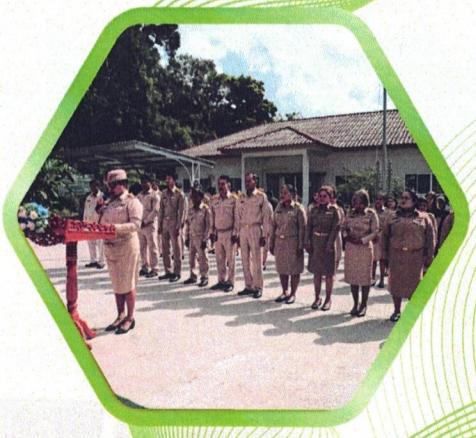
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒







องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน

อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๓ , ๒๒๙ , ๒๓๐ , ๒๓๑ และข้อ ๒๓๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายมนัส ชุมสวัสดิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องกำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช (ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การวางแผนการจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกระบวนการสร้างความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ระหว่างทิศทางการบริหารงานของหน่วยงานกับกลยุทธ์ด้านทุนมนุษย์ขององค์กร โดยมีเป้าหมายเพื่อให้องค์กรมีทรัพยากรบุคคลเหมาะสม มีความรู้ทักษะและ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และสอดคล้องกับเงื่อนเวลา โดยใช้ระเบียบวิธีในการวิเคราะห์สภาพกำลังคนในปัจจุบัน กำหนด/ระบุความต้องการกำลังคนในอนาคต วิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างปัจจุบันกับ อนาคต กำหนดแนวทางการจัดทำและการนำไปปฏิบัติ ตลอดจนติดตามประเมินผล

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office **ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ "กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว" ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ "การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้" โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า "เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์การต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์การ ภายในองค์การ ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ"

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง "การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและ

สมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง"

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใด ทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

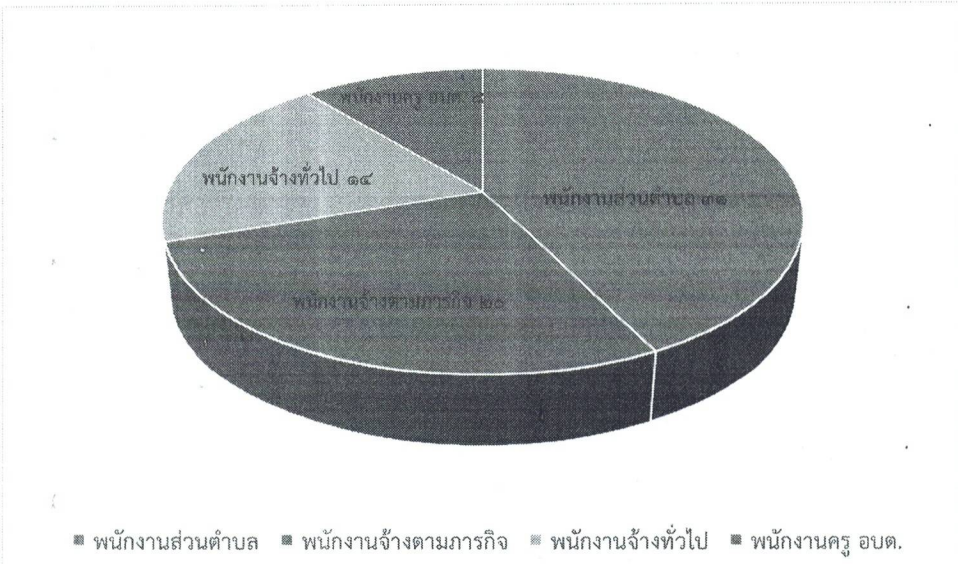
- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลักด้านการศึกษา ลักษณะงาน ปฏิบัติหน้าที่จัดการเรียนรู้และบริหารงานในสถานศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) โดยแบ่งออกเป็นตำแหน่งหลัก ได้แก่ สายงานการสอน และสายงานบริหารสถานศึกษา

ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานตามลักษณะกลุ่มงานของลูกจ้างประจำ และสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของลูกจ้างประจำไว้ ๓ กลุ่มแต่องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ไม่มีตำแหน่งลูกจ้างประจำ เนื่องจากข้อจำกัดด้านกฎระเบียบที่ไม่มีการเพิ่มอัตรากำลังด้านลูกจ้างประจำ

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

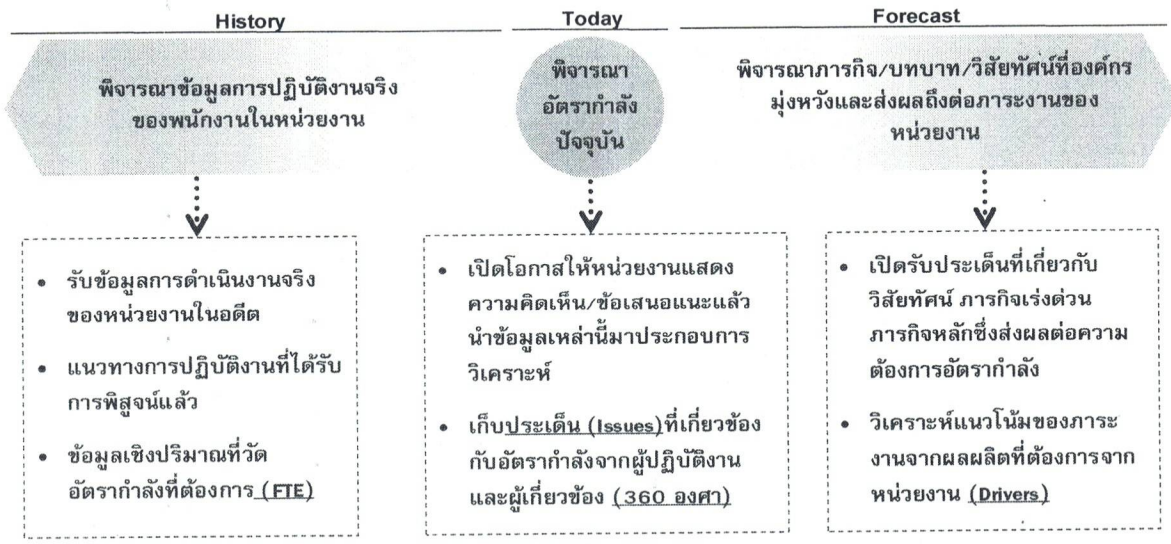
- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



แผนภูมิอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน

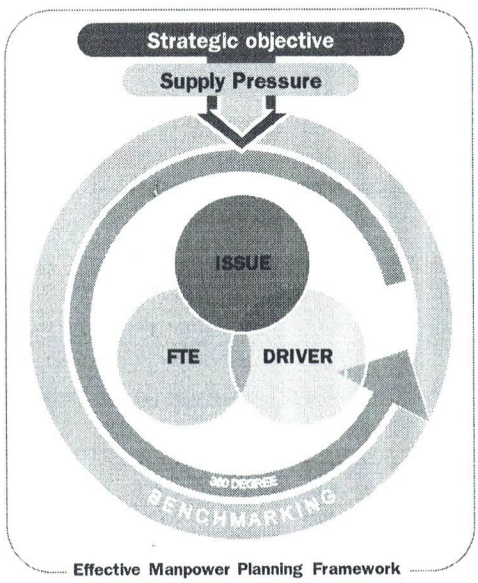
๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

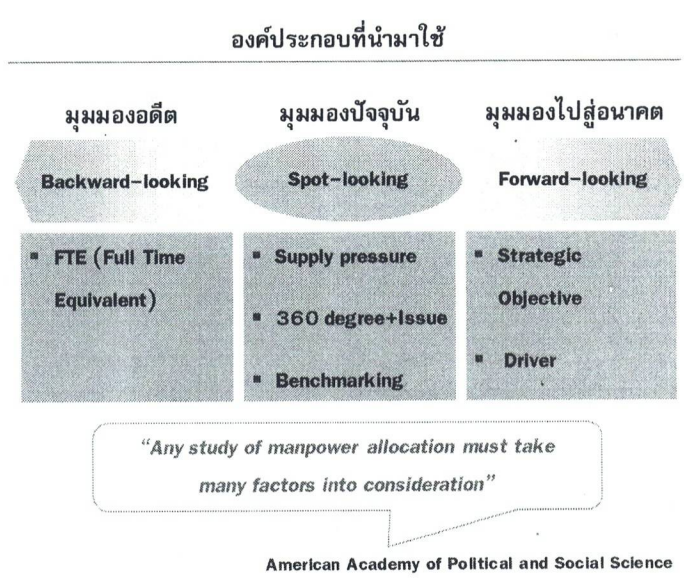
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้น สะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า "การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา"

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง "กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)" ได้ดังนี้





การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective : เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการการเงินและบัญชี มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการเงินและบัญชี พาณิชยกรรม บริหารธุรกิจ ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองคลัง เพื่อปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้นๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมาจะเป็นตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้ากลุ่มงาน และตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับการกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้นๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ดีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- **พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

โดยมีการรวบรวมปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี จะต้องมีระยะเวลา ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปีเทียบกับเวลาทั้งหมดซึ่งใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

<u>แทนค่า</u> ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

<u>หมายเหตุ</u>

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

<u>กระจกด้านที่ ๔</u> Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน (การตรวจประเมิน LPA)

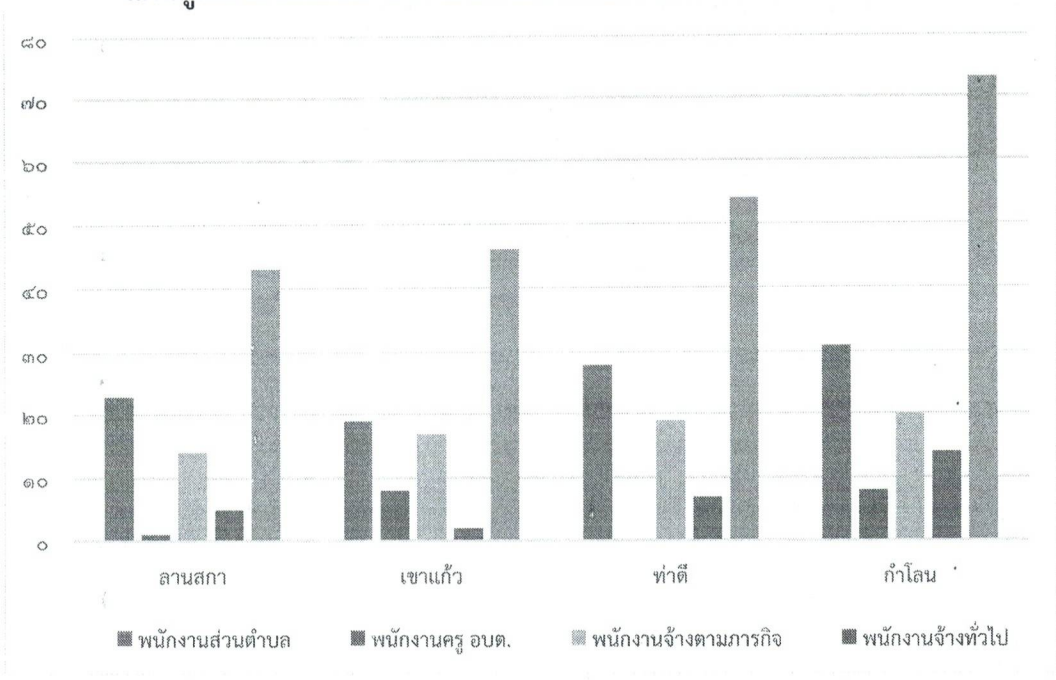
<u>กระจกด้านที่ ๕</u> ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

- **<u>ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร</u>** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลนพิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมและหน่วยตรวจสอบภายใน
- **<u>ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ</u>** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลนเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่องและสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้
- **<u>มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา</u>** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

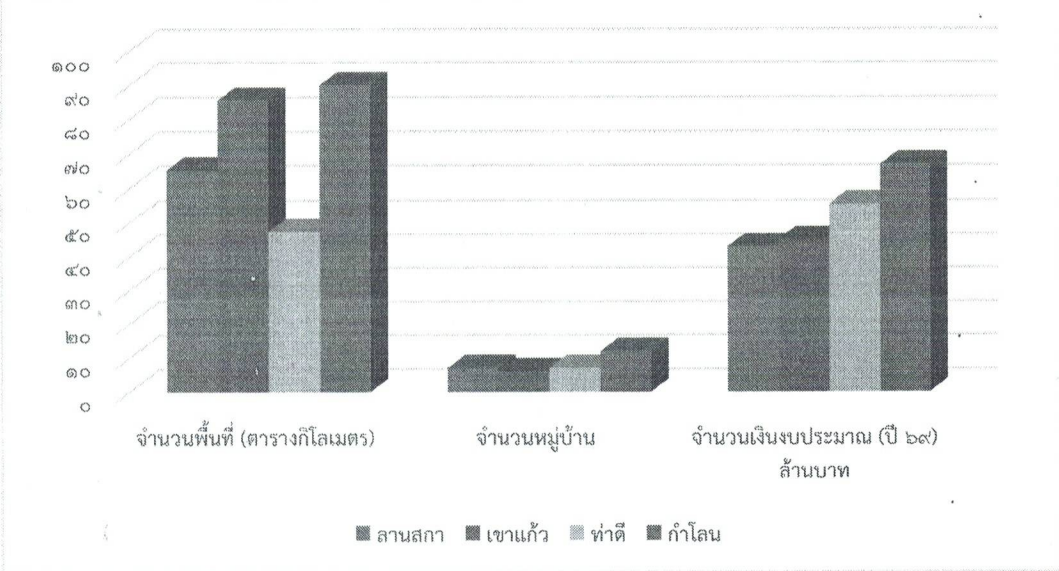
กำโลน และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

<u>กระจกด้านที่ ๖</u> Benchmarking : เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี และองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแก้ว ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่อำเภอเดียวกัน มีบริเวณพื้นที่ติดกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลัง กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง



แผนภูมิเปรียบเทียบพื้นที่ จำนวนหมู่บ้าน และงบประมาณกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน กับองค์การบริหารส่วนตำบลลานสกา องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี และองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแก้ว พบว่าจำนวนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแก้วมีอัตรากำลังน้อยที่สุด โดยที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลนมีจำนวนอัตรากำลังสูงสุด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดีองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแก้วและองค์การบริหารส่วนตำบลลานสการองลงมาตามลำดับ โดยที่จำนวนอัตรากำลังรวมมีความแตกต่างกันพอสมควร ทั้งนี้หากวิเคราะห์ข้อมูลลงไปตามประเภทของอัตรากำลังของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลพบว่า

๑) ประเภทพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลที่อัตรากำลังเรียงจากสูงสุดไปหาต่ำได้ดังนี้ ๑. องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ๒.องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ๓. องค์การบริหารส่วนตำบลลานสกา และ ๔.องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแก้ว

๒) ประเภทพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลที่อัตรากำลังเรียงจากสูงสุดไปหาต่ำได้ดังนี้ ๑. องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน และองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแก้ว ๒. องค์การบริหารส่วนตำบลลานสกา และ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดีไม่มีพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล

๓) ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ อัตรากำลังเรียงจากสูงสุดไปหาต่ำได้ดังนี้ ๑. องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ๒. องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ๓. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแก้ว และ ๔. องค์การบริหารส่วนตำบลลานสกา

๔) ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป อัตรากำลังเรียงจากสูงสุดไปหาต่ำได้ดังนี้ ๑. องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ๒. องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี ๓. องค์การบริหารส่วนตำบลลานสกา และ ๔. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแก้ว

จากการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าวข้างต้นแสดงว่าบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลนว่ามีศักยภาพในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพใกล้เคียงกับองค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียง ถึงแม้จะมีจำนวนอัตรากำลังในภาพรวมมากกว่า โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลนมีจุดแข็งที่สามารถใช้ศักยภาพของบุคลากรที่มีอยู่มาปฏิบัติงานตามภารกิจต่างๆ ได้ ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสามหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน จึงยังไม่มีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่ขณะปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับภารกิจและอัตราตำแหน่ง ทั้งนี้ในอนาคตหากในองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน มีภารกิจงานต่างๆ ที่เพิ่มขึ้นหรือได้รับการถ่ายโอนภารกิจ อาจดำเนินการขอกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานจ้างเพิ่มเติมได้ ซึ่งจะต้องมีการวิเคราะห์ค่างาน และหน้าที่ความรับผิดชอบอีกครั้งหนึ่ง

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะทำงาน หัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการและเลขานุการ นักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้าง ในองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน **ร้อยละสี่สิบ**ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ได้รับการ**พัฒนาความรู้ ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง**

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลนสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหา ภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน พบปัญหาและความต้องการความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ จำนวน ๕ ด้าน เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๑ ด้านเศรษฐกิจ

<u>สภาพปัญหา</u>

(๑) ประชาชนไม่มีงานทำในช่วงว่างจากฤดูเก็บเกี่ยวผลผลิต ไม่มีรายได้เสริม

(๒) ปัญหาผลผลิตด้านการเกษตรตกต่ำ จากการกดราคาของพ่อค้าคนกลาง

(๓) ขาดเงินทุนหมุนเวียน ขาดความรู้ในการส่งเสริมอาชีพ

(๔) ปัญหาแมลงและศัตรูพืชทำลายผลผลิตของเกษตรกรทำให้ได้ผลผลิตน้อย

<u>ความต้องการ</u>

(๑) ประสานหน่วยงานราชการอบรมอาชีพให้ความรู้แก่ประชาชน

(๒) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขผลผลิตด้านการเกษตรราคาตกต่ำเพื่อเพิ่มรายได้

(๓) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับรองแผนที่ชุมชนให้แก่ประชาชน

(๔) จัดงบประมาณและเงินทุนหมุนเวียนให้กับประชาชนในพื้นที่ เพื่อเพิ่มช่องทางในการเพิ่มรายได้

(๕) จัดหาแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตรให้ประชาชนในพื้นที่

๒ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

<u>สภาพปัญหา</u>

(๑) ปัญหาการคมนาคมบางหมู่บ้านไม่สะดวก

(๒) ปัญหาไฟฟ้าแสงสว่างในหมู่บ้านยังไม่เพียงพอ

(๓) ปัญหาถนนเพื่อขนส่งผลผลิตทางการเกษตร

(๔) มีน้ำไม่เพียงพอต่อการอุปโภค – บริโภค และการเกษตร

(๕) ไม่มีแหล่งเก็บน้ำไว้สำหรับการอุปโภค – บริโภค

(๖) การบุกรุกและรุกล้ำพื้นที่ทางสาธารณะ

<u>ความต้องการ</u>

(๑) ปรับปรุงก่อสร้างถนน ไฟฟ้า การโทรคมนาคมและการสื่อสารให้ครอบคลุมทั่วพื้นที่

(๒) ก่อสร้างถนนในพื้นที่การเกษตรเพื่อขนส่งผลผลิตทางการเกษตรในพื้นที่

(๓) จัดหาแหล่งเก็บน้ำไว้สำหรับการทำการเกษตรอุปโภค – บริโภค

(๔) ให้ความรู้แก่ประชาชนในเรื่องสิทธิพื้นที่ทำกินและพื้นที่สาธารณะ

๓ ด้านสังคม

<u>สภาพปัญหา</u>

(๑) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่

(๒) ขาดความต่อเนื่องในการป้องกันปราบปรามและบูรณาการด้านยาเสพติด
(๓) ปัญหาในการระวังภัยต่างๆ อาสาสมัครต่างๆ ยังอยู่อย่างกระจัดกระจายไม่เป็นระบบ
(๔) ปัญหาขาดอุปกรณ์ในการป้องกันสาธารณะภัย เช่น รถน้ำ รถดับเพลิง
(๕) ปัญหาการว่างงานของประชาชนในวัยทำงาน
(๖) ไม่มีระบบการจัดการขยะมูลฝอยอย่างเป็นระบบ
(๗) ผู้มีรายได้น้อยและผู้ด้อยโอกาสทางสังคมยังไม่ได้รับการช่วยเหลือในด้านสวัสดิการอย่างทั่วถึง

ความต้องการ

(๑) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่
(๒) อบรมหน่วยงานอาสาสมัครต่างๆ ในพื้นที่ให้มีความเข้มแข็งอย่างเป็นระบบ
(๓) จัดหาอุปกรณ์ในการป้องกันสาธารณะภัยเพิ่มเติมให้มีความทันสมัย
(๔) จัดอบรมอาชีพให้ประชาชนในวัยทำงาน
(๕) จัดระบบการจัดการขยะมูลฝอย
(๖) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดสวัสดิการสังคมสงเคราะห์อย่างทั่วถึง

๔ ด้านการเมืองการบริหาร

สภาพปัญหา

(๑) ประชาชนยังขาดกระบวนการเรียนรู้ด้านการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยที่ถูกต้อง
(๒) ประชาชนมีทัศนคติต่อพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในเรื่องการละเลยในหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เต็มที่
(๓) ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานส่วนตำบลขาดความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
(๔) อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานไม่ทันสมัย
(๕) ขาดวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานในพื้นที่
(๖) การปฏิบัติงานในพื้นที่เป็นไปด้วยความยากลำบาก
(๗) ประชาชนในพื้นที่ขาดความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ความต้องการ

(๑) ส่งเสริมและให้ความรู้แก่ประชาชนอย่างสม่ำเสมอให้เกิดความตระหนัก เห็นความสำคัญและมีส่วนร่วมทางการเมืองอย่างต่อเนื่อง
(๒) การให้บริการที่ดีและมีประสิทธิภาพประชาชนเกิดความพึงพอใจในการบริการ
(๓) จัดอบรมและส่งเสริมให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน
(๔) จัดหาอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานให้ทันสมัย
(๕) จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานในพื้นที่ให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
(๖) จัดบริการออกบริการให้แก่ประชาชนในพื้นที่ยากลำบาก

(๗) จัดอบรมให้ประชาชนในพื้นที่มีความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สภาพปัญหา

(๑) การเผาป่าเพื่อทำการเกษตรของราษฎร
(๒) ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
(๓) ไม่มีระบบการจัดการแก้ไขมลพิษและสิ่งแวดล้อม
(๔) ขาดการส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่
(๕) ขาดการจัดทำทะเบียน ป้ายเขตที่สาธารณะ และสิ่งแวดล้อม
(๖) การปล่อยน้ำเสียจากร้านอาหาร โรงแรม และสถานประกอบการท่องเที่ยว
(๗) การใช้สารเคมีในการทำการเกษตรกรรม
(๘) ระบบการจัดการขยะจากชุมชนและนักท่องเที่ยวยังไม่ได้ผล

ความต้องการ

(๑) จัดกิจกรรมรณรงค์และให้ความรู้แก่ประชาชนให้มีจิตสำนึกร่วมในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
(๒) สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
(๓) จัดระบบการจัดการแก้ไขมลพิษและสิ่งแวดล้อม
(๔) ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่
(๕) จัดทำทะเบียน ป้ายเขตที่สาธารณะ และสิ่งแวดล้อม
(๖) ตรวจสอบร้านอาหาร โรงแรมและสถานประกอบการท่องเที่ยวให้ทำตามกฎหมาย
(๗) รณรงค์และให้ความรู้แก่ประชาชนไม่ให้ใช้สารเคมีในการทำการเกษตรกรรม
(๘) ดำเนินการจัดการขยะทั้งขยะที่เกิดจากบ้านเรือนของประชาชนและจากนักท่องเที่ยวอย่างจริงจังและเป็นรูปธรรม

๖ ด้านสาธารณสุข

สภาพปัญหา

(๑) สถานีอนามัยไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
(๒) ราษฎรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย
(๓) เจ้าหน้าที่ด้านสาธารณสุขไม่เพียงพอ
(๔) เกิดการแพร่ระบาดของโรคติดต่อร้ายแรงซึ่งควบคุมยาก

ความต้องการ

(๑) ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ถึงสถานการณ์ที่เกิดโรค และให้ความรู้ถึงการป้องกันการเยียวยารักษาโรค โดย อบต.ประสานงานกับ รพ.สต.,อสม.ในพื้นที่
(๒) จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย

(๓) ประสานสาธารณสุขอำเภอจัดหาเจ้าหน้าที่ด้านสาธารณสุขเข้าบริการประชาชน

๗ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

สภาพปัญหา

(๑) ปัญหาการศึกษาของเด็กและเยาวชนยังไม่ทั่วถึง
(๒) ปัญหาขาดวัสดุอุปกรณ์ในการสื่อการเรียนการสอน
(๓) ปัญหาสนามกีฬาเพื่อการฝึกซ้อมไม่ได้มาตรฐาน
(๔) ปัญหาขาดแคลนบุคลากรด้านกีฬา
(๕) เยาวชนเมื่อจบการศึกษาภาคบังคับบางส่วนไม่ได้รับการศึกษาต่อ
(๖) การส่งเสริมและอนุรักษ์วัฒนธรรมในท้องถิ่น

ความต้องการ

(๑) จัดการศึกษาของเด็กและเยาวชนให้ทั่วถึง
(๒) จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการสื่อการเรียนการสอนให้แก่โรงเรียนในพื้นที่
(๓) จัดสร้างสนามกีฬาให้ได้มาตรฐาน
(๔) จัดหาทุนการศึกษาให้แก่เยาวชนที่เรียนดีแต่ยากจนได้ศึกษาต่อ
(๕) สนับสนุนกิจกรรมและส่งเสริมอนุรักษ์ศาสนาและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ จึงวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลนแบบองค์รวม ดังนี้

การวิเคราะห์จุดแข็ง (Strengh : S)

๑ เป็นพื้นที่ ที่มีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติที่มีชื่อเสียง
๒ เป็นพื้นที่ ที่มีโครงการอุทยานธรรมชาติวิทยา
๓ เป็นพื้นที่ที่มีชุมชนและกลุ่มต่าง ๆ ผลิตสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ที่มีชื่อเสียงระดับประเทศ
๔ มีวัตถุดิบทางทรัพยากรทางธรรมชาติ
๕ มีผลผลิตที่เป็นพืช ผัก ผลไม้ มากที่สุดของอำเภอลานสกา
๖ มีขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่นเป็นจุดที่นักท่องเที่ยวให้ความสนใจ
๗ มีโรงเรียนที่สามารถยกระดับการศึกษาในระดับมัธยมตอนต้นได้ถึง ๒ แห่ง และมีโรงเรียนระดับศึกษาในระดับมัธยมตอนปลาย ๑ แห่ง

การวิเคราะห์จุดอ่อน (Weaknesses : w)

๑ พื้นที่ขาดเอกสารสิทธิ และพื้นที่ทำกินรุกล้ำเขตอุทยานแห่งชาติเขาหลวง
๒ ไม่มีระบบการบริหารจัดการส่งเสริมการท่องเที่ยวอย่างจริงจัง
๓ เส้นทางคมนาคม ยังไม่สะดวก

๔ ปัญหาขยะและทรัพยากรทางธรรมชาติแหล่งท่องเที่ยวเสื่อมโทรม
๕ ประชาชนในท้องถิ่นยังขาดทักษะการประกอบการ
๖ ขาดการส่งเสริมการลงทุน
๗ ขาดการวางผังเมืองที่ดี
๘ เกษตรกร มีการใช้สารเคมีในการผลิตสินค้าเกษตรค่อนข้างสูง เกษตรกรยังขาดวามรู้ทักษะและเจตคติที่ดีในการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัย
๙ ขาดระบบสาธารณูปโภคที่สมบูรณ์
๑๐ เยาวชนและประชาชนติดยาเสพติดและเล่นการพนัน

การวิเคราะห์โอกาส (Opportunities : O)

๑ เป็นศูนย์กลางของสถานที่ท่องเที่ยวและสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ของอำเภอลานสกา
๒ ยุทธศาสตร์จังหวัดนครศรีธรรมราชส่งเสริม แหล่งท่องเที่ยว สินค้าทางการเกษตร
๓ รัฐบาลมีนโยบาย แปลงสินทรัพย์ให้เป็นทุน
๔. โอกาสในการสร้างเครือข่ายผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่นให้เข้มแข็ง
๕. ประชาชนมีอาชีพเสริมจากการท่องเที่ยวเนื่องจากเป็นแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติที่มีชื่อเสียงระดับประเทศ
๖ มีการรวมตัวกันของกลุ่มอาชีพเพื่อสร้างผลิตภัณฑ์สร้างรายได้กับประชาชนในพื้นที่
๗. รัฐบายมีนโยบายให้ อปท.แก้ไขปัญหาขยะในพื้นที่อย่างยั่งยืน

การวิเคราะห์อุปสรรค (Threat : T)

๑ ราคาผลผลิตทางการเกษตรผันผวนไม่แน่นอน
๒ ระบบการบริหารงานของหน่วยราชการยังซับซ้อน
๓ ประชาชนที่มีพื้นที่ทำกินติดเขตอุทยานแห่งชาติเขาหลวง ยังรุกล้ำพื้นที่เขตอุทยานแห่งชาติ ทำไร่เลื่อนลอย ทำให้สภาพป่าเสื่อมโทรม แหล่งทำกินขาดแคลน
๔ ต้นทุนในการผลิตสินค้าทางการเกษตรมีราคาแพง
๕ ระบบชลประทานยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่เกษตร
๖ สหกรณ์ยังไม่สามารถเป็นตัวกลางในการเชื่อมโยงผลผลิต
๗. การตอบรับกระแสบริโภคนิยมและวัฒนธรรมตะวันตกของประชาชน
๘. มีแหล่งมอมเมาประชาชนในการมั่วสุมเล่นการพนัน
๙. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดการขยะในครัวเรือนส่งผลกระทบต่อปัญหาขยะในพื้นที่เพิ่มเป็นจำนวนมาก

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลนนั้น เป็นการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ตลอดจนร่วมสร้างร่วมส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลนจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นจะต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันในการแก้ไขปัญหาและมีความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลนยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา นอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลนนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลกำโลนคือ

“เป็นตำบลที่มุ่งมั่นการพัฒนาแบบมีส่วนร่วมด้วยความสมดุลและยั่งยืน เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน”

สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลกำโลน ได้กำหนดไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ
- พัฒนาและส่งเสริมอาชีพเพิ่มรายได้ลดรายจ่ายให้แก่ประชาชน
- พัฒนาปรับปรุงการเกษตรให้มีคุณภาพเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรและปศุสัตว์
- พัฒนาการจัดการระบบและแหล่งท่องเที่ยวให้ได้มาตรฐาน

๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
- ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ
- พัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำสะอาดเพื่ออุปโภค บริโภคและแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
- พัฒนาปรับปรุงสาธารณูปโภคสาธารณูปการ

๓) ยุทธศาสตร์การบริการชุมชนและสังคม
- การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- ส่งเสริมระบบป้องกันภัยและบรรเทาสาธารณภัย
- เพิ่มช่องทางในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้แก่ประชาชน
- ส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรมประเพณีและการอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นทุกระดับ
- ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาของเด็ก เยาวชน / ประชาชนทุกระดับ
- ส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน

๔) ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- บำบัดและขจัดขยะและสิ่งปฏิกูล

๕) ยุทธศาสตร์การบริหารการปกครองและจัดการองค์กร

- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการท้องถิ่น
- พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- พัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สารมารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๖ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๑๖ (๑))
(๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
(๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
(๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
(๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
(๖) การสาธารณูปการ (มาตรา (๑๖ (๕))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๗๖ (๖))
(๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
(๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๓))
(๔) การสังคมสงค์เคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส มาตรา ๑๖ (๑๐))
(๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
(๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
(๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การป้องกันบรรเทาสาธารณภัย (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))

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))

(๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))

(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))

(๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))

(๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))

(๖) กิจการเกี่ยวกับพาณิช (มาตรา ๖๘ (๑๑))

(๗) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))

(๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสางแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))

(๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))

(๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา๑๗ (๑๘))

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและความสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))

(๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))

(๓) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของ อปท. (มาตรา ๑๗(๓))

(๔) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลนได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลนจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๘ หมายถึง มาตรากฎหมายตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๔๖
มาตรา ๑๖ และ ๑๗ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์มาตามข้อ ๕ จำนวน ๗ ภารกิจ นำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการตามแผนพัฒนากำลัง ๓ ปี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน มีภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

(๑) ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน สะพาน เป็นต้น
(๒) การปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา เป็นต้น
(๓) การรักษาความสะอาดถนน ทางน้ำ ทางเดิน ที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
(๔) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
(๕) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
(๖) การพัฒนาและปรับปรุงการเมืองและการบริหาร
(๗) การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(๘) การส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพและการเพิ่มรายได้แก่ราษฎร
(๙) การฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
(๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส
(๑๑) การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
(๑๒) การส่งเสริมและเสริมสร้างให้ราษฎรมีสุขภาพแข็งแรง
(๑๓) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
(๑๔) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
(๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

ภารกิจรอง

(๑) การจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย
(๒) การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
(๓) การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
(๔) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน
(๕) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีในท้องถิ่น
(๖) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
(๗) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
(๘) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนประกอบการค้า
(๙) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
(๑๐) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
(๑๑) การจัดการ การบำรุง และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
(๑๒) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของราษฎร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

จากการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร โดยกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน โอกาส ปัญหาและอุปสรรคขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน พบว่า

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน

การวิเคราะห์จุดแข็ง (Strengh : S)

๑. บุคลากรมีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง
๒. บุคลากรมีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้
๖. มีวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดถือเรื่องงานและการทำงานเป็นทีมเป็นสำคัญ

การวิเคราะห์จุดอ่อน (Weaknesses : w)

๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน
๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ
๓. มีภาระหนี้สิน
๔. บุคลากรมีภาระงานมาก งานเร่งด่วน ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน
๕. ขาดบุคลากรทางด้าน IT ทำให้ไม่สามารถสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์โอกาส (Opportunities : O)

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น
๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา
๓. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น

การวิเคราะห์อุปสรรค (Threat : T)

๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ
๒. ระดับความรู้ของบุคลากรไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากและภารกิจของงาน
๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ
๔. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง

วิเคราะห์ปัจจัยภายนอก ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน

การวิเคราะห์จุดแข็ง (Strengh : S)

๑. เป็นพื้นที่ที่อยู่ใกล้อำเภอเมือง ทำให้บุคลากรต้องการมาดำรงตำแหน่ง

๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้

๓. ผู้บริหารฯ และสมาชิกสภาให้ความสำคัญกับการพัฒนาความของบุคลากร

๔. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กร อย่างเสมอภาคกัน

๕. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน

การวิเคราะห์จุดอ่อน (Weaknesses : w)

๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ

๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี

๓. อาคารสำนักงานคับแคบ

๔. ระเบียบและข้อกฎหมายไม่สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติ

การวิเคราะห์โอกาส (Opportunities : O)

๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเป็นอย่างดี

๒. บุคลากรมีความคุ้นเคยกับประชาชนในพื้นที่เป็นอย่างดี

๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตพื้นที่ ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี

๔. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน

การวิเคราะห์อุปสรรค (Threat : T)

๑. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในสายงานบางสายงานเนื่องจากการกำหนดตำแหน่งต้องเป็นไปตามกรอบโครงสร้างและระเบียบฯ ที่กำหนด

๒. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอในการให้บริการประชาชน

๔. มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระเบียบข้อกฎหมายบ่อยทำให้บุคลากรทำงานยากขึ้น

๕. การถ่ายโอนภารกิจจากหน่วยงานอื่น โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่มีความพร้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลสามัญ โดยได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓๑ อัตรา พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๘ อัตรา และพนักงานจ้างทั้งสิ้น จำนวน ๓๔ อัตรา แบ่งเป็น พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๐ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๔ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๗๓ อัตรา และเนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในสำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมและหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้การแก้ไขปัญหาและปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องคงตำแหน่งข้าราชการ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่งไว้เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจสำเร็จลุล่วง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ จึงได้จัดโครงสร้างส่วนราชการและการจัดแบ่งส่วนราชการภายในของส่วนราชการต่าง ๆ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์กรบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของหนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์กรบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานราชการทั่วไปของ อบต.
- งานเลขานุการนายก อบต. รองนายก อบต.และเลขานุการนายก อบต.
- งานธุรการ งานสารบรรณ
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานการประชุม
- งานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานรัฐพิธี
- งานที่ไม่เข้าส่วนราชการอื่นใด

๑.๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานงบประมาณ
- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ
- งานบริการและเผยแพร่วิชาการขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานสารสนเทศ
- งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๑.๓ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์

๑.๑.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานส่งเสริมและเผยแพร่การท่องเที่ยว
- งานประชาสัมพันธ์ให้คำแนะนำเผยแพร่ให้ความรู้เกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยว
- งานต้อนรับ อำนวยความสะดวกและบริการนำเที่ยว
- งานศึกษาวิเคราะห์ปัญหาเกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยว

๑.๒ ฝ่ายปกครอง

๑.๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- งานสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง ประเมินผลการปฏิบัติราชการ การให้พ้นจากราชการ
- งานทะเบียนประวัติ ระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน
- งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู
- งานการลาทุกประเภท

- งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท
- งานแผนพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรม ประชุม สัมมนา
- งานการรักษาวินัย สนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ
- งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- งานประชาสัมพันธ์
- งานควบคุมภายใน

๑.๒.๒ งานนิติการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- งานให้คำปรึกษาด้านระเบียบกฎหมาย
- งานนิติกรรมและสัญญา
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์
- งานสอบสวนวินัยและละเมิด
- งานดำเนินคดีต่างๆ ของหน่วยงาน
- งานเผยแพร่ความรู้ด้านกฎหมาย
- งานศูนย์ยุติธรรมชุมชน
- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒.๓ งานบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
- งานสุขาภิบาล
- งานให้บริการด้านสาธารณสุข
- งานหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)
- งานบริการรักษาความสะอาด
- งานภาคีเครือข่ายสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันยาเสพติด

๑.๒.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานจราจร

๑.๒.๕ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร
- งานส่งเสริมด้านปศุสัตว์ ป้องกัน เฝ้าระวัง และการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์
- งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมและพัฒนาระบบสหกรณ์การเกษตร

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงินการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชี ทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในออกเป็นกลุ่มงานจำนวน ๒ กลุ่มงาน ดังนี้

๒.๑ กลุ่มงานบริหารงานคลัง

๒.๑.๑ งานบริหารงานคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง
- งานจัดทำหรือช่วยจัดทำเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
- งานการจัดสรรเงินต่างๆ
- งานคำแนะนะทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี

๒.๑.๒ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน
- งานการนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน
- งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นๆ
- งานทะเบียนคุมรายได้และรายจ่างต่างๆ
- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี

๒.๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานจัดซื้อ จัดจ้าง
- งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง
- งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์
- งานจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน
- งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี
- งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่างๆ
- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท

๒.๒ กลุ่มงานพัฒนารายได้

๒.๒.๑ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานวางแผนและจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ และแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- งานจัดเก็บและชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม
- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า และค่าปรับ
- งานเร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ
- งานตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้
- งานทะเบียนพาณิชย์
- งานรวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐาน เพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๒.๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี ทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารต่างๆ
- งานควบคุมดูแลตรวจสอบระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับแผนที่และทะเบียนทรัพย์สินในระบบคอมพิวเตอร์

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล ช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุม การจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วย เหลือให้คำแนะนำทางวิขาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณการและประเมินราคา
- งานสถาปัตยกรรม
- งานสำรวจและจัดทำแผนที่
- งานก่อสร้าง บำรุงทาง สะพานและทางระบายน้ำ
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ
- งานการจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ

- งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล
- งานรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล

๓.๒ งานควบคุมอาคาร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานออกแบบและคำนวณด้านวิศวกรรมโยธา
- งานแผนการปฏิบัติ
- งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม
- งานการวางแผนผังเมืองและควบคุมทางผังเมือง
- งานควบคุมและก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม งานถนนและสะพาน
- งานควบคุมก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมาย

๓.๓ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานเกี่ยวกับการประปา
- งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่
- งานซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาจราจร
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์

๓.๔ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานเก็บขนขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานจัดทำสถิติปริมาณขยะมูลฝอย และรายงานต่างๆ

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบและการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจการเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่ได้จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริหารข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในแบ่งออกเป็นฝ่ายจำนวน ๑ ฝ่าย และกลุ่มงาน จำนวน ๑ กลุ่มงาน ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

๔.๑.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานพัฒนาการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร

๔.๑.๒ งานวิชาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานธุรการ
- งานบริการข้อมูลและสถิติ
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔.๒ กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๒.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานกิจการเด็กและเยาวชน
- งานการศาสนา
- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔.๒.๒ งานกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานส่งเสริมกีฬา
- งานนันทนาการ

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)	หมายเหตุ
	๑. ปลัด อบต.		๑. ปลัด อบต.	
	๒. รองปลัด อบต.		๒. รองปลัด อบต.	
๑.	**สำนักปลัด อบต.**	**๑.**	**สำนักปลัด อบต.**	
	๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ		๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ	
	๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป		๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	
	๑.๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑.๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
	๑.๑.๓ งานสวัสดิการสังคม		๑.๑.๓ งานสวัสดิการสังคม	
	๑.๑.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว		๑.๑.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	
	๑.๒ ฝ่ายปกครอง		๑.๒ ฝ่ายปกครอง	
	๑.๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่		๑.๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่	
	๑.๒.๒ งานนิติการ		๑.๒.๒ งานนิติการ	
	๑.๒.๓ งานบริหารงานสาธารณสุข		๑.๒.๓ งานบริหารงานสาธารณสุข	
	๑.๒.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑.๒.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
	๑.๒.๕ งานส่งเสริมการเกษตร		๑.๒.๕ งานส่งเสริมการเกษตร	
๒.	**กองคลัง**	**๒.**	**กองคลัง**	
	๒.๑ กลุ่มงานบริหารงานคลัง		๒.๑ กลุ่มงานบริหารงานคลัง	
	๒.๑.๑ งานบริหารงานคลัง		๒.๑.๑ งานบริหารงานคลัง	
	๒.๑.๒ งานการเงินและบัญชี		๒.๑.๒ งานการเงินและบัญชี	
	๒.๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน		๒.๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
	๒.๒ กลุ่มงานพัฒนารายได้		๒.๒ กลุ่มงานพัฒนารายได้	
	๒.๒.๑ งานพัฒนารายได้		๒.๒.๑ งานพัฒนารายได้	
	๒.๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน		๒.๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๓.	**กองช่าง**	**๓.**	**กองช่าง**	
	๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง		๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง	
	๓.๒ งานควบคุมอาคาร		๓.๒ งานควบคุมอาคาร	
	๓.๓ งานสาธารณูปโภค		๓.๓ งานสาธารณูปโภค	
	๓.๔ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล		๓.๔ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม) (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)	หมายเหตุ
๔.	**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**	**๔.**	**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**	
	๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา		๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา	
	๔.๑.๑ งานบริหารการศึกษา		๔.๑.๑ งานบริหารการศึกษา	
	๔.๑.๒ งานวิชาการ		๔.๑.๒ งานวิชาการ	
	๔.๒ กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		๔.๒ กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
	๔.๒.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		๔.๒.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
	๔.๒.๒ งานกีฬาและนันทนาการ		๔.๒.๒ งานกีฬาและนันทนาการ	
๕.	**หน่วยตรวจสอบภายใน**	**๕.**	**หน่วยตรวจสอบภายใน**	
	งานตรวจสอบภายใน		งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๘.๑ โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

ซึ่งปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา และมีรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เป็นผู้ช่วยฯ บังคับบัญชา ฝ่ายข้าราชการประจำ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ มีกรอบอัตรากำลัง ๗๑ อัตรา ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล	๑๑	อัตรา
๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๖	อัตรา
๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป	๔	อัตรา

๒. กองคลัง

๒.๑ พนักงานส่วนตำบล	๗	อัตรา
๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔	อัตรา
๒.๓ พนักงานจ้างทั่วไป	๒	อัตรา

๓. กองช่าง

๓.๑ พนักงานส่วนตำบล	๖	อัตรา
๓.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓	อัตรา
๓.๓ พนักงานจ้างทั่วไป	๘	อัตรา

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑ พนักงานส่วนตำบล	๔	อัตรา
๔.๒ พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล	๘	อัตรา
๔.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๗	อัตรา

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

๔.๑ พนักงานส่วนตำบล	๑	อัตรา

การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา มีรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เป็นผู้ช่วย และหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / อำนวยการ ระดับกลาง) ๑ ส่วนราชการ และหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / อำนวยการ ระดับต้น) ๓ ส่วนราชการ และหัวหน้าฝ่าย (อำนวยการ ระดับต้น) จำนวน ๓ ฝ่าย ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคน ที่ประกอบไปด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วน การคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวม และเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)			
		พนักงานส่วนตำบล	พนักงานครู อบต.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
สำนักปลัด	๑. ฝ่ายอำนวยการ	๑	-	-	-
	๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	๒	๓
	๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	-	-
	๑.๓ งานสวัสดิการสังคม	๒	-	๒	-
	๑.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	-	-	๒	-
	๒ ฝ่ายปกครอง	๑	-	-	-
	๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	๑	-
	๒.๒ งานนิติการ	๑	-	-	-
	๒.๓ งานบริหารงานสาธารณสุข	๑	-	-	-
	๒.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	-	-
	๒.๕ งานส่งเสริมการเกษตร	-	-	-	๑

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)			
		พนักงานส่วนตำบล	พนักงานครู อบต.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
กองคลัง	๑ กลุ่มงานบริหารงานคลัง	-	-	-	-
	๑.๑ งานบริหารงานคลัง	-	-	๑	-
	๑.๒ งานการเงินและบัญชี	๒	-	๑	-
	๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒	-	๑	-
	๒ กลุ่มงานพัฒนารายได้	-	-	-	-
	๒.๑ งานพัฒนารายได้	๒	-	๑	๑
	๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	-	๑
กองช่าง	๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง	๓	-	-	-
	๒ งานควบคุมอาคาร	๑	-	-	๑
	๓ งานสาธารณูปโภค	๑	-	๒	๑
	๔ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	-	-	๑	๖
กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา	๑	-	-	-
	๑.๑ งานบริหารการศึกษา	-	๘	๗	-
	๑.๒ งานวิชาการ	-	-	-	-
	๒ กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	-	-	-	-
	๒.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	-	-	-
	๒.๒ งานกีฬาและนันทนาการ	๑	-	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ใน ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาเศรษฐกิจ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริการชุมชนและสังคม
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารงานปกครองและจัดการองค์กร

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาเศรษฐกิจ	- ประชาชนมีอาชีพเสริมและรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีวิต - การท่องเที่ยวมีการบริหารจัดการที่เป็นระบบได้มาตรฐาน - เกษตรกรมีความรู้และพัฒนาผลผลิตให้มีคุณภาพ	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัดฯ - นักวิเคราะห์ฯ - นักจัดการงานทั่วไป - นักพัฒนาชุมชน - ผช.จพง.ส่งเสริมการท่องเที่ยว - ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์ - ผช.พจง.ธุรการ - ผู้อำนวยการกองคลัง - นักวิชาการเงินฯ - จพง.การเงินและบัญชี - ผช.จพง.การเงินฯ - นักวิชาการพัสดุ - เจ้าพนักงานพัสดุ - ผช.จพง.พัสดุ - คนงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	- การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภคสาธารณูปการให้ครอบคลุมทั่วถึงทุกหมู่บ้าน - ประชาชนมีแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคที่สะอาดและเพื่อการเกษตรที่เพียงพอ	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผู้อำนวยการกองช่าง - นายช่างโยธา - นายช่างไฟฟ้า - เจ้าพนักงานธุรการ - ผช.นายช่างไฟฟ้า - ผช.จพง.การประปา - ผู้อำนวยการกองคลัง - นักวิชาการเงินฯ - จพง.การเงินและบัญชี - ผช.จพง.การเงินฯ - นักวิชาการพัสดุ - เจ้าพนักงานพัสดุ - ผช.จพง.พัสดุ - คนงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาการบริการชุมชนและสังคม	- ประชาชนมีความเข้มแข็ง ชุมชนมีความสงบเรียบร้อยและปลอดภัย ผู้ด้อยโอกาสในสังคมได้รับสวัสดิการและมีความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและมีคุณภาพชีวิตที่ดี - ประชาชนตระหนักถึงการอนุรักษ์ ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น - ประชาชนทุกระดับมีการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงเท่าเทียมกัน - ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่ดี	- ปลัด อบต. . - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัดฯ - นักวิเคราะห์ฯ - นักจัดการงานทั่วไป - นักป้องกันและบรรเทาฯ - นักวิชาการสาธารณสุข - นักพัฒนาชุมชน - ผช.จพง.พัฒนาชุมชน - นักวิชาการศึกษา - ครู - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) - ผู้อำนวยการกองคลัง - นักวิชาการเงินและบัญชี - จพง.การเงินและบัญชี - ผช.จพง.การเงินและบัญชี - นักวิชาการพัสดุ - เจ้าพนักงานพัสดุ - ผช.จพง.พัสดุ - คนงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของตำบลยั่งยืนสมดุลภายใต้การมีส่วนร่วมของประชาชน - ลดปริมาณขยะ	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัดฯ - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักจัดการงานทั่วไป - นักพัฒนาชุมชน - นักวิชาการสาธารณสุข - ผช.จพง.ส่งเสริมการท่องเที่ยว - ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์ - ผู้อำนวยการกองช่าง - พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา - คนงานประจำรถขยะ - ผู้อำนวยการกองคลัง - นักวิชาการเงินฯ - จพง.การเงินและบัญชี

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
		- ผช.จพง.การเงินฯ - นักวิชาการพัสดุ - เจ้าพนักงานพัสดุ - ผช.จพง.พัสดุ - คนงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารการปกครองและการจัดการองค์การ	- พัฒนาการเมืองการบริหารให้มีประสิทธิภาพ ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนและมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองการปกครองและการพัฒนาท้องถิ่น	- พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ - พนักงานจ้างทุกคน

๘.๓ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่าตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลนที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้น ในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสำฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรธรรมราช

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัด อบต. (นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
พนักงานส่วนตำบล								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
พนักงานส่วนตำบล								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานคลัง (ชพ.)		-	-	-	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้ (ชพ.)		-	-	-	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>กองช่าง (๐๕)</u>								
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๒
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่างเดิม ๓

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
พนักงานส่วนตำบล								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (ชพ.)		-	-	-	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน								
พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่างเดิม ๑
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศีรีวง								
พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม ๑
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
พนักงานส่วนตำบล								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๗๕**	**๗๕**	**๗๕**	**๗๕**	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังคนที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๗๕๙,๗๒๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๕,๖๐๐	๔๘,๓๖๐	๕๑,๒๔๐	๙๗๓,๓๒๐	๑,๐๒๑,๖๘๐	๑,๐๗๒,๙๒๐	(๖๓,๓๑๐)
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	-	๔๐๑,๙๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๑๒๐	๒๕,๕๗๐	๒๗,๑๐๐	๔๖๘,๐๖๐	๔๙๓,๖๓๐	๕๒๐,๗๓๐	(ว่างเดิม)
	สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)																		
	พนักงานส่วนตำบล																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๕๙,๒๒๐	๔๘๔,๒๖๐	๕๑๐,๘๐๐	(ว่างเดิม)
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๖๒๖,๔๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๗,๖๘๐	๓๙,๙๖๐	๔๒,๓๖๐	๖๘๒,๐๘๐	๗๒๒,๐๔๐	๗๖๔,๔๐๐	(๕๒,๒๐๐)
๕	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๙๗,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๘๘๐	๓๑,๖๘๐	๓๓,๖๐๐	๕๔๕,๕๒๐	๕๗๗,๒๐๐	๖๑๐,๘๐๐	(๔๑,๔๗๐)
๖	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	๔๔๘,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗,๐๐๐	๒๘,๕๖๐	๓๐,๓๖๐	๔๗๕,๘๐๐	๕๐๔,๓๖๐	๕๓๔,๗๒๐	(๓๕,๔๐๐)
๗	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	(ว่างเดิม)
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๒๔๔,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๗๖๐	๑๕,๖๐๐	๑๖,๕๖๐	๒๕๙,๕๖๐	๒๗๕,๑๖๐	๒๙๑,๗๒๐	(๒๐,๔๐๐)
๙	นิติกร	ชพ.	๑	๑	๕๖๕,๕๖๐	๑๘๘,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๙๖๐	๓๖,๐๐๐	๓๘,๑๖๐	๗๘๗,๙๒๐	๘๒๓,๙๒๐	๘๖๒,๐๘๐	(๔๗,๑๓๐)
๑๐	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	(ว่างเดิม)
๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๔๐๑,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๑๒๐	๒๕,๕๖๐	๒๗,๑๒๐	๔๒๕,๒๘๐	๔๕๐,๘๔๐	๔๗๗,๙๖๐	(๓๓,๔๓๐)
๑๒	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๒๖๑,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๖๔๐	๒๗๗,๐๘๐	๒๙๓,๗๖๐	๓๑๑,๔๐๐	(๒๑,๗๘๐)
๑๓	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๑	๑	๒๕๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๖,๐๘๐	๑๗,๑๖๐	๒๖๗,๙๖๐	๒๘๔,๐๔๐	๓๐๑,๒๐๐	(๒๑,๐๖๐)
	พนักงานจ้าง																		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๒๔,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๒๓๓,๑๖๐	๒๔๒,๕๒๐	๒๕๒,๒๔๐	(๑๘,๖๘๐)
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๒๑๙,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๑๒๐	๙,๖๐๐	๒๒๘,๑๐๐	๒๓๗,๑๒๐	๒๔๖,๗๒๐	(๑๘,๒๖๐)
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	-	๑	๑	๑๘๗,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๘๘๐	๒๐๒,๖๘๐	๒๑๐,๘๔๐	(๑๕,๖๑๐)
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	-	๑	๑	๒๒๗,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๙,๙๖๐	๒๓๖,๗๖๐	๒๔๖,๒๔๐	๒๕๖,๒๐๐	(๑๘,๙๗๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังคนที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	-	๑๖๗,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	(ว่างเดิม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)																		
๑๙	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๔๑,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๗,๗๒๐	๑๕๓,๗๒๐	๑๕๙,๙๖๐	(๑๑,๘๓๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๐	คนงาน	-	๔	๔	๔๓๒,๐๐๐	-	๔	๔	๔	-	-	-	-	-	-	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	<u>กองคลัง (๐๔)</u>																		
	<u>พนักงานส่วนตำบล</u>																		
๒๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๕๖๕,๕๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓,๙๖๐	๓๖,๐๐๐	๓๘,๑๖๐	๗๓๓,๙๒๐	๗๖๙,๙๒๐	๘๐๘,๐๘๐	(๔๗,๑๓๐)
๒๒	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานคลัง	ชพ.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๓	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้	ชพ.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	๑	๔๐๗,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๔๘๐	๒๖,๐๔๐	๒๗,๖๐๐	๔๓๒,๓๖๐	๔๕๘,๔๐๐	๔๘๖,๐๐๐	(๓๓,๙๙๐)
๒๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	๑	๔๔๒,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๖,๖๔๐	๒๘,๒๐๐	๒๙,๘๘๐	๔๖๘,๘๔๐	๔๙๗,๐๔๐	๕๒๖,๙๒๐	(๓๖,๘๕๐)
๒๖	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	(ว่างเดิม)
๒๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๒๖๑,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๗๖๐	๒๗๗,๖๘๐	๒๙๔,๓๖๐	๓๑๒,๑๒๐	(๒๑,๘๓๐)
๒๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๑๓,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๘๔๐	๑๓,๖๘๐	๑๔,๔๐๐	๒๒๖,๓๒๐	๒๔๐,๐๐๐	๒๕๔,๔๐๐	(๑๗,๗๙๐)
๒๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	๑	๒๖๑,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๗๖๐	๒๗๗,๖๘๐	๒๙๔,๓๖๐	๓๑๒,๑๒๐	(๒๑,๘๓๐)
	<u>พนักงานจ้าง</u>																		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๙,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๖,๓๖๐	๑๙๓,๙๒๐	๒๐๑,๗๒๐	(๑๔,๙๓๐)
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๗๓,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐	๑๘๐,๖๐๐	๑๘๗,๙๒๐	๑๙๕,๓๖๐	(๑๔,๔๗๐)
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๒๒๙,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๒๓๘,๘๐๐	๒๔๘,๔๐๐	๒๕๘,๓๖๐	(๑๙,๑๓๐)
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๒๐๗,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๑๖,๒๔๐	๒๒๕,๐๐๐	๒๓๔,๐๐๐	(๑๗,๓๒๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๔	คนงาน	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	<u>กองช่าง (๐๕)</u>																		
	<u>พนักงานส่วนตำบล</u>																		
๓๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๕๙,๒๒๐	๔๘๔,๒๖๐	๕๑๐,๘๐๐	(ว่างเดิม)
๓๖	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	(ว่างเดิม)
๓๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๓๔๕,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๗๖๐	๒๒,๐๘๐	๒๓,๔๐๐	๓๖๖,๓๖๐	๓๘๘,๔๔๐	๔๑๑,๘๔๐	(๒๘,๘๐๐)
๓๘	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	(ว่างเดิม)
๓๙	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	(ว่างเดิม)
๔๐	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๑	๑	๒๖๑,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๗๖๐	๒๗๗,๖๘๐	๒๙๔,๓๖๐	๓๑๒,๑๒๐	(๒๗,๘๓๐)
	<u>พนักงานจ้าง</u>																		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
๔๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๒๐๐,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๘,๕๖๐	๒๑๖,๙๖๐	๒๒๕,๗๒๐	(๑๖,๗๑๐)
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑	๑	๒๐๗,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๑๖,๒๔๐	๒๒๕,๐๐๐	๒๓๔,๐๐๐	(๑๗,๓๒๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)																		
๔๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๗๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๑๘๒,๔๐๐	๑๘๙,๗๒๐	๑๙๗,๔๐๐	(๑๔,๖๑๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๔	คนงาน	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๕	คนงานประจำรถขยะ	-	๖	๓	๖๔๘,๐๐๐	-	๖	๖	๖	-	-	-	-	-	-	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	(ว่างเดิม ๓ ๙,๐๐๐)
	<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</u>																		
	<u>พนักงานส่วนตำบล</u>																		
๔๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๕๑๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑				๓๐,๘๔๐	๓๒,๗๖๐	๓๔,๖๘๐	๕๘๖,๔๔๐	๖๑๙,๒๐๐	๖๕๓,๘๘๐	(๔๒,๘๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๔๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑				๒๙,๐๔๐	๓๐,๘๔๐	๓๒,๖๔๐	๕๓๐,๑๖๐	๕๖๑,๐๐๐	๕๙๓,๖๔๐	(๔๐,๒๖๐)
๔๘	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	ชพ.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔๙	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๓๐๒,๗๖๐	-	๑	๑	๑				๑๘,๒๔๐	๑๙,๓๒๐	๒๐,๕๒๐	๓๒๑,๐๐๐	๓๔๐,๓๒๐	๓๖๐,๘๔๐	(๒๕,๒๓๐)
๕๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	(ว่างเดิม)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.กำโลน																		
	พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล																		
๕๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว						(ว่างเดิม เงินอุดหนุน)
๕๒	ครู	-	๕	๔	-	-	๕	๕	๕	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(ว่างเดิม ๑ เงินอุดหนุน ๔)
	พนักงานจ้าง																		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)																		
๕๓	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๑	๔๗,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๕๕,๐๘๐	๖๒,๗๖๐	๗๐,๘๐๐	(อบต.สมทบ)
๕๔	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๑	๕,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๗,๑๖๐	๒๓,๔๐๐	(อบต.สมทบ)
๕๕	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๑	๙๔,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐๓,๖๘๐	๑๑๓,๔๐๐	๑๒๓,๔๘๐	(อบต.สมทบ)
๕๖	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๑	๙๓,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๖๐๐	๑๐,๐๘๐	๑๐๒,๙๖๐	๑๑๒,๕๖๐	๑๒๒,๖๔๐	(อบต.สมทบ)
๕๗	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๑	๙๑,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๑๐๐,๘๐๐	๑๑๐,๔๐๐	๑๒๐,๓๖๐	(อบต.สมทบ)
๕๘	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๑	๓๕,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๔๒,๗๒๐	๔๙,๙๒๐	๕๗,๔๘๐	(อบต.สมทบ)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดคีรีวง																		
	พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล																		
๕๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว						(ว่างเดิม เงินอุดหนุน)
๖๐	ครู	-	๓	๒	-	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(ว่างเดิม ๑ เงินอุดหนุน ๒)
	พนักงานจ้าง																		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)																		
๖๑	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๑,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๗,๒๘๐	๒๓,๕๒๐	๓๐,๐๐๐	(อบต.สมทบ)

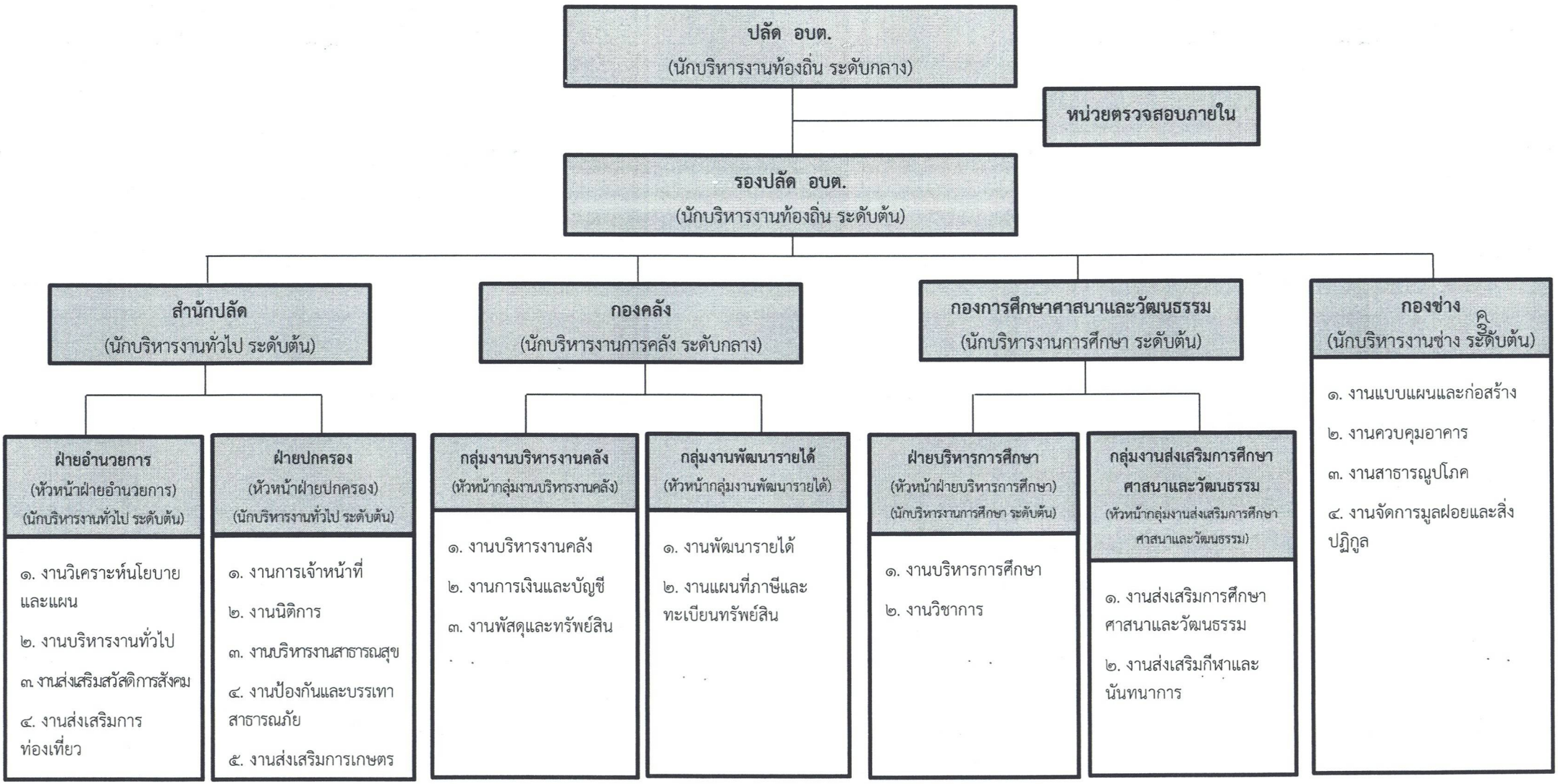
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตรากำลังคนที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>																		
	<u>พนักงานส่วนตำบล</u>																		
๖๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๑	๓๕๔,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๖๐	๒๒,๖๘๐	๒๔,๐๐๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๙๘,๗๖๐	๔๒๒,๗๖๐	(๒๙,๕๖๐)
(๔) รวม		-	๗๕	๕๗	๑๖,๔๐๙,๘๘๐	๗๑๒,๘๐๐	๗๕	๗๕	๗๕	-	-	-	๘๖๙,๒๐๐	๙๒๕,๒๖๐	๙๗๗,๗๗๐	๑๗,๙๙๑,๘๘๐	๑๘,๙๑๗,๑๔๐	๑๙,๘๙๔,๙๑๐	
(๕) ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																๒,๖๙๘,๗๘๒	๒,๘๓๗,๕๗๑	๒,๙๘๔,๒๓๗	
(๖) รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																๒๐,๖๙๐,๖๖๒	๒๑,๗๕๔,๗๑๑	๒๒,๘๗๙,๑๔๗	
(๗) คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																๒๙.๔๑	๒๙.๔๕	๒๙.๕๐	

หมายเหตุ

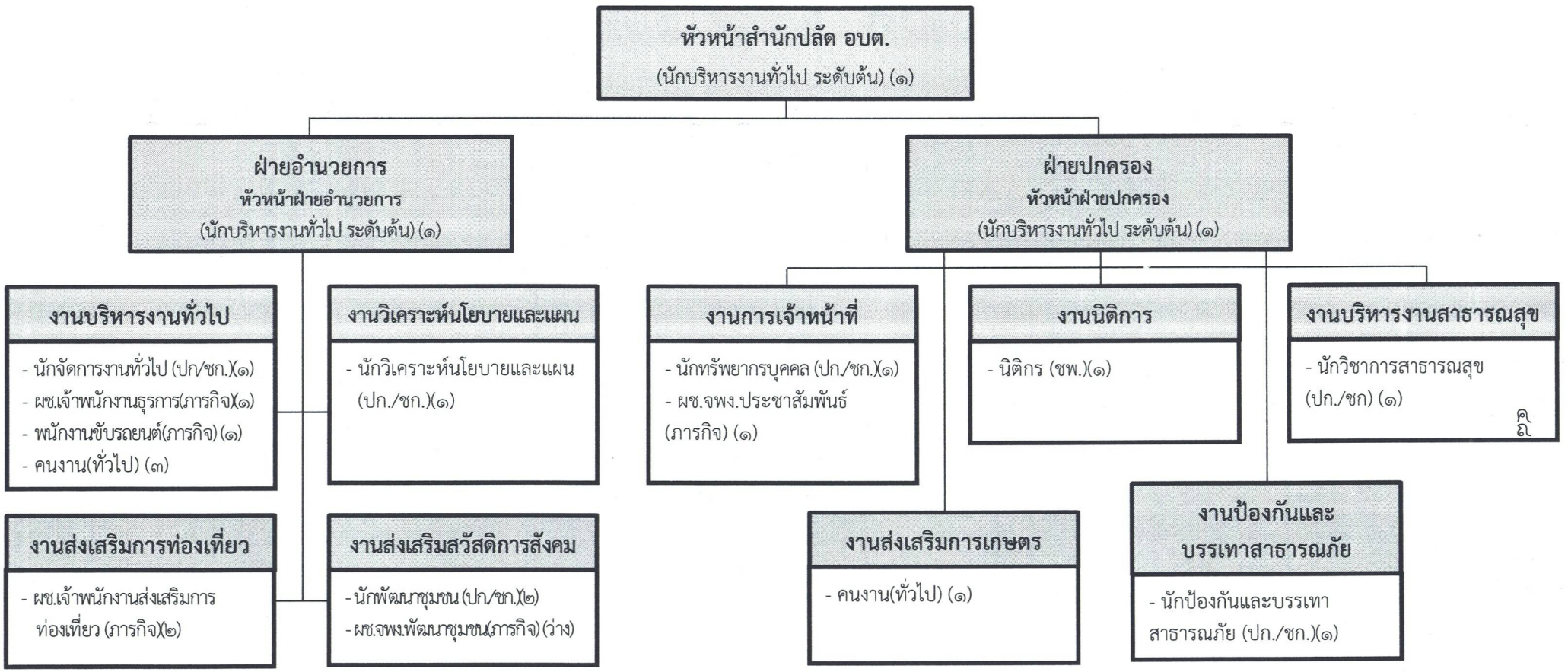
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ ตั้งไว้ ๖๗,๐๐๐,๐๐๐
- การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ คิดจากงบประมาณรายจ่ายที่ตั้งเป็นข้อบัญญัติของปีงบประมาณ ๒๕๖๙ โดยประมาณการเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕
  (๖๗,๐๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๖๗,๐๐๐,๐๐๐ = ๗๐,๓๕๐,๐๐๐.๐๐
- การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑ คิดจากงบประมาณรายจ่ายที่ตั้งเป็นข้อบัญญัติของปีงบประมาณ ๒๕๗๐ โดยประมาณการเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕
  (๗๐,๓๕๐,๐๐๐ x ๕%) + ๗๐,๓๕๐,๐๐๐ = ๗๓,๘๖๗,๕๐๐.๐๐
- การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๒ คิดจากงบประมาณรายจ่ายที่ตั้งเป็นข้อบัญญัติของปีงบประมาณ ๒๕๗๑ โดยประมาณการเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕
  (๗๓,๘๖๗,๕๐๐ x ๕%) + ๗๓,๘๖๗,๕๐๐ = ๗๗,๕๖๐,๘๗๕.๐๐

๑๐. แผนภูมิโครงการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน

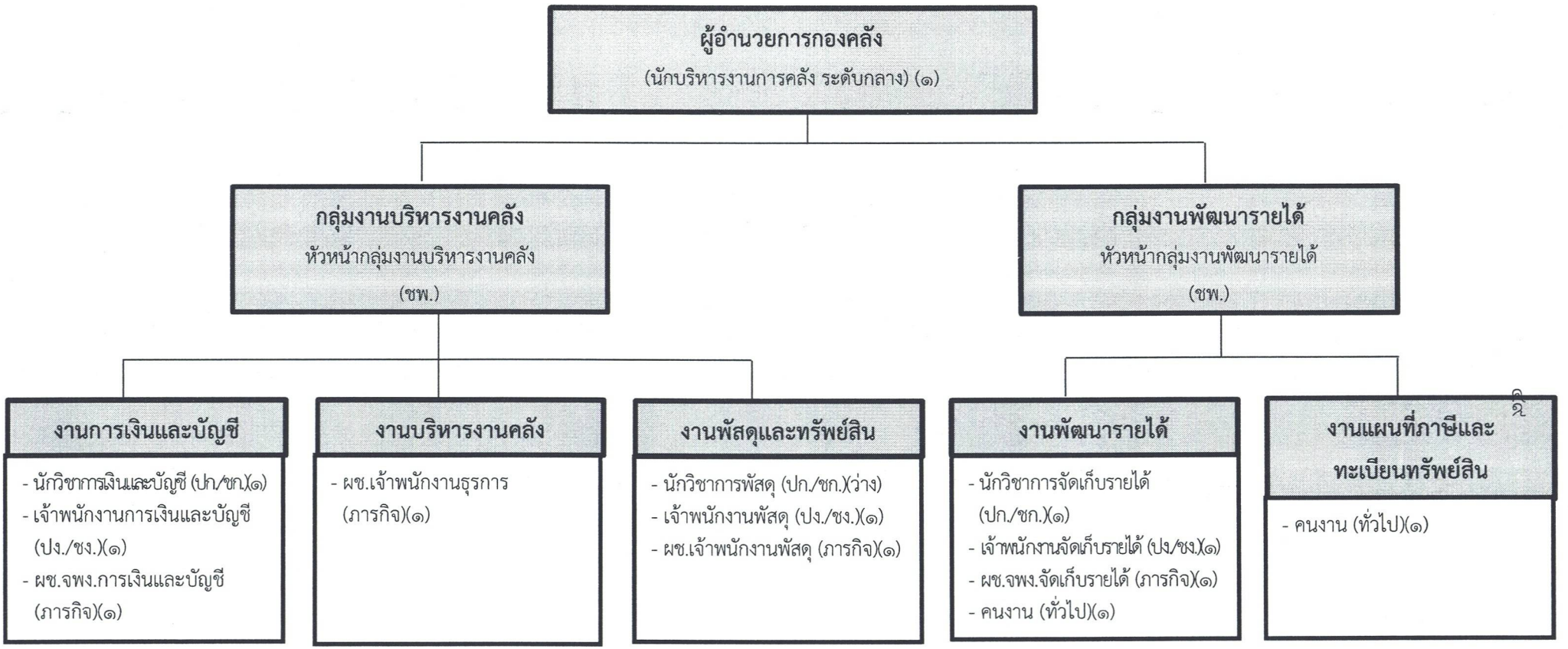


กรอบโครงสร้างสำนักปลัด



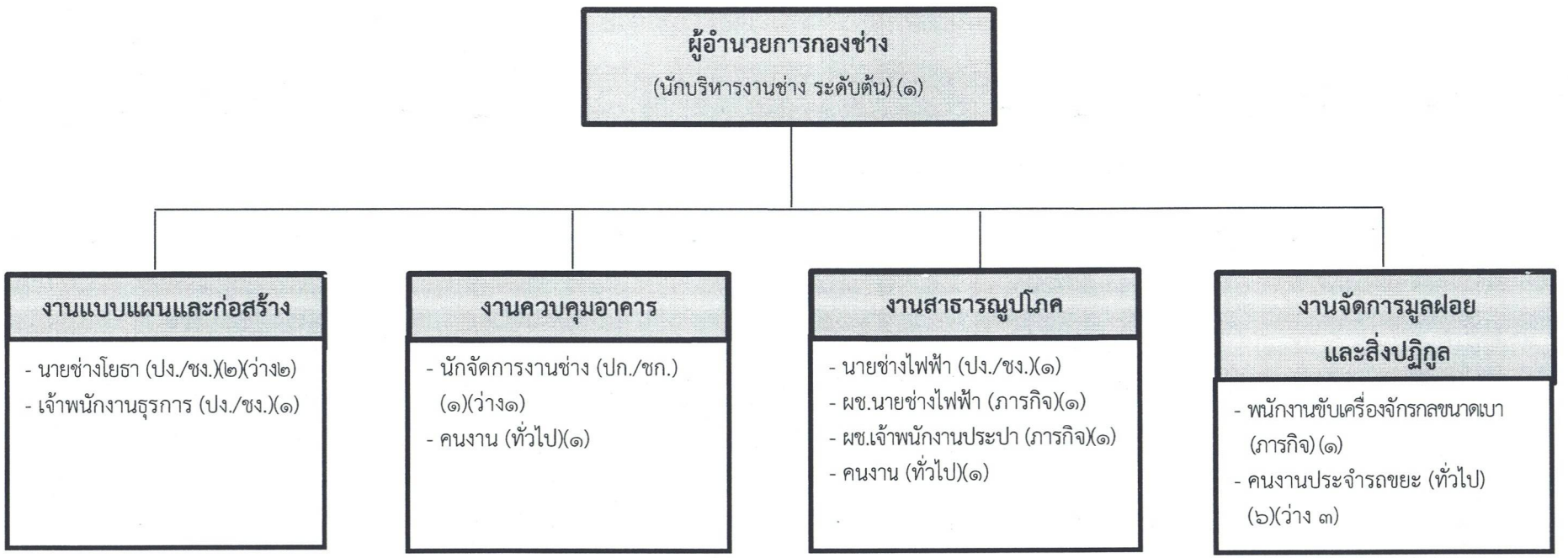
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานครู อบต.		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	คศ.๑	คศ.๒	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๓	-	-	๕	๒	๑	-	-	-	-	-	-	๖	๔	๒๑

กรอบโครงสร้างกองคลัง



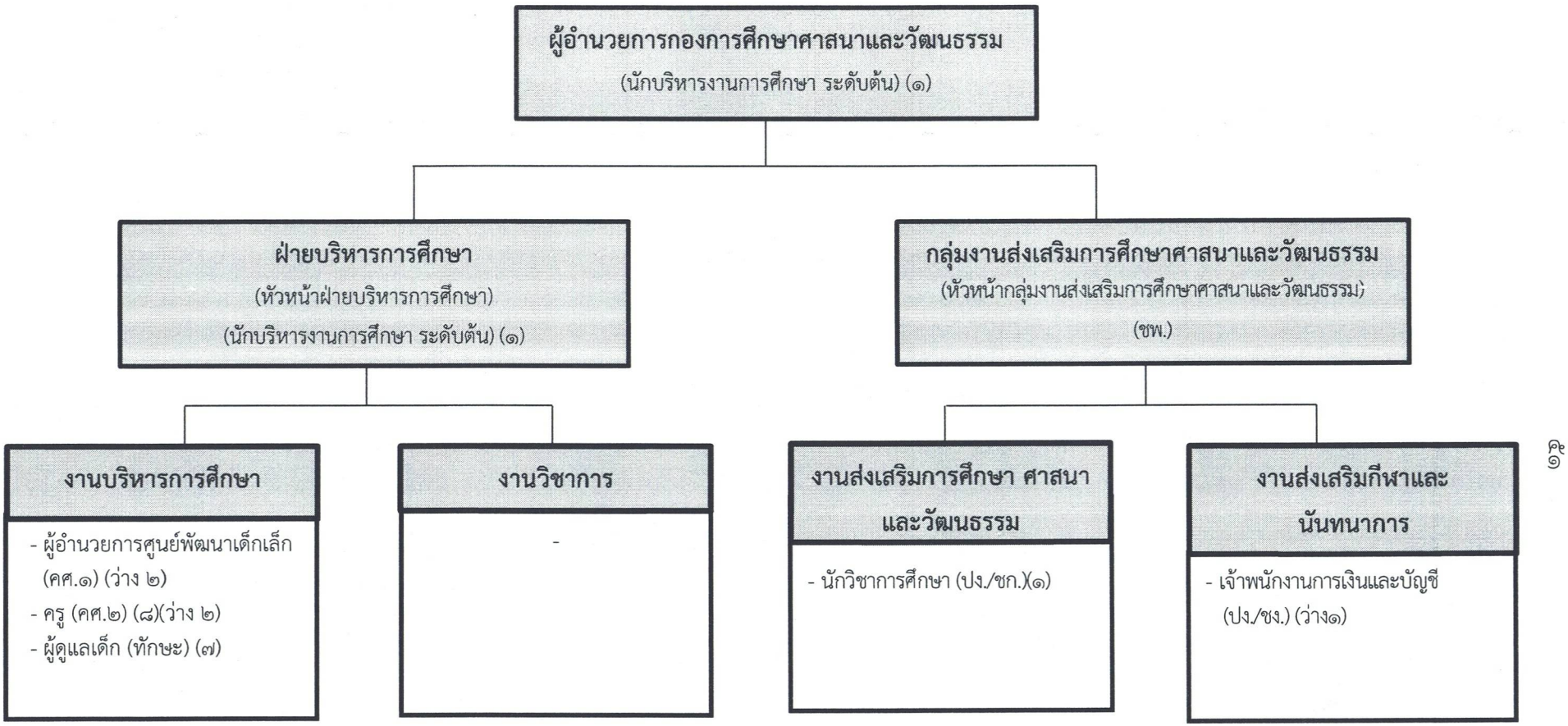
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานครู		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	คศ.๑	คศ.๒	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	๑	-	๑	๒	-	-	๑	๒	-	-	-	๔	๒	๑๓

กรอบโครงสร้างกองช่าง



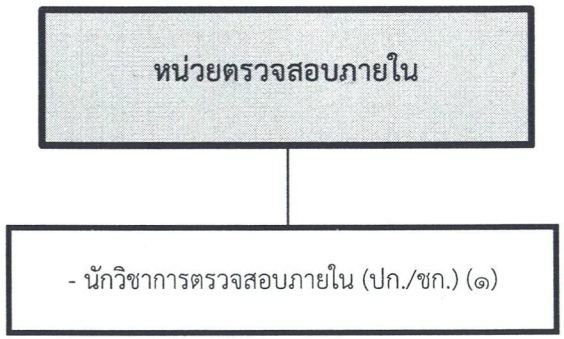
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานครู		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	คศ.๑	คศ.๒		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	๓	-	-	-	-	๓	๘	๑๗

กรอบโครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานครู		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	คศ.๑	คศ.๒	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๒	๘	๗	-	๒๑

กรอบโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานครู		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	คศ.๑	คศ.๒		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	ส.ต.ต.หญิง มณฑาทิพย์ เมฆาวรรณ์	ศศ.ม. (รัฐศาสตร์)	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๗๕๙,๗๒๐ (๖๓,๓๑๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	
๒	-	-	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๑,๙๔๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม)
				สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล								
	พนักงานส่วนตำบล											
๓	-	-	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม)
๔	นางสาวสรินที รักษาแก้ว	ศศ.ม. (ประชากรศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๒๖,๔๐๐ (๕๒,๒๐๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)		
๕	ว่าที่ ร.ต.หญิง หงส์ทอง สุดจันทร์	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๙๗,๖๔๐ (๔๑,๔๗๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)		
๖	นางสุพัตรา จารุเมฆิน	รป.บ. (การปกครองท้องถิ่น)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๔๔๘,๘๐๐ (๓๗,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	
๗	-	-	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๘	นางสาวปาริฉัตร ไชยประภา	รป.บ. (การปกครองท้องถิ่น)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๒๔๔,๘๐๐ (๒๐,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	
๙	นางเกศรา พูลสวัสดิ์	น.ม. (นิติศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชพ.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชพ.	๕๖๕,๕๖๐ (๔๗,๑๓๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๑๒๑,๒๐๐ (๑๐,๑๐๐ x ๑๒)	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๐	-	-	๒๑-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๑๑	นางสาวนิตยาวดี ครุฑกำจร	ศศ.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๔๐๑,๑๖๐ (๓๓,๔๓๐ x ๑๒)	-	-	
๑๒	นายศวิกร เกิดแก้ว	ทล.บ. (เทคโนโลยีเครื่องกล)	๒๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๒๖๑,๓๖๐ (๒๑,๗๘๐ x ๑๒)	-	-	
๑๓	นายกฤษฎา ริยาพันธ์	อส.บ. (วิศวกรรมไฟฟ้า)	๒๑-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๒๕๒,๗๒๐ (๒๑,๐๖๐ x ๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้าง											
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)											
๑๔	นางสาวบุปผา สอนรินทร์	อนุปริญญา	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๒๔,๑๖๐ (๑๘,๖๘๐ x ๑๒)	-	-	
๑๕	นางสาวอมรรัตน์ ส่งอัมพร	บช.บ. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๒๑๙,๑๒๐ (๑๘,๒๖๐ x ๑๒)	-	-	
๑๖	นางสาวธัญกานต์ รัตนะ	บธ.บ. (การจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	-	๑๘๗,๓๒๐ (๑๕,๖๑๐ x ๑๒)	-	-	
๑๗	นายธวัชชัย ปิยจันทร์	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว		๒๒๗,๖๔๐ (๑๘,๙๗๐ x ๑๒)	-	-	
๑๘	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)											
๑๙	นายนพดล มาศเมฆ	มัธยมศึกษา (ม.๖)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๑,๙๖๐ (๑๑,๘๓๐ x ๑๒)	-	-	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๐	นางวลัยพร รัตนบรรดาล	ประถมศึกษา (ป.๖)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
๒๑	นางสาวพิชญดา แถมแก้ว	รป.บ. (การปกครองท้องถิ่น)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
๒๒	นายฐิติพงศ์ เจริญเลิศ	ปวส. (การก่อสร้าง)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
๒๓	นายสุรวุฒิ ลิ่มสกุล	มัธยมศึกษา (ม.๖)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
	พนักงานส่วนตำบล			**กองคลัง**								๕๕
๒๔	นางสาวชื่นธิวา อุปการ	ศศ.บ. (เศรษฐศาตร์สหกรณ์)	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๕๖๕,๕๖๐ (๔๗,๑๓๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	
๒๕	-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานคลัง	ชพ.	-	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานคลัง	ชพ.	-	-	-	(ว่างเดิม)
๒๖	-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้	ชพ.	-	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้	ชพ.	-	-	-	(ว่างเดิม)
๒๗	สิบโทหญิงอรอุมา ไสยา	บช.บ. (การบัญชี)	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๔๐๗,๘๘๐ (๓๓,๙๙๐ x ๑๒)	-	-	
๒๘	นางสาววรรณรัตน์ บุญวรรณา	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๔๔๒,๒๐๐ (๓๖,๘๕๐ x ๑๒)	-	-	
๒๙	-	-	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๓๐	นางสาววรรณา เยาว์ด้วง	ปวส. (การบัญชี)	๒๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๖๑,๙๖๐ (๒๑,๘๓๐ x ๑๒)	-	-	
๓๑	นางสาวธิดารัตน์ ไชยณรงค์	บธ.บ. (การตลาด)	๒๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๑๓,๔๘๐ (๑๗,๗๙๐ x ๑๒)	-	-	
๓๒	นางสาวจุฑารัตน์ บุญแก้วเสือ	ปวส. (การบัญชี)	๒๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๖๑,๙๖๐ (๒๑,๘๓๐ x ๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้าง											
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)											
๓๓	นางสาวน้ำฝน สามพิมพ์	บธ.บ. (การจัดการ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๙,๑๖๐ (๑๔,๙๓๐ x ๑๒)	-	-	๕
๓๔	นางสาวสมร รัตนธน	บช.บ. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๗๓,๖๔๐ (๑๔,๔๗๐ x ๑๒)	-	-	
๓๕	นางสาวแพรทิพย์ มาศบรรเจิด	บธ.บ. (การบริหารธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๒๒๙,๕๖๐ (๑๙,๑๓๐ x ๑๒)	-	-	
๓๖	นางสาวปวีณา ผสารพันธ์	บธ.บ. (การบริหารธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๒๐๗,๘๔๐ (๑๗,๓๒๐ x ๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๓๗	นางสาวโสภิดา ไชยบุญ	บธ.บ. (การบริหารธุรกิจ)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
๓๘	นายธีรยุทธ์ ตลึงจิตร	ปวส. (เครื่องกล)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
						<u>กองช่าง</u>						
	พนักงานส่วนตำบล											
๓๙	-	-	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม)
๔๐	-	-	๒๑-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๒๑-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๔๑	นางสาวกุลสตรี วรรณมณี	ศศ.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๒๑-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๑-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๓๔๕,๖๐๐ (๒๘,๘๐๐ x ๑๒)	-	-	
๔๒	-	-	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๔๓	-	-	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๔๔	นายพิสิษฐ์ อินทนนท์	ค.อ.บ. (วิศวกรรมโทรคมนาคม)	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๒๖๑,๙๖๐ (๒๑,๘๓๐ x ๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้าง											
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)											
๔๕	นางทนงศักดิ์ รามรส	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๒๐๐,๕๒๐ (๑๖,๗๑๐ x ๑๒)	-	-	
๔๖	นายปริวรรต จินวรรณ	ปวส. (ช่างโยธา)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๒๐๗,๘๔๐ (๑๗,๓๒๐ x ๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)											
๔๗	นายสุพจน์ วรรณเจริญ	ประถมศึกษา (ป.๖)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๗๕,๓๒๐ (๑๔,๖๑๐ x ๑๒)	-	-	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๘	นางสาวกนกนาถ จารุเมฆิน	บธ.บ. (การตลาด)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
๔๙	นายภานุวัฒน์ บุญยืด	ปวส. (เครื่องกล)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
๕๐	นายเอกกวี ศรีวิมล	ประถมศึกษา (ป.๖)	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
๕๑	นายศรีปาน ดามพะวัน	มัธยมศึกษา (ม.๓)	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	
๕๒	นายสาธร ภาชนะทอง	มัธยมศึกษา (ม.๓)	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๕๙
๕๓	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
๕๔	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
๕๕	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
	พนักงานส่วนตำบล			**<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>**								
๕๖	นายพรรษา ดาษนิกร	ศษ.ม. (บริหารการศึกษา)	๒๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๑๓,๖๐๐ (๔๒,๘๐๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	
๕๗	นายฮัมดาน ยูโซะ	ค.บ. (การแนะแนว)	๒๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๕๘	-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	ชพ.	-	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	ชพ.	-	-	-	(ว่างเดิม)
๕๙	นางสาวพนิตา ขาววงค์	ค.ม. (การบริหารการศึกษา)	๒๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๒๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๓๐๒,๗๖๐ (๒๕,๒๓๐ x ๑๒)	-	-	
๖๐	-	-	๒๑-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๑-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน												
พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล												
๖๑	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว			(ว่างเดิม) เงินอุดหนุน
๖๒	-	-	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๑	ครู	คศ.๒	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๑	ครู	คศ.๒	-	-	-	(ว่างเดิม) เงินอุดหนุน
๖๓	นางสาวอุมาพร รัตนฉวี	ศน.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๒	ครู	คศ.๒	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๒	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๔	นางสาวชลิดา กิจธรรมาภิรักษ์	ศน.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๔	ครู	คศ.๒	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๔	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๕	นางสาวจิราภรณ์ ขนาน	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๖	ครู	คศ.๒	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๖	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๖	นางสาวศักดินา ใบละม้าย	ศน.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๘	ครู	คศ.๒	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๘	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้าง												
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)												

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๖๗	นางสาววรัชยา อวยศิลป์	ศศ.บ. (นาฏศิลป์การละคร)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๔๗,๖๔๐ (๑๕,๓๕๐-๑๑,๓๘๐)x๑๒	-	-	อบต.สมทบ
๖๘	นางสาวสุนิษา ผลประเสริฐ	ศศ.บ. (การพัฒนาชุมชน)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๕,๔๐๐ (๑๑,๘๓๐-๑๑,๓๘๐)x๑๒	-	-	อบต.สมทบ
๖๙	นางสาววัทยา จินตุลา	ศน.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๙๔,๔๔๐ (๑๙,๒๕๐-๑๑,๓๘๐)x๑๒	-	-	อบต.สมทบ
๗๐	นางสาวอัญชิสา ธรรมยุติ	ศน.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๙๓,๖๐๐ (๑๙,๑๘๐-๑๑,๓๘๐)x๑๒	-	-	อบต.สมทบ
๗๑	นางสาวอารีรัตน์ พรหมบัญพงศ์	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๙๑,๕๖๐ (๑๙,๐๑๐-๑๑,๓๘๐)x๑๒	-	-	อบต.สมทบ
๗๒	นางสุวารีย์ ศรีสุข	ค.บ. (วิทยาศาสตร์ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๓๕,๗๖๐ (๑๙,๓๖๐-๑๑,๓๘๐)x๑๒	-	-	อบต.สมทบ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดคีรีวง **พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล**												
๗๓	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว			(ว่างเดิม) เงินอุดหนุน
๗๔	นางทรรศนีย์ ตลึงพัฒน์	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๓	ครู	คศ.๒	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๓	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๗๕	-	-	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๕	ครู	คศ.๒	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๕	ครู	คศ.๒	-	-	-	(ว่างเดิม) เงินอุดหนุน
๗๖	นางสุปรียา ดาษพร	ศน.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๗	ครู	คศ.๒	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๗	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้าง **พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)**												

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๗๗	นางสาวสุธาทิพย์ สินภิบาล	ค.บ. (สังคมศึกษา)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑,๒๘๐ (๑๒,๓๒๐-๑๑,๓๘๐)x๑๒	-	-	อบต.สมทบ
พนักงานส่วนตำบล				**หน่วยตรวจสอบภายใน**								
๗๘	นางสาวสาลินี จรพงศ์	บธ.ม. (การบัญชี)	๒๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๒๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๔,๗๒๐ (๒๙,๕๖๐ x ๑๒)	-	-	

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน

องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่นๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิตอล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเตอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านแอบพลิเคชั่นไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ได้มีแผนปฏิบัติราชการตลอดทั้งปีงบประมาณ มีการทบทวนแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับบริบทของประชาชนในพื้นที่ เพื่อจะได้บริการประชาชนได้ทุกรูปแบบ อาทิเช่น มีการออกเก็บภาษีนอกสถานที่ การนำระบบ QR Code มาใช้ในการปฏิบัติงานการเก็บภาษี เพื่ออำนวยความสะดวกประชาชนในการจ่ายภาษี การดำเนินงานด้านประปา มีการเพิ่มประปาหอถัง เพื่อรองรับปริมาณการใช้น้ำและปัญหาภัยแล้งที่เพิ่มขึ้น ตลอดจนการบริการสายด่วนน้ำประปา เพื่อแก้ไขปัญหาน้ำประปาได้อย่างทันท่วงที

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digotal Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิง

ปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- การบริหารโครงการ
- การให้บริการ
- การวิจัย
- ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- การเขียนหนังสือราชการ
- การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลนเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมีเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยได้มีการกำหนดเป้าหมาย การพัฒนาประเทศให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดทุจริตและประพฤติมิชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อน

ภารกิจยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่ง ทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยน แนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถ บูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๕ ยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

๑) ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ

- พัฒนาและส่งเสริมอาชีพเพิ่มรายได้ลดรายจ่ายให้แก่ประชาชน
- พัฒนาปรับปรุงการเกษตรให้มีคุณภาพเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรและปศุสัตว์
- พัฒนาการจัดการระบบและแหล่งท่องเที่ยวให้ได้มาตรฐาน

๒) ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

- ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ
- พัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำสะอาดเพื่ออุปโภค บริโภคและแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
- พัฒนาปรับปรุงสาธารณูปโภคสาธารณูปการ

๓) ด้านการบริการชุมชนและสังคม

- การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- ส่งเสริมระบบป้องกันภัยและบรรเทาสาธารณภัย
- เพิ่มช่องทางในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้แก่ประชาชน
- ส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรมประเพณีและการอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นทุกระดับ
- ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาของเด็ก เยาวชน / ประชาชนทุกระดับ
- ส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน

๔) ด้านการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- บำบัดและขจัดขยะและสิ่งปฏิกูล

๕) ด้านการบริหารการปกครองและจัดการองค์กร

- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการท้องถิ่น
- พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- พัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง หน่วยตรวจสอบภายใน รวมทั้งมีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้ องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบทลงโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้นเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน คำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษา บุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุก ๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมหลักสูตรคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน โครงการเกี่ยวกับการการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digotal Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

๘. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว

---

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน

เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ได้มีกรอบและแนวทางในการมีจริยธรรมเพื่อยึดถือเป็นหลัก และแนวทางปฏิบัติ เป็นเครื่องกำกับความประพฤติของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ให้ปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานตามภารกิจต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่กำหนด เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ทำให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กร และพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลกำโลน เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน

๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ

๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อที่ให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม
ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน

---

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีทีมีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับหรือยอมให้ผู้อื่นเรียกรับหรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๕.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตาม

เป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล

- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความ สามัคคีในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการ ปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษย์สัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลูกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรูและคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชั่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชั่น

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชั่น และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการภายใน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒๙,๒๓๐,๒๓๑ และข้อ ๒๓๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลนประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) จึงประกาศโครงสร้างส่วนราชการและการจัดแบ่งส่วนราชการภายในของส่วนราชการต่าง ๆ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดขอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์กรบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของหนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์กรบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานราชการทั่วไปของ อบต.
- งานเลขานุการนายก อบต. รองนายก อบต.และเลขานุการนายก อบต.
- งานธุรการ งานสารบรรณ
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานการประชุม
- งานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- งานรัฐพิธี
- งานที่ไม่เข้าส่วนราชการอื่นใด

๑.๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานงบประมาณ
- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ
- งานบริการและเผยแพร่วิชาการขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานสารสนเทศ
- งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๑.๓ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์

๑.๑.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานส่งเสริมและเผยแพร่การท่องเที่ยว
- งานประชาสัมพันธ์ให้คำแนะนำเผยแพร่ให้ความรู้เกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยว
- งานต้อนรับ อำนวยความสะดวกและบริการนำเที่ยว
- งานศึกษาวิเคราะห์ปัญหาเกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยว

๑.๒ ฝ่ายปกครอง

๑.๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- งานสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง ประเมินผลการปฏิบัติราชการ การให้พ้นจากราชการ
- งานทะเบียนประวัติ ระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน
- งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู
- งานการลาทุกประเภท

- งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท
- งานแผนพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรม ประชุม สัมมนา
- งานการรักษาวินัย สนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ
- งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- งานประชาสัมพันธ์
- งานควบคุมภายใน

๑.๒.๒ งานนิติการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- งานให้คำปรึกษาด้านระเบียบกฎหมาย
- งานนิติกรรมและสัญญา
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์
- งานสอบสวนวินัยและละเมิด
- งานดำเนินคดีต่างๆ ของหน่วยงาน
- งานเผยแพร่ความรู้ด้านกฎหมาย
- งานศูนย์ยุติธรรมชุมชน
- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒.๓ งานบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
- งานสุขาภิบาล
- งานให้บริการด้านสาธารณสุข
- งานหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)
- งานบริการรักษาความสะอาด
- งานภาคีเครือข่ายสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันยาเสพติด

๑.๒.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานจราจร

๑.๒.๕ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร
- งานส่งเสริมด้านปศุสัตว์ ป้องกัน เฝ้าระวัง และการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์
- งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมและพัฒนาระบบสหกรณ์การเกษตร

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงินการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชี ทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในออกเป็นกลุ่มงานจำนวน ๒ กลุ่มงาน ดังนี้

๒.๑ กลุ่มงานบริหารงานคลัง

๒.๑.๑ งานบริหารงานคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง
- งานจัดทำหรือช่วยจัดทำเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
- งานการจัดสรรเงินต่างๆ
- งานคำแนะนะทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี

๒.๑.๒ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน
- งานการนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน
- งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นๆ
- งานทะเบียนคุมรายได้และรายจ่างต่างๆ
- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี

๒.๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานจัดซื้อ จัดจ้าง
- งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง
- งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์
- งานจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน
- งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี
- งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่างๆ
- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท

๒.๒ กลุ่มงานพัฒนารายได้

๒.๒.๑ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานวางแผนและจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ และแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- งานจัดเก็บและชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม
- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า และค่าปรับ
- งานเร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี ที่ค้างชำระ
- งานตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้
- งานทะเบียนพาณิชย์
- งานรวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐาน เพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา

๒.๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี ทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารต่างๆ
- งานควบคุมดูแลตรวจสอบระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับแผนที่และทะเบียนทรัพย์สินในระบบคอมพิวเตอร์

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล ช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุม การจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูลสถิติช่วย เหลือให้คำแนะนำทางวิขาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณการและประเมินราคา
- งานสถาปัตยกรรม
- งานสำรวจและจัดทำแผนที่
- งานก่อสร้าง บำรุงทาง สะพานและทางระบายน้ำ
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ
- งานการจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ

- งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล
- งานรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล

๓.๒ งานควบคุมอาคาร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานออกแบบและคำนวณด้านวิศวกรรมโยธา
- งานแผนการปฏิบัติ
- งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม
- งานการวางแผนผังเมืองและควบคุมทางผังเมือง
- งานควบคุมและก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม งานถนนและสะพาน
- งานควบคุมก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมาย

๓.๓ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานเกี่ยวกับการประปา
- งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่
- งานซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาจราจร
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์

๓.๔ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานเก็บขนขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานจัดทำสถิติปริมาณขยะมูลฝอย และรายงานต่างๆ

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบและการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจการเด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่ได้จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริหารข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในแบ่งออกเป็นฝ่ายจำนวน ๑ ฝ่าย และกลุ่มงาน จำนวน ๑ กลุ่มงาน ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

๔.๑.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานพัฒนาการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร

๔.๑.๒ งานวิชาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานธุรการ
- งานบริการข้อมูลและสถิติ
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔.๒ กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๒.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานกิจการเด็กและเยาวชน
- งานการศาสนา
- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔.๒.๒ งานกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานส่งเสริมกีฬา
- งานนันทนาการ

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายมนัส ชุมสวัสดิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน

เรื่อง การจัดบุคลากรลงตามตำแหน่งที่กำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒๙ , ๒๓๐ , ๒๓๑ และข้อ ๒๓๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน จึงจัดบุคลากรที่มีอยู่เดิมลงตามตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่ ตามบัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่แนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายมนัส ชุมสวัสดิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	ส.ต.ต.หญิง มณฑาทิพย์ เมฆาวรรณ์	ศศ.ม. (รัฐศาสตร์)	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๕๙,๕๒๐ (๕๔,๙๖๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๘๒๗,๕๒๐
๒	-	-	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๐๖,๕๒๐ (๔๒,๒๑๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๔๘,๕๒๐
พนักงานส่วนตำบล				สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล								
๓	-	-	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๓๕,๖๐๐
๔	นางสาวสรินที รักษาแก้ว	ศศ.ม. (ประชากรศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น							
๕	ว่าที่ ร.ต.หญิง หงส์ทอง สุดจันทร์	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น							
๖	นางสุพัตรา จารุเมฆิน	รป.บ. (การปกครองท้องถิ่น)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๒,๕๖๐
๗	-	-	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐ x ๑๒)	-	-	๔๒๒,๖๔๐
๘	นางสาวปาริฉัตร ไชยประภา	รป.บ. (การปกครองท้องถิ่น)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐ x ๑๒)	-	-	๔๒๙,๒๔๐
๙	นางเกศรา พูลสวัสดิ์	น.ม. (นิติศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชพ.	๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	๕๔,๐๐๐ (๔,๕๐๐ x ๑๒)	๕๗๙,๑๒๐

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๐	-	-	๒๑-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.							
๑๑	นางสาวนิตยาวดี ครุฑกำจร	ศศ.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๒๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๓๓๙,๐๐๐ (๒๘,๒๕๐ x ๑๒)	-	-	๓๓๙,๐๐๐
๑๒	นายศวิกร เกิดแก้ว	ทล.บ. (เทคโนโลยีเครื่องกล)	๒๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๑๓	นายกฤษฎา ริยาพันธ์	อส.บ. (วิศวกรรมไฟฟ้า)	๒๑-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๒๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
พนักงานจ้าง												
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)												
๑๔	นางสาวบุปผา สอนรินทร์	อนุปริญญา	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๖,๖๐๐ (๑๕,๕๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๖,๖๐๐
๑๕	นางสาวอมรรัตน์ ส่งอัมพร	บช.บ. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๗๐,๘๘๐ (๑๔,๒๔๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๐,๘๘๐
๑๖	นางสาวธัญกานต์ รัตนะ	บธ.บ. (การจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๗	นายธวัชชัย ปิยจันทร์	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว		๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๑๘	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๘๔,๕๖๐ (๑๕,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๔,๕๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)												
๑๙	นายนพดล มาศเมฆ	มัธยมศึกษา (ม.๖)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๐	นางวลัยพร รัตนบรรดาล	ประถมศึกษา (ป.๖)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นางสาวพิชญดา แถมแก้ว	รป.บ. (การปกครองท้องถิ่น)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นายฐิติพงศ์ เจริญเลิศ	ปวส. (การก่อสร้าง)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	นายสุรวุฒิ ลิ่มสกุล	มัธยมศึกษา (ม.๖)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
พนักงานส่วนตำบล				**กองคลัง**								
๒๔	นางสาวชื่นธิวา อุปการ	ศศ.บ. (เศรษฐศาตร์สหกรณ์)	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๔๗๘,๕๖๐ (๓๙,๘๘๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๑๒,๙๖๐
๒๕	-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานคลัง	ชพ.	-	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานคลัง	ชพ.	-	-	-	(ว่างเดิม)
๒๖	-	-	-	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้	ชพ.	-	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้	ชพ.	-	-	-	(ว่างเดิม)
๒๗	สิบโทหญิงอรอุมา ไสยา	บช.บ. (การบัญชี)	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๒๙,๗๖๐ (๒๗,๔๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๒๙,๗๖๐
๒๘	นางสาววรรณรัตน์ บุญวรรณา	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐ x ๑๒)	-	-	๓๖๒,๖๔๐
๒๙	-	-	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๓๐	นางสาววรรณา เยาว์ด้วง	ปวส. (การบัญชี)	๒๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑๙๔,๒๘๐ (๑๖,๑๙๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๔,๒๘๐

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๓๑	นางสาวธิดารัตน์ ไชยณรงค์	บธ.บ. (การตลาด)	๒๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๒๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๓๒	นางสาวจุฑารัตน์ บุญแก้วเสือ	ปวส. (การบัญชี)	๒๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑๙๔,๒๘๐ (๑๖,๑๙๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๔,๒๘๐
พนักงานจ้าง												
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)												
๓๓	นางสาวน้ำฝน สามพิมพ์	บธ.บ. (การจัดการ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๓๔	นางสาวสมร รัตนธน	บช.บ. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๔๗,๓๖๐ (๑๒,๒๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๗,๓๖๐
๓๕	นางสาวแพรทิพย์ มาศบรรเจิด	บธ.บ. (การบริหารธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๙๑,๘๘๐ (๑๕,๙๙๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๑,๘๘๐
๓๖	นางสาวปวีณา ผสารพันธ์	บธ.บ. (การบริหารธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๗๐,๒๘๐ (๑๔,๑๙๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๐,๒๘๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๓๗	นางสาวโสภิดา ไชยบุญ	บธ.บ. (บริหารธุรกิจ)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๘	นายธีรยุทธิ์ ตลึงจิตร	ปวส. (เครื่องกล)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
พนักงานส่วนตำบล				**กองช่าง**								
๓๙	-	-	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๑๘,๐๘๐

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๔๐	-	-	๒๑-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๒๑-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๔๑	นางสาวกุลสตรี วรรณมณี	ศศ.บ. (ศึกษาศาสตร์)	๒๑-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๑-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๘๕,๘๔๐ (๒๓,๘๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๘๕,๘๔๐
๔๒	-	-	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๔๓	-	-	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๑,๒๔๐ (๒๔,๒๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๙๑,๒๔๐
๔๔	นายพิสิษฐ์ อินทนนท์	ค.อ.บ. (วิศวกรรมโทรคมนาคม)	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๑๙๔,๒๘๐ (๑๖,๑๙๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๔,๒๘๐
	พนักงานจ้าง											
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)											
๔๕	นางทนงศักดิ์ รามรส	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๔๙,๗๖๐ (๑๒,๔๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๙,๗๖๐
๔๖	นายปริวรรต จินวรรณ	ปวส. (ช่างโยธา)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๗๐,๒๘๐ (๑๔,๑๙๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๐,๒๘๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)											
๔๗	นายสุพจน์ วรรณเจริญ	ประถมศึกษา (ป.๖)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๓๗,๐๔๐ (๑๑,๔๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๗,๐๔๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๘	นางสาวกนกนาถ จารุเมฆิน	บธ.บ. (การตลาด)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๙	นายภานุวัฒน์ บุญยืด	ปวส. (เครื่องกล)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๕๐	นายเอกกวี ศรีวิมล	ประถมศึกษา (ป.๖)	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๑	นายศรีปาน ดามพะวัน	มัธยมศึกษา (ม.๓)	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๒	นายสาธร ภาชนะทอง	มัธยมศึกษา (ม.๓)	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๓	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๕๔	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๕	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
						กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม						
	พนักงานส่วนตำบล											
๕๖	นายพรรษา ดาษนิกร	ศษ.ม. (บริหารการศึกษา)	๒๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๓๕,๖๐๐
๕๗	นายฮัมดาน ยูโซะ	ค.บ. (การแนะแนว)	๒๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม) ๔๑๑,๖๐๐
๕๘	นางสาวพนิตา ขาววงค์	ค.ม. (การบริหารการศึกษา)	๒๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๒๒๙,๙๒๐ (๑๙,๑๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๙,๙๒๐
๕๙	-	-	๒๑-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๑-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน												
พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล												
๖๐	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว			(ว่างเดิม)
๖๑	-	-	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๑	ครู	คศ.๒	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๑	ครู	คศ.๒	-	-	-	(ว่างเดิม) เงินอุดหนุน
๖๒	นางสาวอุมาพร รัตนฉวี	ศน.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๒	ครู	คศ.๒	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๒	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๓	นางสาวชลิดา กิจธรรมาภิรักษ์	ศน.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๔	ครู	คศ.๒	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๔	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๔	นางสาวจิราภรณ์ ขนาน	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๖	ครู	คศ.๒	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๖	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๕	นางสาวศักดินา ใบละม้าย	ศน.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๘	ครู	คศ.๒	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๘	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้าง												
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)												
๖๖	นางสาววรัชยา อวยศิลป์	ศศ.บ. (นาฏศิลป์การละคร)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๓๘,๔๐๐ (๑๒,๖๐๐-๙,๔๐๐)x๑๒	-	-	๓๘,๔๐๐ อบต.สมทบ
๖๗	นางสาวสุนิษา ผลประเสริฐ	ศศ.บ. (การพัฒนาชุมชน)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	- (๙,๔๐๐-๙,๔๐๐)x๑๒	-	-	- อบต.สมทบ
๖๘	นางสาววัทยา จินตุลา	ศน.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๘๙,๖๔๐ (๑๖,๘๗๐-๙,๔๐๐)x๑๒	-	-	๘๙,๖๔๐ อบต.สมทบ
๖๙	นางสาวอัญชิสา ธรรมยุติ	ศน.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๘๗,๙๖๐ (๑๖,๙๓๐-๙,๔๐๐)x๑๒	-	-	๘๗,๙๖๐ อบต.สมทบ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๗๐	นางสาวอารีรัตน์ พรหมบัญพงศ์	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๘๗,๙๖๐ (๑๖,๗๓๐-๙,๔๐๐)x๑๒	-	-	๘๗,๙๖๐ อบต.สมทบ
๗๑	นางสุวารีย์ ศรีสุข	ค.บ. (วิทยาศาสตร์ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๒๕,๐๘๐ (๑๑,๔๙๐-๙,๔๐๐)x๑๒	-	-	๒๕,๐๘๐ อบต.สมทบ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดคีรีวง												
พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล												
๗๒	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว			(ว่างเดิม)
๗๓	นางทรรศนีย์ ตลึงพัฒน์	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๓	ครู	คศ.๒	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๓	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๗๔	-	-	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๕	ครู	คศ.๒	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๕	ครู	คศ.๒	-	-	-	(ว่างเดิม) เงินอุดหนุน
๗๕	นางสุปรียา ดาษพร	ศน.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๗	ครู	คศ.๒	๒๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๔๗	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้าง												
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)												
๗๖	นางสาวสุธาทิพย์ สินภิบาล	ค.บ. (สังคมศึกษา)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	- (๙,๔๐๐-๙,๔๐๐)x๑๒	-	-	- อบต.สมทบ
หน่วยตรวจสอบภายใน												
พนักงานส่วนตำบล												
๗๗	นางสาวสาลินี จรพงศ์	บธ.ม. (การบัญชี)	๒๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๒๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐