- นายช่างโยธา (ปง.) (๑) - ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)	- เจ้าพนักงานการประปา (ปง.) (๑) - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑) ว่าง	- นายช่างโยธา (ปง.) (๑) - ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)	- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑) ว่าง

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส			
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	๑	๒	-	๒	-	๖

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม  
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)  
เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑

งานบริหารการศึกษา	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานกิจการโรงเรียน	งานการเงินและบัญชี	งานบริหารงานทั่วไป
- นักวิชาการศึกษา (ชก.) (๑)	- นักวิชาการศึกษา (ชง.) (๑) - นักวิชาการวัฒนธรรม (ปก) (๑) - ครู (๓) - ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ) (๓) - ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) (๑)	- นักวิชาการศึกษา (ชง.) (๑)	- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง.) (๑)	- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง.) (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้างตามภารกิจ	รวม		
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญงาน			อาวุโส	
จำนวน	๑	-	-	๑	๑	-	-	๒	-	-	๑	๑๓



๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเสียว อำเภอโพธิ์ศรีสุวรรณ จังหวัดศรีสะเกษ  
ตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลึง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙			เงินเดือนปัจจุบัน (๑๒ เดือน)			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	อัคราวาง	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๕๕๘,๐๕๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	ว่างเดิม
๒	นายภูมิ สุไพรัชภาค สีก้นปลัด	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๒๒๒,๒๔๐	-	-	๑๘,๕๒๐
๓	นายบุญเริ่ม นิลโชติ	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๕๕-๓-๐๑-๒๒๐๑-๐๐๑	หัวหน้า ส.ม.ปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๕,๗๗๐
๔	นายกฤษณภูมิ กิตติพันธ์	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๑๑,๔๔๐	-	-	๒๐,๑๒๐
๕	นางสุศวรรค์ บุตรบุราณ	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๘๙,๐๘๐	-	-	๒๔,๐๙๐
๖	นางสิริกาญจน์ มะโนรัตน์	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๔๕,๒๘๐	-	-	๒๐,๔๔๐
๗	นางยุพิน ท่อใส	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๘๙,๔๐๐	-	-	๓๑,๔๕๐
๘	นางสาวกันต์รัตน์ วิไลวรรณ	ปวส.	๕๕-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	จพง.สาธารณสุขชุมชน	ปง.	๑๖๕,๑๒๐	-	-	๑๓,๗๖๐
๙	นายอภิวัฒน์ ทองบัว	ปวส.	๕๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑๔๓,๕๒๐	-	-	๑๑,๙๖๐
๑๐	นางสาววาวูณี หนองเหล็ก	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๘๙,๖๐๐	-	-	๑๕,๘๐๐
๑๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายพงษ์ทิพณะศักดิ์ ชันติวงศ์	ปริญญาตรี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	๒๕๖,๓๖๐	-	-	๒๐,๕๓๐
๑๒	นายอภิเชษฐ์ ทุ่งขุนทด	ปริญญาตรี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๒๑,๑๖๐	-	-	๑๘,๔๓๐
๑๓	นายสุรียา บุญมา	ม.๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๕,๗๒๐	-	-	๑๑,๓๑๐
๑๔	นายวินัย ศรีรอง	ม.๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานขับรถขนถ่ายน้ำ(อบปรังค์)	-	๑๒๓,๗๒๐	-	-	๑๐,๓๑๐
๑๕	อัคราวาง	ปวส.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๑,๕๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือนปัจจุบัน (๑๒ เดือน)			หมายเหตุ
						เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๖	อัครวาท	ม.๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ภารโรง	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ว่างเต็ม
๑๗	อัครวาท	ม.๖	พนักงานจ้างทั่วไป	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเต็ม
๑๘	กองคลัง								
๑๘	อัครวาท	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเต็ม
๑๙	นางสาวฐิติพรพรณ ศิริพันธ์	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๘๙,๔๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๒,๕๕๐
๒๐	นางสาวบุรณกร จินาวลัย	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๕๕-๓-๐๕-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๓๐,๒๒๐
๒๑	นางสาวภัทรสุดา โพธิ์ชัย	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๕-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๒๒๖,๐๘๐	-	-	๑๘,๘๔๐
๒๒	นางสาวนวลอนงค์ ชื่นเสียง	ปวส.	๕๕-๓-๐๕-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๓๑๘,๙๖๐	-	-	๒๖,๕๘๐
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๒๓	นางสุพัฒนา โพธิ์ศรี	ปวส.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๒๕๗,๐๔๐	-	-	๒๑,๔๒๐
๒๔	อัครวาท	ปวส.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเงินการบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๑,๕๐๐
๒๕	นางสาวพรศิริ สุมาลัย	ปริญญาตรี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๗๐,๔๐๐	-	-	๑๔,๒๐๐
	<b>กองช่าง</b>								
๒๖	อัครวาท	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเต็ม
๒๗	นายสนธยา สุขปรีชา	ปวส.	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๑๙๔,๒๘๐	-	-	๑๖,๑๙๐
๒๘	นายชาญนวัฒน์ บุญขาว	ปวช.	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานการประปา	ชง.	๒๓๔,๙๖๐	-	-	๑๙,๕๘๐
๒๙	อัครวาท	ปวช.	๕๕-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๘๗,๙๐๐	-	-	ว่างเต็ม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือนปัจจุบัน (๑๒ เดือน)			หมายเหตุ
						เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๓๐	นายสุภัทร โคตรคำ	ปวช.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๗,๙๖๐	-	๑๔,๘๑๐	
๓๑	อัครวาท	ปวช.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๑๒,๘๐๐	-	ว่างเต็ม	
	<b>ส่วนการศึกษา</b>								
๓๒	นางสาวจิราวรรณ โสภาค	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๕๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๒๒,๖๕๐	๔๒,๐๐๐	๓๕,๒๒๐	
๓๓	นางสาวกัญญารัตน์ โทพระรินทร์	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๘-๓๘๐๓๐-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๐๗,๔๘๐	-	๑๗,๒๙๐	
๓๔	นายสุพล จันทรีไทย	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๕๕-๓-๐๘-๓๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการวัฒนธรรม	ปก.	๑๙๙,๒๐๐	-	๑๖,๖๐๐	
๓๕	อัครวาท	ปวช.	๕๕-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	ว่างเต็ม	
๓๖	อัครวาท	ปวช.	๕๕-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	ว่างเต็ม	
๓๗	นางจุฬาลักษณ์ อุดม	ครุศาสตรบัณฑิต	๕๕-๓-๐๘-๒๒๑๘-๗๙๐	ครู	คศ.๑	๒๔๐,๖๐๐	-	๒๐,๐๕๐	
๓๘	นางสาวสมปอง มะโนรัตน์	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๕๕-๓-๐๘-๒๒๑๘-๗๙๑	ครู	คศ.๒	๓๖๔,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๓๐,๓๖๐	
๓๙	นางอังอรภาวี บุรณ์เจริญ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๕๕-๓-๐๘-๒๒๑๘-๗๙๒	ครู	คศ.๒	๓๗๗,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๓๑,๔๖๐	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๔๐	นายวินัย วงศ์งาม	ปริญญาตรี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	๑๑,๕๐๐	
๔๑	นางสาวณิชาภัทร โคตรคำ	ปริญญาตรี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑๑๗,๔๘๐	-	๙,๗๙๐	
๔๒	นางสาวบุญมาศ เทพบุตร	ปริญญาตรี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๙,๔๐๐	
๔๓	นางสาวศิริมาศ พิมพ์วัน	ปริญญาตรี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑๓๓,๑๖๐	-	๑๔,๕๓๐	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๔๔	นางสาวปานวาด รัตนะวัน	ปริญญาตรี	พนักงานจ้างทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๙,๐๐๐	



๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลเสียว จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ และให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

องค์การบริหารส่วนตำบลเสียว จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิด มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่ง หรืออาจหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป องค์การบริหารส่วนตำบลเสียว ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ มุ่งมั่นอุตสาหะ มีความซื่อสัตย์สุจริตเที่ยงธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยยึดระเบียบกฎหมายเป็นที่ตั้ง เอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ อย่างเต็มกำลัง ความสามารถ

๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ต้องปฏิบัติตน ต่อผู้ร่วมงาน ด้วยความสุภาพอ่อนน้อม ยอมรับฟังและมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่างๆ ต่อการพัฒนาองค์กรโดยยึดหลักธรรมาภิบาล มีความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งในองค์กร

๔. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ต้องมีจิตอาสา พึงให้บริการและต้อนรับ ประชาชน อำนวยความสะดวก ให้ความเป็นธรรม ความเสมอภาคโดยเท่าเทียมกัน และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้า และมีความสุภาพเรียบร้อยไม่ดูหมิ่น เหยียดหยามกดขี่หรือข่มเหงประชาชน ผู้มาติดต่อราชการ

โดยพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเสี้ยว มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
  ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ความซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
  ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
  ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
  ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
  ๖. การให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
  ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
  ๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
  ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

**แผนงานตามประมวลจริยธรรม**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลเสียว อำเภอบึงสามพัน จังหวัดศรีสะเกษ**  
 \*\*\*\*\*

เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรฐานประมวลจริยธรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลเสียว จึงได้กำหนดแผนงานตามประมวลจริยธรรมขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเสียว ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ
๒. เพื่อให้ข้าราชการใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับความประพฤติของตนในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม

**แนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลเสียว อำเภอบึงสามพัน จังหวัดศรีสะเกษ**

มาตรฐานจริยธรรม	แนวทางปฏิบัติ
๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข	๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้ทำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และ พระรัชทายาทไม่ว่าทางกายหรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม	๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว ๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี ๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว ๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น ๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้แก่อำนาจส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

มาตรฐานจริยธรรม	แนวทางปฏิบัติ
<p>๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ</p>	<p>๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เทียงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย</p> <p>๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น</p> <p>๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือ มีพฤติกรรมในทางมิชอบ</p> <p>๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง</p> <p>๓.๖ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวังและเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่</p>
<p>๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตัวและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	<p>๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่มีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็ญาติ พี่น้องพรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น</p> <p>๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย</p> <p>๔.๓ ไม่กระทำการหรือดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติกรใดในฐานะส่วนตัวซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่</p> <p>๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก</p> <p>๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียกด้วย รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม</p> <p>๔.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ</p> <p>๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทํานิติกรรมหรือสัญญาด้วยตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย</p>



มาตรฐานจริยธรรม	แนวทางปฏิบัติ
<p>๕. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมและถูกกฎหมาย</p>	<p>๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้</p> <p>๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ</p> <p>๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามี การกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว</p> <p>๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรม ถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ</p> <p>๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จ ความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ</p> <p>๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของ ประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน</p> <p>๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่น ความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ</p>
<p>๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มี อธิยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ</p>	<p>๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้ อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย</p> <p>๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และสิทธิเสรีภาพของบุคคลไม่กระทำการให้กระทบ สิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อนการหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มี อำนาจตามกฎหมาย</p> <p>๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมี อธิยาศัยที่ดี ปราศจากอคติและไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มา ติดต่อดังกล่าวไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่การดำเนินการตามมาตราที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้</p>

มาตรฐานจริยธรรม	แนวทางปฏิบัติ
	<p>เช่นเดียวกับบุคคลอื่นหรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป</p> <p>๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา</p> <p>๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด</p> <p>๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา</p> <p>๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ</p> <p>๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวกรวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี</p> <p>๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้โทรศัพท์เทคนิคหรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ</p> <p>๖.๑๐ การปฏิบัติด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว รมั้ดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น</p> <p>๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหาปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน</p>
<p>๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง</p>	<p>๗.๑ ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้จากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันมิใช่การการปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือบุคคลอื่น</p> <p>๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่นไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคลหรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้จะต้องดำเนินการภายในสิบห้าวันทำการ นับแต่กระทำการดังกล่าวหรือได้รับการ ร้องขอ</p> <p>๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบรวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบกฎหมาย</p> <p>๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้องด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ</p> <p>๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน</p>

มาตรฐานจริยธรรม	แนวทางปฏิบัติ
<p>๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้</p>	<p>๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ</p> <p>๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย</p> <p>๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด</p> <p>๘.๔ อุทิศตนให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย</p> <p>๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าว ก้าวหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ</p> <p>๘.๖ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ เยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี</p> <p>๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน</p> <p>๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและ ครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ</p> <p>๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการในกรณีสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตาม คำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป</p> <p>๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการกระบวนกร ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ ประเทศชาติ ประชาชน</p> <p>๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพโดยใช้ทักษะความรู้ ความสามารถ และหน่วยงานโดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด และอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ</p>

มาตรฐานจริยธรรม	แนวทางปฏิบัติ
	<p>๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้และมีความรู้ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดีมีคุณภาพ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเป็นแบบอย่างได้</p> <p>๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระเบียบเอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย</p> <p>๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง</p>
<p>๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร</p>	<p>๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์</p> <p>๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีที่มีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญกฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว</p> <p>๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด</p> <p>๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความสูญเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่</p> <p>-รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี</p> <p>๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ พุ่มเทสติปัญญาความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน</p> <p>๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อน ของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน</p> <p>๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย</p> <p>๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะ</p>

มาตรฐานจริยธรรม	แนวทางปฏิบัติ
	<p>กระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น</p> <p>๙.๙ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน</li> <li>- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล</li> <li>- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน</li> </ul> <p>๙.๑๐ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น</p> <p>๙.๑๑ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน</p>

# ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
(รอบปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเสียว

ที่ ๒๑๘/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสียว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๖ องค์การบริหารส่วนตำบลเสียว จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเสียว	ประธานคณะกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสียว	คณะกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๗. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยพิจารณาถึงความสำคัญกับความเหมาะสม พิจารณาเหตุผลด้านปริมาณงานกับคุณภาพของงาน และกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะ ๓ ปี และให้ถือปฏิบัติตามคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ตามหนังสือสั่งการของสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ.ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ อย่างเคร่งครัด และให้นำเสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ (ก.อบต.จังหวัด) ให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายจันท์ โต๊ะสิงห์)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเสียว



- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
(รอบปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

วันพฤหัสบดีที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเสียว

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายจันทร์ โต๊ะสิงห์	นายก อบต.เสียว	จันทร์ โต๊ะสิงห์	ประธานฯ
๒.	นายบุญเริ่ม นิลโชติ	หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสียว	บุญเริ่ม นิลโชติ	คณะทำงาน
๓.	นางสาวจิราวรรณ โสภาค	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	จิราวรรณ โสภาค	คณะทำงาน
๔.	นางสาวฐิติพรรณ ศิริพันธ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง	ฐิติพรรณ ศิริพันธ์	คณะทำงาน
๕.	นายชาญวัฒน์ บุญขาว	เจ้าพนักงานประจำ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	ชาญวัฒน์ บุญขาว	คณะทำงาน
๖.	นางยุพิน ห่อไธสง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ยุพิน ห่อไธสง	ผู้ช่วยเลขานุการฯ

ผู้ไม่มาประชุม - ไม่มี -

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

นายจันทร์ โต๊ะสิงห์  
ประธาน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสียว ประธานคณะทำงานกล่าวเปิดประชุม โดยมีระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายจันทร์ โต๊ะสิงห์  
ประธาน

เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เดิม (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ใกล้ครบรอบระยะเวลาที่ได้จัดทำไว้ ในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดจะต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตาม คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลที่ ๒๑๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙) เพื่อนำไปสู่การจัดคนลงสู่ตำแหน่งและจัดสรรงบประมาณให้แล้วเสร็จตามรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยนักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบ จัดทำเอกสารในการจัดทำแล้วเสนอ ตามขั้นตอนต่อไป ขอให้ท่านปลัดชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมครับ

นายบุญเริ่ม นิลโชติ  
คณะทำงาน

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้แต่งตั้งจากผู้อำนวยการกองหรือ หัวหน้าส่วนราชการ จึงขอให้ทุกท่านพิจารณาถึงความจำเป็นและปริมาณงานที่ต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามหลักการและเหตุผล ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘

๑.๒ การกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการต่างๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามข้อ ๑.๑ โดยพิจารณาว่า ควรกำหนดตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด จำนวนเท่าใด (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานและปริมาณงานในส่วนราชการ นั้น

๑.๓ การกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวขององค์การบริหารส่วนตำบลเสี้ยว จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ขึ้น

### ที่ประชุม

รับทราบ

### ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว  
เป็นการประชุมครั้งแรก ไม่มีรายงานการประชุม

### ระเบียบวาระที่ ๓

นายจันทร์ โต๊ะสิงห์  
ประธาน

เรื่องเพื่อพิจารณา

การพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จึงขอให้คณะกรรมการทุกท่าน เสนอที่ประชุมเพื่อเป็นร่างในการจัดทำแผนฯ ต่อไป ซึ่งแนวการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)ให้นำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างเข้ามารวมรวมให้เป็นแผนอัตรากำลังเดียวกัน ลำดับต่อไปขอให้ผู้ช่วยเลขานุการชี้แจงรายละเอียดครับ

นางยุพิน ห่อไรสง  
ผู้ช่วยเลขานุการ

การวิเคราะห์ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสี้ยว ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๖ และฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙ และระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยกำหนดภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. หลักการและเหตุผล

๒. วัตถุประสงค์

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลเสียว
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสียว
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลเสียวจะดำเนินการ
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง
- ๘ . โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ
- ๙ . ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง  
จากข้อมูลข้างต้น ขอให้ท่านคณะกรรมการทุกท่านวิเคราะห์ค่างานว่ามีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ ซึ่งรายละเอียดตามร่างแผนและแบบวิเคราะห์ค่างานของแต่ละตำแหน่งในแต่ละกองที่แจกให้กับทุกท่านค่ะ

### ที่ประชุม

รับทราบ

นายจันทร์ ไต่ะสิงห์  
ประธาน

ตามที่ได้ช่วยเลขานุการจัดทำแผนฯ ได้เสนอให้ทุกท่านวิเคราะห์ค่างานในกองของท่าน ไม่ทราบว่า แต่ละกอง/สำนักยังคงยืนยันตำแหน่งเดิม/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมกรอบหรือไม่ อย่างไรรับเชิญผู้ช่วยเลขานุการชี้แจงต่อครับ

นางยุพิน ห่อโธสง  
ผู้ช่วยเลขานุการ

ดิฉันขอชี้แจงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่มีอยู่ปัจจุบัน เพื่อแต่ละกองจะได้พิจารณา กำหนดตำแหน่งเดิม/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมต่อไป โดยขอชี้แจงสำนักปลัดลำดับแรก ดังนี้ค่ะ

ลำดับ	ส่วนราชการ	อัตรากำลังเดิมปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)		หมายเหตุ
		คนครอง	ตำแหน่งว่าง	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น กลาง/ต้น)	๑	๑	ว่างเดิม
๒	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b> นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑		
๓	<b>สำนักปลัด อบต.</b> หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑		
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑		
๕	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑		
๖	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑		
๗	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑		
๘	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑		
๙	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑		
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สา ธารณภัย (ปง./ชง.)	๑		

/ลำดับ...

ลำดับ	ส่วนราชการ	อัตรากำลังเดิมปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)		หมายเหตุ
		คนครอง	ตำแหน่งว่าง	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>			
๑๑	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑		
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒		
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	๑		
๑๔	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำ)	๑		
๑๕	ภารโรง	๑	๑	ว่างเดิม
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>			
๑๖	ยาม	๑	๑	ว่างเดิม

นางยุพิน ห่อไธสง  
ผู้ช่วยเลขานุการ

ไม่ทราบว่าจะทางสำนักปลัด ยังคงยืนยันตำแหน่งเดิม/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมกรอบหรือไม่ อย่างไรค่ะ

นายบุญเริ่ม นิลโชติ  
หัวหน้าสำนักปลัด

สำนักปลัดขอยืนยันกรอบตามเดิมครับ เนื่องจากมีปริมาณงาน ภารกิจ และหน้าที่ความรับผิดชอบเหมาะสมกับปริมาณงานแล้ว แต่ขอปรับตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง เป็น ระดับกลาง/ระดับต้น ในรอบนี้ครับ

ที่ประชุม

รับทราบและเห็นชอบ

นางยุพิน ห่อไธสง  
ผู้ช่วยเลขานุการ

ลำดับต่อไปเป็นกรอบอัตรากำลังของกองคลัง ซึ่งมีแผนอัตรากำลังเดิม ดังนี้ค่ะ

ลำดับ	ส่วนราชการ	อัตรากำลังเดิมปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)		หมายเหตุ
		คนครอง	ตำแหน่งว่าง	
	<b>กองคลัง</b>			
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	ว่างเดิม
๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น)	๑		
๓	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑		
๔	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑		
๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑		
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>			
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑		
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑		
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑		

/นางสาว....

นางสาวจิตติพรรณ ศิริพันธ์ กองคลังขอยื่นยันกรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามเดิมค่ะ  
ผู้อำนวยการกองคลัง เนื่องจากมีปริมาณงาน ภารกิจ และหน้าที่ความรับผิดชอบเหมาะสมกับปริมาณงาน

นางยุพิน ห่อโรสง ลำดับต่อไปเป็นกรอบอัตรากำลังของกองช่าง ซึ่งมีแผนอัตรากำลังเดิม ดังนี้ค่ะ  
ผู้ช่วยเลขานุการ

ลำดับ	ส่วนราชการ	อัตรากำลังเดิมปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)		หมายเหตุ
		คนครอง	ตำแหน่งว่าง	
	<b>กองช่าง</b>			
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	ว่างเต็ม
๒	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑		
๓	เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)	๑		
๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	ว่างเต็ม
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>			
๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑		
๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	ว่างเต็ม

นายชาญวัฒน์ บุญขาว กองช่างขอยื่นยันกรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามเดิมครับ  
ผู้อำนวยการกองช่าง เนื่องจากมีปริมาณงาน ภารกิจ และหน้าที่ความรับผิดชอบเหมาะสมกับปริมาณงาน

นางยุพิน ห่อโรสง ลำดับต่อไปเป็นกรอบอัตรากำลังของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
ผู้ช่วยเลขานุการ ซึ่งมีแผนอัตรากำลังเดิม ดังนี้ค่ะ

ลำดับ	ส่วนราชการ	อัตรากำลังเดิมปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)		หมายเหตุ
		คนครอง	ตำแหน่งว่าง	
	<b>กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</b>			
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)	๑		
๒	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก)	๑		
๓	นักวิชาการวัฒนธรรม (ปก./ชก)	๑		
๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	ว่างเต็ม
๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	ว่างเต็ม
๖	ครู	๓		

/ลำดับ...



## ๒. รายจ่ายจริง ดังนี้

ที่	รายการ	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร (รวม)		หมายเหตุ
		ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	
๑.	เงินเดือนพนักงาน ค่าจ้างพนักงานจ้าง	๓,๐๖๕,๘๑๙	๗,๕๖๔,๗๐๕	
๒.	ประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๙๑,๖๔๗	๑,๕๒๕,๖๗๕.๑๐	
๓.	รวมทั้งสิ้น	๓,๔๕๗,๔๖๖.๐๐	๘,๙๙๐,๓๘๐.๑๐	
๔.	งบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๔,๗๑๔,๙๘๕.๔๐	๒๗,๗๙๘,๙๖๐.๒๐	
๕.	คิดเป็นร้อยละ	๒๖.๖๕	๓๒.๓๔	

ซึ่งตามระเบียบกำหนดให้ไม่เกินร้อยละ ๔๐ %

นายจันทร์ โต๊ะสิงห์  
ประธาน

- มีคณะกรรมการท่านใด จะแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมอีกหรือไม่ หากไม่มีผมขอมติที่ประชุมในการพิจารณาเห็นชอบ ขอมติที่ประชุม ครับ

ที่ประชุม

- มีมติเห็นชอบจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีมติ ด้วยคะแนน คือ  
- เห็นชอบ ๕ เสียง  
- ไม่เห็นชอบ - เสียง  
-งดออกเสียง - คน

นายจันทร์ โต๊ะสิงห์  
ประธาน

- มติที่ประชุมเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) มีท่านใดมีข้อสงสัยหรือมีอะไรเพิ่มเติมหรือไม่ครับ

ที่ประชุม

- ไม่มี -

นายจันทร์ โต๊ะสิงห์  
ประธาน

- ถ้าไม่มีให้ช่วยเลขานุการ บันทึกรายงานการประชุมและดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จแล้วรายงาน เพื่อเสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ พิจารณาต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

นายจันทร์ โต๊ะสิงห์  
ประธาน

- มีคณะกรรมการท่านใดเสนออะไรเพิ่มเติมอีกหรือไม่

/ที่ประชุม...



- ที่ประชุม - ไม่มี -
- นายจันทร์ โต๊ะสิงห์  
ประธาน - หากไม่มีเพิ่มเติม กระผมขอขอบคุณทุกท่านที่เข้าประชุมในครั้งนี้ โดยพร้อมเพรียงกัน  
และขอปิดประชุม ครับ
- เลิกประชุม - เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นางยุพิน ห่อโธสง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายบุญเริ่ม นิลโชติ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสี้ยว

คณะทำงาน

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายจันทร์ โต๊ะสิงห์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสี้ยว

ประธานคณะทำงาน

