

# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)



องค์การบริหารส่วนตำบลร้องกาศ

อำเภอสูงเม่น จังหวัดแพร่

# คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ ได้มีการจัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับหนังสือจังหวัดแพร่ ที่ พร ๐๐๒๓.๒/ว ๑๑๘๓ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสมทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ จึงได้มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกตำแหน่งงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ

มกราคม ๒๕๖๗

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการ	๑๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๓
๑๐. แผนภูมิโครงการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๖

## ภาคผนวก

- ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗
- แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

\*\*\*\*\*

## ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ อัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.และเมืองพัทยา) โดยให้(อบจ., เทศบาล, อบต.และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงาน ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศ กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนราชการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้ง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กร-ปกครองส่วนท้องถิ่น

ฯลฯ

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการ และบรรจุ-แต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ สามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

## ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต ในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคน ให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดแพร่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยใน ส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสมในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตราค่าจ้างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูล ที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ และพันธกิจขององค์กรมาโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงานงบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่ากำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้น มีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบัน มีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุราชการของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกับ เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก. และงานเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่ง ที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงานต่างๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการ และเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ องค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ มีความครบถ้วนสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศได้มีการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการของประชากรในท้องถิ่นตามประเด็นการพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย ขอบข่ายและปริมาณของปัญหา พื้นที่เป้าหมาย กลุ่มเป้าหมาย และการคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา
<p><b>๑. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ</b></p> <p>๑.๑ การประกอบอาชีพ</p> <p>๑.๒ การทำการเกษตรในฤดูแล้งมีผลผลิตตกต่ำ</p> <p>๑.๓ ค่าครองชีพ และ ต้นทุนการผลิตสูงขึ้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนประสบปัญหาการว่างงาน เนื่องจากถูกเลิกจ้างและไม่มีการจ้างใหม่</li> <li>- ประชาชนไม่มีที่ดินเป็นของตนเองเมื่อถึงฤดูทำการเกษตร ต้องเช่าที่ในการทำการเกษตร มีจำนวนประมาณ ๕๐๐ คน</li> <li>- ไม่มีการส่งเสริมอาชีพอย่างจริงจังให้กับผู้ว่างงาน และผู้ว่างงานขาดความกระตือรือร้นในการหางานทำ</li> <li>- เกษตรกรขาดแหล่งน้ำเพื่อทำการเกษตรในฤดูแล้งประมาณ ๓,๕๗๐ ไร่</li> <li>- แหล่งน้ำที่มีอยู่ห่างไกลกับพื้นที่ทำการเกษตร</li> <li>- ไม่มีเครื่องสูบน้ำที่เพียงพอกับการทำการเกษตร</li> <li>- ผลผลิตต่ำ , ผลผลิตตกต่ำทำให้เกษตรกรประสบภาวะขาดทุน และก่อให้เกิดปัญหาหนี้สินตามมา</li> <li>- ผู้ประกอบอาชีพในการผลิตมีต้นทุนการผลิตสูงขึ้นประกอบกับค่าครองชีพที่สูงขึ้นอันสืบเนื่องมาจากภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ</li> </ul>
<p><b>๒. ปัญหาด้านสังคม</b></p> <p>๒.๑ การให้ความรู้แก่ประชาชนเพื่อให้ทราบถึงความเข้าใจเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒.๒ สถานที่ให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารไม่เพียงพอและทั่วถึง</p> <p>๒.๓ การพัฒนาเด็ก เยาวชน สตรี และ ผู้สูงอายุ มีไม่เพียงพอต่อความจำเป็น</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนไม่ทราบถึงบทบาท อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างถูกต้องและทั่วถึง</li> <li>- ประชาชนขาดข้อมูลที่ควรทราบถึงการปกครองระบบกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นและขาดความรู้ความเข้าใจ บทบาทของตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- บ้ายประกาศประชาสัมพันธ์ยังมีไม่ถึง ครบคลุมทุกหมู่บ้าน</li> <li>- ผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจในการเลี้ยงดูเด็กอย่าง ถูกวิธี</li> <li>- เยาวชนยังไม่มีกิจกรรมกลุ่มกันอย่างจริงจัง มีเวลาว่างมากกว่าการทำกิจกรรมเพื่อสาธารณะประโยชน์</li> <li>- กลุ่มสตรียังไม่ทราบถึงบทบาทของตนเองที่มีต่อชุมชน</li> <li>- คนยากจน คนพิการเด็ก และผู้สูงอายุในตำบลยังขาดความดูแลจากส่วนราชการอย่างทั่วถึง</li> </ul>



<p><b>๓. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน</b></p> <p>๓.๑ การคมนาคมขนส่งไม่สะดวกและทั่วถึง</p> <p>๓.๒ การระบายน้ำไม่สะดวกและทั่วถึงก่อให้เกิดน้ำท่วมขังในฤดูฝน</p> <p>๓.๓ ไฟฟ้าสาธารณะ (ไฟกิ่ง)ไม่ทั่วถึง</p> <p>๓.๔ ด้านการสื่อสารไม่ครอบคลุมทั่วทุกพื้นที่</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สภาพถนนเดิมเป็นผิวจราจร ขรุขระเป็นหลุมเป็นบ่อบางแห่งทรุดไม่สามารถใช้งานได้ และผิวจราจรแคบ</li> <li>- ยังขาดสะพานที่ได้มาตรฐาน</li> <li>- ถนนลูกรังบางสายไม่สามารถใช้งานได้ในฤดูฝน</li> <li>- พื้นที่ยังขาดท่อระบายน้ำ และรางระบายน้ำทำให้เกิดน้ำท่วมขังในฤดูฝน</li> <li>- ลาน้ำธรรมชาติตื้นเขินทำให้ระบายน้ำไม่ทันเป็นต้นเหตุให้เกิดน้ำท่วมขัง</li> <li>- ไฟฟ้าสาธารณะ (ไฟกิ่ง)ยังมีไม่เพียงพอไม่ครบทุกซอยและบางจุดที่สำคัญ</li> <li>- ไฟฟ้าสาธารณะ (ไฟกิ่ง)ที่มีอยู่เดิมชำรุดเสียหาย</li> <li>- ราษฎรในพื้นที่ขยายเขตที่อยู่อาศัยออกไป</li> <li>- หอกระจายข่าวมีน้อยไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่และบางแห่งอยู่ในสภาพใช้งานไม่เต็มที่</li> </ul>
<p><b>๔. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ</b></p> <p>๔.๑ น้ำเพื่อการเกษตรมีปริมาณไม่เพียงพอต่อการทำการเกษตร</p> <p>๔.๒ คุณภาพและปริมาณน้ำไม่เพียงพอต่อการใช้เพื่ออุปโภคบริโภค ตลอดปี</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขาดแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรแหล่งน้ำที่มีอยู่ไม่เพียงพอและอยู่ห่างจากพื้นที่ทำการเกษตร</li> <li>- แหล่งน้ำธรรมชาติ เช่น ห้วย ลำน้ำตื้นเขินและแห้งขอดบ่อน้ำและสระน้ำมีไม่เพียงพอต่อพื้นที่ทำการเกษตร</li> <li>- น้ำประปามีไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน</li> <li>- คุณภาพของน้ำประปาที่ใช้อยู่ในปัจจุบันยังไม่มีคุณภาพดีเท่าที่ควร</li> <li>- บ่อน้ำบาดาลมีไม่เพียงพอและแห้งขอดในฤดูแล้ง</li> <li>- ระบบน้ำประปาหมู่บ้านขาดการดูแลรักษาอย่างถูกวิธี</li> </ul>
<p><b>๕. ปัญหาสาธารณสุข</b></p> <p>๕.๑ การบริการด้านสาธารณสุข</p> <p>๕.๒ สุขลักษณะในบ้านสุขภาพและอนามัยของประชาชนอยู่ในเกณฑ์ต่ำ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การให้บริการด้านสาธารณสุขยังไม่ทั่วถึง</li> <li>- ขาดวัสดุอุปกรณ์ เวชภัณฑ์ และบุคลากร</li> <li>- การเก็บขยะและการกำจัดขยะยังไม่ทั่วถึงและยังไม่ถูกวิธีก่อให้เกิดพาหะนำโรค และสุขภาพจิตเสีย</li> <li>- การระบายน้ำไม่สะดวกทำให้เกิดน้ำท่วมขังเน่าเสียเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย</li> <li>- มีการระบาดของโรคติดต่อ เช่น โรคไข้เลือดออก โรคฉี่หนูโรค</li> </ul>

	อุจจาระร่วงโรคเอดส์ ฯลฯ
<b>๖. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร</b> ๖.๑ ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมในรูปแบบการประชาคม ๖.๒ การพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานในอบต. ยังไม่เต็มที่ ๖.๓ วัสดุครุภัณฑ์ต่างๆในสำนักงานมีไม่เพียงพอ	- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในการประชาคมหมู่บ้าน / ตำบล - ประชาชนขาดความสนใจในการเข้าร่วมประชาคมหมู่บ้าน / ตำบล - บุคลากรยังขาดประสบการณ์ความรู้ความเข้าใจในระเบียบและกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานของอบต. - ขาดการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการของ อบต. และการบริหารงานใน อบต. ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ - วัสดุ ครุภัณฑ์เครื่องมือใช้ในการปฏิบัติงานในสำนักงานเดิมชำรุดและมีไม่เพียงพอ
<b>๗. ปัญหาทางการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> ๗.๑ การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษายังไม่เพียงพอ ๗.๒ การทำกิจกรรมทางศาสนาและวัฒนธรรมร่วมกัน	- เด็กนักเรียนขาดวัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน - วัสดุกีฬาไม่เพียงพอและสนามเด็กเล่นยังมีไม่เพียงพอ - ประชาชนไม่มีการพบปะพูดคุยเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์กันเท่าที่ควร - ไม่มีสถานที่ที่จะให้ประชาชนศึกษาวัฒนธรรมท้องถิ่นและยังขาดศูนย์วัฒนธรรมท้องถิ่น - ประชาชนไม่เห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางศาสนาวัฒนธรรมประเพณีและวันสำคัญ
<b>๘. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม</b> ๘.๑ การกำจัดขยะมูลฝอย ยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร	- ภายในพื้นที่ของตำบลยังไม่มีที่ทิ้งขยะ - การเก็บขยะยังไม่ทั่วถึงครอบคลุมทุกพื้นที่ในเขตตำบล - ที่รองรับขยะ (ถังขยะ) เท่าที่มีอยู่ยังมีไม่เพียงพอที่จะรองรับปริมาณขยะ - การทำลายขยะมูลฝอยยังไม่ถูกสุขลักษณะ

ผลการวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศโดยใช้เทคนิค SWOT Analysis เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ดังนี้

## ๑. ด้านคนและสังคม

### ๑.๑ การศึกษา

#### จุดแข็ง

ในพื้นที่เขตองค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศมีการจัดการศึกษาเป็นไปตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ นอกจากนี้ยังมีฝึกอบรมเกี่ยวกับการส่งเสริมอาชีพต่างๆ และมีการให้ทุนการศึกษาในระดับปริญญาตรี และปริญญาโทแก่บุคลากรภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### จุดอ่อน

ขาดสื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัยสำหรับใช้ในการจัดการเรียนการสอน มีงบประมาณที่ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่ายด้านการศึกษา

#### โอกาส

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานทางการศึกษา มีการประสานความร่วมมือเป็นอย่างดีในการร่วมกันพัฒนาการศึกษา

#### อุปสรรค

ปัจจุบันกฎหมาย หรือระเบียบในเรื่องการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่มีความชัดเจน จึงทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถสนับสนุนและพัฒนาการศึกษาได้อย่างเต็มศักยภาพ และค่านิยมของผู้ปกครองที่ส่งบุตรหลานเข้าเรียนในโรงเรียนที่มีชื่อเสียงทั้งในจังหวัดและนอกจังหวัด

### ๑.๒ สาธารณสุข

#### จุดแข็ง

ตำบลร่องกาศ มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล จำนวน ๒ แห่ง คือ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลร่องกาศและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านปางพร้าว ที่สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างครอบคลุม พร้อมทั้งมีอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านคอยให้บริการและปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลด้านสาธารณสุขมูลฐานให้กับประชาชนในพื้นที่

#### จุดอ่อน

ภารกิจด้านสาธารณสุขเป็นงานเฉพาะด้าน จึงขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงาน ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยผู้ที่มีประสบการณ์และทักษะในการปฏิบัติงาน เครื่องมือทางการแพทย์ที่จะช่วยเหลือผู้ป่วยเบื้องต้นยังขาดแคลนไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

#### โอกาส

รัฐบาลได้เปลี่ยนแปลงชื่อจากสถานีอนามัยเป็นโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลขึ้นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชน และเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน

#### อุปสรรค

ปัจจุบันกฎหมาย หรือระเบียบในเรื่องการจัดการด้านสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่มีความชัดเจน จึงทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถปฏิบัติได้ตรงกับความต้องการของประชาชน บางครั้งขาดการติดต่อประสานข้อมูลซึ่งกันและกัน

### ๑.๓ ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

#### จุดแข็ง

ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ มีศิลปวัฒนธรรม มีประเพณีที่ดั้งเดิม และมีภูมิปัญญาท้องถิ่นที่หลากหลาย

### จุดอ่อน

ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศยังขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ขาดบุคลากรที่จะสืบสานองค์ความรู้เก่าๆ ในด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น และขาดสถานที่ในการเก็บรวบรวมข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรม เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ให้กับคนรุ่นหลัง

### โอกาส

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานต่างๆ มีความพร้อมที่จะให้การสนับสนุนในด้านศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

### อุปสรรค

สภาพสังคมในปัจจุบันเยาวชนได้ให้ความสนใจกับวัฒนธรรมจากต่างชาติ การรับวัฒนธรรมใหม่ๆ ตามกระแสนิยมทำให้ค่านิยมเปลี่ยนไปจากประเพณีดั้งเดิม มีความสนใจในวัฒนธรรมของไทยลดน้อยลง

## **๑.๔ การรักษาความสงบเรียบร้อย**

### จุดแข็ง

ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศมี ตำรวจบ้าน และอาสาสมัครในหมู่บ้าน เช่น กู้ชีพกู้ภัย, อปพร. พร้อมทั้งจะปฏิบัติการกิจที่จะก่อให้เกิดความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน รวมทั้งการช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ

### จุดอ่อน

พื้นที่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศเป็นพื้นที่ที่กว้าง ในการเกิดเหตุบางครั้งอาจไปถึงสถานที่นั้นๆ ล่าช้า ก่อให้เกิดความเสียหายในวงกว้าง และปัญหายาเสพติดที่ยังมีอยู่ในพื้นที่

### โอกาส

องค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ มีการประสานความร่วมมือกับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินงานเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อย และพร้อมที่จะให้การสนับสนุนกิจกรรมด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย

### อุปสรรค

สภาพสังคมในปัจจุบันเกิดปัญหาการลักขโมยและปัญหาอาชญากรรมเพิ่มขึ้น เนื่องจากสินค้าอุปโภคบริโภค และราคาน้ำมันมีราคาแพงมากขึ้น อีกทั้งการเกิดภัยพิบัติต่างๆ จากธรรมชาติ เช่น อุทกภัย วาตภัย เป็นต้นซึ่งภัยต่างๆ เหล่านี้เป็นอุปสรรคต่อการรักษาความสงบเรียบร้อย

## **๒. ด้านเศรษฐกิจ**

### **๒.๑ ผลผลิตทางการเกษตร**

### จุดแข็ง

พื้นที่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทำการเกษตร เช่น ปลูกข้าว ปลูกถั่วเหลือง เป็นต้น

### จุดอ่อน

ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศขาดแคลนบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ ทักษะและประสบการณ์ทางการบริหารจัดการด้านการตลาด ขาดแคลนตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตร

### โอกาส

องค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ หน่วยงานราชการ ให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาราคาสินค้าเกษตรตกต่ำ

### อุปสรรค

เนื่องจากเกิดภาวะราคาน้ำมันแพงทำให้ต้นทุนการผลิตสูง ประกอบกับค่าครองชีพที่สูงขึ้นเนื่องจากภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ

### ๓. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

#### ๓.๑ การคมนาคมและการขนส่ง

##### จุดแข็ง

องค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศมีงบประมาณเป็นของตนเอง สามารถดำเนินการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

##### จุดอ่อน

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการก่อสร้างถนนลาดยาง ถนนคอนกรีตต้องใช้งบประมาณเป็นจำนวนมาก ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ มีงบประมาณไม่เพียงพอที่จะดำเนินการ

##### โอกาส

ขอรับการสนับสนุนจากส่วนราชการตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

##### อุปสรรค

ระเบียบข้อกฎหมายไม่เอื้อต่อการดำเนินงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทำให้การพัฒนาด้าน โครงสร้างพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศไม่ทั่วถึง

#### ๓.๒ การพัฒนาแหล่งน้ำ

##### จุดแข็ง

ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศมีแหล่งน้ำธรรมชาติ และแหล่งน้ำที่สร้างขึ้นจากงบประมาณ ของหน่วยงานราชการต่างๆ เพื่อให้ประชาชนมีน้ำสำหรับทำการเกษตรและการอุปโภค บริโภคอย่างเพียงพอ

##### จุดอ่อน

ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศยังขาดการจัดการน้ำอย่างเป็นระบบเมื่อถึงฤดูแล้งจะประสบ ปัญหาขาดแคลนน้ำและเมื่อถึงฤดูฝนน้ำมีปริมาณมากเกินไปจนเกินไป จึงต้องมีการพัฒนาระบบการกักเก็บน้ำให้มี ประสิทธิภาพ

##### โอกาส

นโยบายรัฐบาลให้ความสำคัญกับการพัฒนาแหล่งน้ำและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง

##### อุปสรรค

ในปัจจุบันตำบลร่องกาศประสบปัญหาภาวะโลกร้อน ซึ่งเกิดจากหลายปัจจัย จนเกิดภาวะน้ำท่วม และ เกิดภัยแล้ง ฝนไม่ตกต้องตามฤดูกาล

#### ๔. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

##### ๔.๑ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

##### จุดแข็ง

ภายในเขตขององค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ พื้นที่ส่วนใหญ่ใช้ประกอบอาชีพเกษตรกรรม และ องค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศยังมีกิจกรรมปลูกต้นไม้เฉลิมพระเกียรติในบริเวณที่ดินสาธารณะเพื่อเพิ่มพื้นที่ป่า

##### จุดอ่อน

การใช้สารเคมีด้านการเกษตร อุตสาหกรรม และการใช้สิ่งของที่ฟุ่มเฟือย ทำให้ส่งผลกระทบต่อ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

##### โอกาส

ในปัจจุบันหน่วยงานต่างๆ และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้ให้ความสนใจในเรื่องการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและ ซึ่งดำเนินการในเรื่องการประชาสัมพันธ์การให้ความรู้ สร้างความเข้าใจและสร้างจิตสำนึก ของประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

## อุปสรรค

การบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมยังไม่มีประสิทธิภาพ และการขาดความใส่ใจในการลดภาวะโลกร้อน

## ๕. ด้านการบริหารจัดการ

### ๕.๑ การพัฒนาองค์กร

#### จุดแข็ง

องค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดกลาง ประกอบด้วยโครงสร้าง ๒ ส่วน คือ สภาองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล มีสถานที่และอาคารที่ทำการเหมาะสมและเพียงพอ มีการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ และพัฒนาบุคลากรโดยการเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งยังมีเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ

#### จุดอ่อน

หน่วยงานยังขาดเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย

#### โอกาส

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

## อุปสรรค

ระเบียบ กฎหมาย บางอย่างล้าสมัยและไม่ชัดเจน การพัฒนาในด้านต่างๆ ไม่สอดคล้องกับความจริงของโลกโลกาภิวัตน์ และเทคโนโลยีใหม่ๆ

## ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ

### วิสัยทัศน์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล (Vision)

“อาชีพมั่นคง ชุมชนเข้มแข็ง สุขภาพแข็งแรง สืบสานวัฒนธรรม”

### พันธกิจ (Mission)

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาการสาธารณสุขโรค การสาธารณสุขการ เส้นทางคมนาคม และทางระบายน้ำ
๒. จัดให้มีและบำรุงรักษาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค – บริโภค และเพื่อการเกษตร
๓. ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ รายได้ ของประชาชน
๔. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมประเพณี การสาธารณสุข การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับประชาชน
๕. ส่งเสริมประชาธิปไตย และการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น
๖. จัดการ บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๗. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น สร้างกระบวนการกิจกรรมที่เอื้อต่อการสร้างชุมชนเข้มแข็ง
๘. การจัดการ บำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่า
๙. ส่งเสริม ปลูกฝัง คุณธรรมแก่ประชาชนตามหลักศาสนา
๑๐. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๑๑. ป้องกัน ระวังโรคติดต่อ การส่งเสริมอนามัยครอบครัว
๑๒. ยึดหลักการบริหารจัดการที่ดี ในการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล
๑๓. จัดให้มีไฟฟ้าสาธารณะ และระบบประปา
๑๔. รักษาความสงบเรียบร้อยมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

๑๕. สังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส  
 ๑๖. การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

## นโยบายนายกองค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ

แถลงต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ วันที่ ๖ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕

### ๑. นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ดำเนินการก่อสร้าง ปรับปรุงถนนสายหลัก ถนนสายรอง เพื่ออำนวยความสะดวกในการคมนาคมขนส่ง
- ๑.๒ ดำเนินการจัดสร้างระบบน้ำประปา คุ้ระบายน้ำและขยายเขตไฟฟ้าพร้อมสาธารณูปโภค ให้ได้มาตรฐานอย่างพอเพียง
- ๑.๓ ดำเนินการจัดให้มีสถานที่ท่องเที่ยว สถานที่ออกกำลังกายและพักผ่อนหย่อนใจอย่างเหมาะสม
- ๑.๔ จัดให้มีไฟฟ้าสาธารณะซึ่งส่องแสงสว่างตามถนน ชุมชน สวนสาธารณะและลานกีฬาอย่างทั่วถึง เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- ๑.๕ ปรับปรุงและพัฒนาแหล่งน้ำตามธรรมชาติ จัดแหล่งน้ำโดยการขุดสระ อ่างเก็บน้ำ บ่อน้ำตื้น เพื่อให้ประชาชนได้ใช้ประโยชน์มีน้ำใช้เพื่อการเกษตรอย่างเพียงพอ
- ๑.๖ จัดทำผังเมืองชุมชน เพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนให้มีแนวทางที่ชัดเจนเป็นไปอย่างมีระบบ

### ๒. นโยบายด้านเศรษฐกิจและส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- ๒.๑ ส่งเสริมการผลิตสินค้าในชุมชนและสินค้าที่เป็นภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อให้มีการสร้างงาน สร้างเงิน สร้างรายได้ในชุมชนให้มีการอยู่ดีกินดี มีสุข
- ๒.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพต่างๆ ในตำบล เช่นกลุ่มแม่บ้าน กลุ่มพัฒนาสตรี กลุ่มเลี้ยงปลา กลุ่มเลี้ยงสัตว์
- ๒.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนในพื้นที่ใช้วิถีชีวิตนาระบบเศรษฐกิจแบบพอเพียงมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในทางปฏิบัติอย่างแท้จริง
- ๒.๔ จัดบริการด้านการตลาดร่วมกับเอกชนในพื้นที่เพื่อให้พ่อค้าแม่ค้าและผู้บริโภค มีสถานที่จำหน่ายสินค้าที่ถูกสุขอนามัย อาหารปลอดภัย
- ๒.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีรายได้ โดยพัฒนาคุณภาพสินค้าและจัดระบบการผลิต การตลาดส่งเสริมอาชีพ และพัฒนาฝีมือแรงงานให้มีคุณภาพตรงตามความต้องการแรงงานท้องถิ่น
- ๒.๖ สนับสนุนงานสาธารณสุขมูลฐาน กิจกรรมการดำเนินงานของ อสม. เพื่อขับเคลื่อนการทำงานด้านสุขภาพให้กับประชาชน
- ๒.๗ สนับสนุนการป้องกันและควบคุมโรคระบาดต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อความเป็นอยู่กับชีวิต และสุขภาพพลานามัยของประชาชน
- ๒.๘ มุ่งเน้นให้ความรู้แก่ประชาชนในการป้องกันและเข้าใจในการรักษาสุขภาพอนามัยอย่างทั่วถึง

### ๓. นโยบายด้านการพัฒนาสังคม

- ๓.๑ ส่งเสริมการศึกษาแก่เด็กเยาวชน ประชาชนทั้งในและนอกระบบโรงเรียนให้สอดคล้องกับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (AEC)
- ๓.๒ พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีศักยภาพ โดยจัดให้มีสื่อการเรียนการสอนและเทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อให้เด็กมีพื้นฐานที่ดีในการเรียนรู้ในระดับที่สูงขึ้น
- ๓.๓ ให้การสงเคราะห์และจัดสวัสดิการแก่เด็กผู้ด้อยโอกาส คนพิการ คนชรา และผู้สูงอายุ อย่างทั่วถึง สามารถดำรงชีวิตอยู่ได้อย่างปกติสุขในสังคม

๓.๔ รมรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ปัญหาอาชญากรรมและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินโดยเน้นการมีส่วนร่วมจากทุกองค์กร

๓.๕ สนับสนุนการฝึกอบรมสมาชิกอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ และยานพาหนะใช้ในการปฏิบัติงานของสมาชิกอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๖ ส่งเสริมและให้การเรียนรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ปัญหาด้านความปลอดภัย ตลอดจนการบรรเทาสาธารณภัยชุมชน

๓.๗ จัดบริการอินเทอร์เน็ตในระดับตำบล เพื่อให้เด็ก เยาวชนและประชาชนได้ศึกษาค้นคว้าข้อมูล เกิดการเรียนรู้ทันต่อเหตุการณ์ในโลกแห่งข้อมูลข่าวสาร

๓.๘ ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมนันทนาการ การกีฬาทุกประเภทเพื่อพัฒนาด้านสุขภาพ จัดให้มีสถานที่ออกกำลังกาย ลานกีฬาากลางท้องถนนและอุปกรณ์การกีฬาที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง

๓.๙ สนับสนุนอุปกรณ์การกีฬาทุกหมู่บ้าน และกิจกรรมการแข่งขันกีฬาของโรงเรียนในเขตพื้นที่ทุกระดับ

#### ๔. นโยบายด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๔.๑ ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารท้องถิ่น โดยการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ปัญหา และติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้การพัฒนาท้องถิ่นมีประสิทธิภาพ

๔.๒ สร้างระบบการบริหาร โดยเน้นหลักประสิทธิภาพประสิทธิผล สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้และตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง

๔.๓ ส่งเสริมให้ประชาชนชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม กำหนดวิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์จัดทำแผน โครงการในการพัฒนาตำบลให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของประชาชน

๔.๔ จัดการพัฒนาบุคลากร เจ้าหน้าที่หน่วยงานให้มีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถปฏิบัติงาน และรองรับการถ่ายโอนภารกิจ เพื่อสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ

๔.๕ เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการแก่ประชาชน ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ประชาชนที่มารับบริการได้รับความสะดวกและมีความพึงพอใจสูงสุด

๔.๖ ส่งเสริมให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการมีส่วนร่วม บทบาทหน้าที่ของประชาชนที่มีต่อการบริหารท้องถิ่นและอำนาจในการตรวจสอบตามรัฐธรรมนูญ

๔.๗ จัดโครงการ อบต.เคลื่อนที่ เพื่อบริการด้านต่างๆ แก่ประชาชนและรับฟังปัญหาความต้องการจากประชาชนอย่างทั่วถึง

#### ๕. นโยบายด้านศาสนาวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนงานรัฐพิธี พิธีพื้นฟู อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป

๕.๒ ทำนุบำรุงด้านศาสนา วัดวาอารามในตำบลให้เป็นศาสนสถานที่เป็นศูนย์รวมจิตใจของคนในชุมชน

๕.๓ ส่งเสริมสนับสนุนประเพณีรดน้ำดำหัวผู้สูงอายุและกิจกรรมตามประเพณีท้องถิ่นต่าง ๆ

๕.๔ สนับสนุนการจัดกิจกรรมการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมแก่เยาวชนและประชาชนเพื่อให้เกิดสังคมแห่งความสงบสุข



## ๖. นโยบายด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๑ จัดให้มีสวนสาธารณะ สวนสุขภาพ เพื่อให้ประชาชนได้มีที่พักผ่อนหย่อนใจและออกกำลังกายอย่างเหมาะสม

๖.๒ รมณรงค์ปลูกจิตสำนึกของเด็กเยาวชนและประชาชนในการป้องกัน และแก้ไขปัญหา สิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการแยกกำจัดขยะและดูแลรักษาความสะอาด

๖.๓ จัดหาสถานที่ทิ้งขยะและดำเนินการสร้างระบบการเก็บและกำจัดขยะมูลฝอยอย่างมีประสิทธิภาพ

๖.๔ ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมการเพิ่มพื้นที่สีเขียวและจัดหาพันธุ์กล้าไม้ให้ประชาชนเพิ่มพื้นที่การปลูกป่าเพิ่มเติม

๖.๕ ส่งเสริมสนับสนุนประชาชนให้บำบัดฟื้นฟู รักษาและหวงแหนซึ่งทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๖ รมณรงค์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการเฝ้าระวัง ป้องกันปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากโรงงานอุตสาหกรรม

## ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

### ๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค

๑.๑ แนวทางการพัฒนาก่อสร้างปรับปรุง บำรุงรักษาเส้นทางคมนาคมและสาธารณูปโภค

๑.๒ แนวทางการพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภคให้มีคุณภาพ และน้ำเพื่อการเกษตร

๑.๓ แนวทางการพัฒนาสาธารณูปโภคด้านไฟฟ้าและการสื่อสาร

### ๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ

๒.๑ แนวทางพัฒนาและส่งเสริมอาชีพแก่ประชาชน

๒.๒ แนวทางส่งเสริมแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง และการแก้ไขปัญหาความยากจน

### ๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาทางด้านการเมือง การปกครอง

๓.๑ แนวทางการพัฒนาด้าน การส่งเสริมความรู้ ศักยภาพของบุคลากร และผู้บริหาร

๓.๒ แนวทางการพัฒนาด้าน ส่งเสริมระบบราชการ และการบริการประชาชน

๓.๓ แนวทางการพัฒนาวัสดุ/ครุภัณฑ์ในการจัดการของหน่วยงานให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน

๓.๔ การส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๓.๕ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

### ๔) ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และกีฬา

๔.๑ แนวทางการส่งเสริมด้านสังคม

๔.๒ แนวทางการส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ

๔.๓ แนวทางการส่งเสริมและจัดการศึกษาในท้องถิ่น

๔.๔ แนวทางการส่งเสริมอนุรักษ์และพัฒนาขนบธรรมเนียมประเพณี

๔.๕ แนวทางการส่งเสริมด้านศาสนา

### ๕) ยุทธศาสตร์การสาธารณสุข

๕.๑ แนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริมสุขภาพกายและสุขภาพจิตของประชาชน

๕.๒ แนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริมการป้องกันโรคติดต่อ

๕.๓ แนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตประชาชน

### ๖) ยุทธศาสตร์การพัฒนา อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๑ แนวทางการอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๒ แนวทางการจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๖.๓ แนวทางป้องกันตลิ่งพัง

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา ในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุน ให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวมรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ กำหนดวิธีการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๑. อำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๖)

๒. อำนาจหน้าที่ ที่ต้องทำในเขต อบต. (มาตรา ๖๗)

๒.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

๒.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัด ขยะมูลฝอย

และสิ่งปฏิกูล

๒.๓ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

๒.๔ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๕ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒.๖ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

๒.๗ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒.๘ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๒.๙ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้

ตามความจำเป็นและสมควร

๓. อำนาจหน้าที่ ที่อาจจัดทำกิจการในเขต อบต. (มาตรา ๖๘)

๓.๑ ให้มีน้ำเพื่อการบริโภค อุปโภค และการเกษตร

๓.๒ ให้มีและบำรุงรักษาไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๓.๓ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

๓.๔ ให้มีและบำรุงรักษาสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

๓.๕ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์

๓.๖ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

๓.๗ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

๓.๘ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

๓.๙ หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต.

๓.๑๐ ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม

๓.๑๑ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

๓.๑๒ การท่องเที่ยว

๓.๑๓ การผังเมือง

๔. อำนาจหน้าที่ ตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวดที่ ๒ มาตรา ๑๖

๔.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๔.๒ การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

๔.๓ การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

๔.๔ การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่น ๆ

๔.๕ การสาธารณสุข

๔.๖ การส่งเสริม การฝึกอบรม และประกอบอาชีพ

๔.๗ การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

๔.๘ การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๔.๙ การจัดการศึกษา

๔.๑๐ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

๔.๑๑ การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๔.๑๒ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

๔.๑๓ การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๔.๑๔ การส่งเสริมกีฬา

๔.๑๕ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๔.๑๖ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

๔.๑๗ การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๔.๑๘ การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย

๔.๑๙ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

๔.๒๐ การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

๔.๒๑ การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

๔.๒๒ การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

๔.๒๓ การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและ

สาธารณสถานอื่น ๆ

๔.๒๔ การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และ  
สิ่งแวดล้อม

๔.๒๕ การผังเมือง

๔.๒๖ การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

๔.๒๗ การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๔.๒๘ การควบคุมอาคาร

๔.๒๙ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔.๓๐ การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความ  
ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔.๓๑ กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการประกาศ  
กำหนด

๕. การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของ  
ประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำ  
แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมิน ผลการ  
ปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น หลักเกณฑ์  
และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด (มาตรา ๖๙/๑)

๖. อำนาจในการออกข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้บังคับในเขตองค์การบริหารส่วน  
ตำบล ได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล  
หรือเมื่อมีกฎหมายบัญญัติให้องค์การบริหารส่วนตำบล ออกข้อบัญญัติหรือให้มีอำนาจออกข้อบัญญัติ ในการนี้จะ  
กำหนดค่าธรรมเนียมที่จะเรียกเก็บและกำหนดโทษปรับผู้ฝ่าฝืนด้วยก็ได้ แต่มิให้กำหนดโทษปรับเกินหนึ่งพันบาท  
เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น (มาตรา ๗๑)

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่ อบต. จะดำเนินการ

### ภารกิจหลัก

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
๒. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
๓. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๕. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๖. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

### ภารกิจรอง

๑. ให้มีน้ำเพื่อการบริโภค อุปโภค และการเกษตร
๒. ให้มีและบำรุงรักษาไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๓. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
๔. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
๕. การผังเมือง

### ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและแผนอัตรากำล้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

โดยกำหนดกรอบอัตรากำล้างทั้งสิ้น ๕๗ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมามองการบริหารส่วนตำบลร่องกาศมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ ของสำนักปลัด กองคลัง กองช่าง จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องรักษาบุคลากรที่มีอยู่เพื่อปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นคงอัตราดำแหน่งเดิมไว้ทั้งหมดเพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้นเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ

ซึ่งหากจะเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำล้างในองค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียงที่มีขนาดเดียวกัน งบประมาณและภาระหน้าที่ใกล้เคียงกัน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จะเห็นได้ดังต่อไปนี้

ลำดับ	อปท.	กำหนด ส่วนราชการ	งบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗	พนักงาน ส่วนตำบล	พนักงานครู ส่วนตำบล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้าง
๑	อบต.ร่องกาศ	๔	๕๐,๙๖๖,๕๐๐	๑๘	๕	๑	๓๓
๒	อบต.เวียงทอง	๗	๗๑,๖๙๕,๖๐๐	๓๐	๙	๑	๒๓
๓	อบต.น้ำขำ	๗	๖๕,๕๐๐,๐๐๐	๒๘	๔	๑	๒๕
๔	อบต.หัวฝาย	๕	๗๑,๒๐๕,๗๕๐	๒๓	๔	๑	๑๔

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ มีภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการดังนี้

### ๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศจึงได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการให้ตรงกับภารกิจ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าสำนักปลัด อบต. ( นักบริหารงานทั่วไป )</li> <li>ประเภทตำแหน่ง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น</li> </ul> <p>๑.๑ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการทั่วไป</li> <li>- งานธุรการผู้บริหารและสมาชิกสภา</li> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานเลือกตั้ง</li> <li>- งานรัฐพิธี</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>- งานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานอาคารสถานที่</li> <li>- งานยานพาหนะ</li> <li>- งานจดทะเบียนพาณิชย์</li> <li>- งานศูนย์ดำรงธรรมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- งานศูนย์ยุติธรรมตำบล</li> </ul> <p>๑.๒ <u>งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการพัฒนาท้องถิ่น</li> <li>- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด</li> </ul>	<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าสำนักปลัด อบต. ( นักบริหารงานทั่วไป )</li> <li>ประเภทตำแหน่ง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น</li> </ul> <p>๑.๑ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการทั่วไป</li> <li>- งานธุรการผู้บริหารและสมาชิกสภา</li> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานเลือกตั้ง</li> <li>- งานรัฐพิธี</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>- งานประสานงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานอาคารสถานที่</li> <li>- งานยานพาหนะ</li> <li>- งานจดทะเบียนพาณิชย์</li> <li>- งานศูนย์ดำรงธรรมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- งานศูนย์ยุติธรรมตำบล</li> </ul> <p>๑.๒ <u>งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการพัฒนาท้องถิ่น</li> <li>- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม</li> <li>- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ</li> <li>- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</li> <li>- งานสถิติข้อมูล</li> <li>- งานสารสนเทศ</li> <li>- งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>๑.๓ <u>งานการเจ้าหน้าที่</u></li> <li>- การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง</li> <li>- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง</li> <li>- งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ</li> <li>- งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง</li> <li>- งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน</li> <li>- งานบรรจุและแต่งตั้ง</li> <li>- งานจัดทำ ควบคุมตรวจสอบ แก้ไข บันทึก ข้อมูลทะเบียนบัตรประวัติ</li> <li>- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ</li> <li>- งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน</li> <li>- งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม</li> <li>- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ</li> <li>- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</li> <li>- งานสถิติข้อมูล</li> <li>- งานสารสนเทศ</li> <li>- งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>๑.๓ <u>งานการเจ้าหน้าที่</u></li> <li>- การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง</li> <li>- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง</li> <li>- งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ</li> <li>- งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง</li> <li>- งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน</li> <li>- งานบรรจุและแต่งตั้ง</li> <li>- งานจัดทำ ควบคุมตรวจสอบ แก้ไข บันทึก ข้อมูลทะเบียนบัตรประวัติ</li> <li>- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ</li> <li>- งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน</li> <li>- งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการลาทุกประเภท</li> <li>- งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน</li> <li>- งานแผนพัฒนาบุคลากร</li> <li>- งานฝึกอบรม</li> <li>- งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์</li> <li>- งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ</li> <li>- งานการให้พ้นจากราชการ</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการ</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานนิติการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนิติกรรมและสัญญา</li> <li>- งานคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่นๆ</li> <li>- งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์ คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง</li> <li>- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับควรรับผิดชอบละเมิด</li> <li>- งานติดตาม สืบทรัพย์และบังคับคดีลูกหนี้ขององค์กร</li> <li>- งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ไกล่เกลี่ยประนีประนอม</li> <li>- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง</li> <li>- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์</li> <li>- งานพิจารณาร้องทุกข์และการพิจารณาอุทธรณ์</li> <li>- งานจัดทำข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการลาทุกประเภท</li> <li>- งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน</li> <li>- งานแผนพัฒนาบุคลากร</li> <li>- งานฝึกอบรม</li> <li>- งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์</li> <li>- งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ</li> <li>- งานการให้พ้นจากราชการ</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการ</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานนิติการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนิติกรรมและสัญญา</li> <li>- งานคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่นๆ</li> <li>- งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์ คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง</li> <li>- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับควรรับผิดชอบละเมิด</li> <li>- งานติดตาม สืบทรัพย์และบังคับคดีลูกหนี้ขององค์กร</li> <li>- งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ไกล่เกลี่ยประนีประนอม</li> <li>- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง</li> <li>- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์</li> <li>- งานพิจารณาร้องทุกข์และการพิจารณาอุทธรณ์</li> <li>- งานจัดทำข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล</li> </ul>	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท</li> <li>- งานแผนการป้องกันไฟระวังกและแจ้งเตือนภัย</li> <li>- งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน</li> <li>- งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย</li> <li>- งานศูนย์รับแจ้งเหตุ</li> <li>- งานสำรวจแหล่งธรรมชาติและจุดติดตั้งหัวรับน้ำดับเพลิง</li> <li>- งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานตรวจสอบยานพาหนะ ปริมาณน้ำดับเพลิง สารเคมีดับเพลิง และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ</li> <li>- งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค</li> <li>- งานจัดตั้งและจัดประชุมคณะกรรมการศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> </ul> <p>๑.๖.งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง</li> <li>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย</li> <li>- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว</li> <li>- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ</li> <li>- งานจัดทำแผนด้านการพัฒนาสังคมด้านสวัสดิการสังคมและด้านงานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน</li> </ul>	<p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท</li> <li>- งานแผนการป้องกันไฟระวังกและแจ้งเตือนภัย</li> <li>- งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน</li> <li>- งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย</li> <li>- งานศูนย์รับแจ้งเหตุ</li> <li>- งานสำรวจแหล่งธรรมชาติและจุดติดตั้งหัวรับน้ำดับเพลิง</li> <li>- งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานตรวจสอบยานพาหนะ ปริมาณน้ำดับเพลิง สารเคมีดับเพลิง และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ</li> <li>- งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค</li> <li>- งานจัดตั้งและจัดประชุมคณะกรรมการศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> </ul> <p>๑.๖.งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง</li> <li>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย</li> <li>- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว</li> <li>- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ</li> <li>- งานจัดทำแผนด้านการพัฒนาสังคมด้านสวัสดิการสังคมและด้านงานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมพัฒนาอาชีพ</li> <li>- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการ สังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็ก และเยาวชนที่ประพฤติดัน ไม่เหมาะสมแก่วัย</li> <li>- งานกิจการสภาเด็กและเยาวชน</li> <li>๑.๗ <u>งานบริหารงานสาธารณสุข</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานยุทธศาสตร์สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานกฎหมายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานการศึกษา ค้นคว้าวิจัย วิเคราะห์ และจัดแผนงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> </ul> </li> <li>๑.๘ <u>งานบริการสาธารณสุข</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข</li> <li>- งานให้บริการด้านสาธารณสุข</li> <li>- งานหลักประกันสุขภาพ</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ</li> </ul> </li> <li>๑.๙ <u>งานส่งเสริมสุขภาพ</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ ป้องกัน ควบคุมโรค</li> <li>- งานส่งเสริมและสนับสนุนการแพทย์แผนไทย</li> <li>- งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด</li> </ul> </li> <li>๑.๑๐ <u>งานป้องกันและควบคุมโรค</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และไม่ติดต่อ</li> </ul> </li> <li>๑.๑๑ <u>งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวางแผน และจัดทำแผนดำเนินงานเฝ้าระวังควบคุมมลพิษสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานจัดทำ และพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมพัฒนาอาชีพ</li> <li>- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการ สังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็ก และเยาวชนที่ประพฤติดัน ไม่เหมาะสมแก่วัย</li> <li>- งานกิจการสภาเด็กและเยาวชน</li> <li>๑.๗ <u>งานสาธารณสุข</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานสาธารณสุข</li> <li>- งานบริการสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรค</li> <li>- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> </ul> </li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนุรักษ์ ดูแล บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ</li> <li>  เฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานรณรงค์สร้างจิตสำนึกอนุรักษ์</li> <li>  ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ</li> <li>- งานสุขาภิบาลชุมชน</li> <li>- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม</li> <li>๑.๑๒ <u>งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</u></li> <li>- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย</li> <li>- งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล</li> <li>๑.๑๓ <u>งานรักษาความสะอาด</u></li> <li>- งานบริการรักษาความสะอาด</li> <li>๑.๑๔ <u>งานบริหารการศึกษา</u></li> <li>- งานพัฒนาการศึกษา</li> <li>- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา</li> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา</li> <li>- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร</li> <li>- งานศึกษานิเทศก์</li> <li>- งานบริหารงบประมาณ</li> <li>- งานขยายโอกาสทางการศึกษา</li> <li>- งานเครือข่ายทางการศึกษา</li> <li>๑.๑๕ <u>งานแผนงานและโครงการ</u></li> <li>- งานแผนงานและโครงการ</li> <li>๑.๑๖ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></li> <li>- งานการศึกษา ศาสนา</li> <li>- งานบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</li> <li>๑.๑๗ <u>งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</u></li> <li>- ส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑.๘ <u>งานการศึกษา</u></li> <li>- งานบริหารการศึกษา</li> <li>- งานแผนงานและโครงการ</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๑๘ <u>งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</li> </ul> <p>๑.๑๙ <u>งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว</li> <li>- งานพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว</li> </ul> <p>๑.๒๐ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันและปราบศัตรูพืช</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพเกษตรกร</li> </ul> <p>๑.๒๑ <u>งานอื่นๆตามที่กฎหมายบัญญัติหรือเป็นภารกิจถ่ายโอนตามกฎหมาย</u></p> <p>๑.๒๒ <u>งานอื่นๆที่ยังมิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใด</u></p>	<p>๑.๙ <u>งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว</li> <li>- งานพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว</li> </ul> <p>๑.๑๐ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันและปราบศัตรูพืช</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพเกษตรกร</li> </ul> <p>๑.๑๑ <u>งานอื่นๆตามที่กฎหมายบัญญัติหรือเป็นภารกิจถ่ายโอนตามกฎหมาย</u></p> <p>๑.๑๒ <u>งานอื่นๆที่ยังมิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใด</u></p>	
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น</li> </ul> <p>๒.๑ <u>งานบริหารงานคลัง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ</li> <li>- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง</li> <li>- งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ</li> <li>- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่าย</li> <li>- งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน</li> </ul> <p>๒.๒ <u>งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนา รายได้</li> <li>- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม</li> </ul> <p>๒.๓ <u>งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul> <p>๒.๔ <u>งานการเงินและบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน</li> <li>- งานนำส่งเงิน</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น</li> </ul> <p>๒.๑ <u>งานบริหารงานคลัง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ</li> <li>- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง</li> <li>- งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ</li> <li>- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่าย</li> <li>- งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน</li> </ul> <p>๒.๒ <u>งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนา รายได้</li> <li>- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม</li> </ul> <p>๒.๓ <u>งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul> <p>๒.๔ <u>งานการเงินและบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน</li> <li>- งานนำส่งเงิน</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน</li> <li>- งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท</li> <li>- งานการจัดทำบัญชี</li> <li>- งานการตรวจบัญชีทุกประเภท</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ</li> <li>- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานทำงบทดลอง ประจำปีและประจำปี</li> </ul> <p><b>๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดินสิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินทุกประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- งานการจำหน่าย พักตร์ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท</li> <li>- งานจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปีขององค์กร</li> <li>- งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการต่างๆ</li> <li>- งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์</li> <li>- งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์</li> <li>- งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ และทรัพย์สินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขายสัญญาจ้าง</li> <li>- งานขออนุมัติเบิกตัดปี ขอขยายเวลาเบิกตัดปี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน</li> <li>- งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท</li> <li>- งานการจัดทำบัญชี</li> <li>- งานการตรวจบัญชีทุกประเภท</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ</li> <li>- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานทำงบทดลอง ประจำปีและประจำปี</li> </ul> <p><b>๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดินสิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินทุกประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- งานการจำหน่าย พักตร์ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท</li> <li>- งานจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปีขององค์กร</li> <li>- งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการต่างๆ</li> <li>- งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์</li> <li>- งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์</li> <li>- งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ และทรัพย์สินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขายสัญญาจ้าง</li> <li>- งานขออนุมัติเบิกตัดปี ขอขยายเวลาเบิกตัดปี</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำหนังสือรับรองผลงาน และทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน</li> <li>- งานควบคุมงบประมาณรายจ่าย ประจำปี</li> <li>- งานจัดทำงบทรัพย์สิน</li> <li>- งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี</li> <li>- งานการจัดทำบัญชีพัสดุ</li> <li>- งานจัดทำบันทึกการยึดทรัพย์สิน และทะเบียนคุมการยึด</li> <li>- งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน ของทางราชการ</li> <li>- งานอนุญาตและจัดทำบันทึกข้อตกลง การให้หน่วยงานอื่นใช้พัสดุประเภท ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</li> <li>- งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของ ทรัพย์สินทุกประเภท</li> <li>- งานจดทะเบียนและต่อรถยนต์ส่วนบุคคล</li> </ul> <p>๒.๖. <u>งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การให้เช่าทรัพย์สินของทางราชการเพื่อ ทำประโยชน์และการรายได้ขององค์กร อื่น</li> </ul> <p>๒.๗ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการทั่วไป</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานการเงิน</li> </ul> <p>๒.๘ <u>งานอื่นๆตามที่กฎหมายบัญญัติหรือเป็น ภารกิจถ่ายโอนตามกฎหมาย</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำหนังสือรับรองผลงาน และทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน</li> <li>- งานควบคุมงบประมาณรายจ่าย ประจำปี</li> <li>- งานจัดทำงบทรัพย์สิน</li> <li>- งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี</li> <li>- งานการจัดทำบัญชีพัสดุ</li> <li>- งานจัดทำบันทึกการยึดทรัพย์สิน และทะเบียนคุมการยึด</li> <li>- งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน ของทางราชการ</li> <li>- งานอนุญาตและจัดทำบันทึกข้อตกลง การให้หน่วยงานอื่นใช้พัสดุประเภท ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</li> <li>- งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของ ทรัพย์สินทุกประเภท</li> <li>- งานจดทะเบียนและต่อรถยนต์ส่วนบุคคล</li> </ul> <p>๒.๖. <u>งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การให้เช่าทรัพย์สินของทางราชการเพื่อ ทำประโยชน์และการรายได้ขององค์กร อื่น</li> </ul> <p>๒.๗ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการทั่วไป</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานการเงิน</li> </ul> <p>๒.๘ <u>งานอื่นๆตามที่กฎหมายบัญญัติหรือเป็น ภารกิจถ่ายโอนตามกฎหมาย</u></p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)</li> <li>ประเภทอำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น</li> </ul> <p>๓.๑ <u>งานแบบแผนและก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประมาณราคา</li> <li>- งานจัดทำราคากลาง</li> <li>- งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ</li> <li>- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้าง พื้นฐานอาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ</li> <li>- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและสัญญาจราจร</li> <li>- งานปรับปรุงภูมิทัศน์</li> <li>- งานตรวจสอบการก่อสร้าง</li> <li>- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li> </ul> <p>๓.๒ <u>งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง</li> <li>- งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย</li> </ul> <p>๓.๓ <u>งานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง</li> <li>- งานเกี่ยวกับการประปา</li> </ul> <p>๓.๔ <u>งานสำรวจและออกแบบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจ</li> <li>- งานออกแบบ</li> </ul> <p>๓.๕ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการทั่วไป</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานการเงิน</li> </ul> <p>๓.๖ <u>งานอื่นๆตามที่กฎหมายบัญญัติหรือเป็นภารกิจถ่ายโอนตามกฎหมาย</u></p>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)</li> <li>ประเภทอำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น</li> </ul> <p>๓.๑ <u>งานแบบแผนและก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประมาณราคา</li> <li>- งานจัดทำราคากลาง</li> <li>- งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ</li> <li>- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้าง พื้นฐานอาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ</li> <li>- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและสัญญาจราจร</li> <li>- งานปรับปรุงภูมิทัศน์</li> <li>- งานตรวจสอบการก่อสร้าง</li> <li>- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li> </ul> <p>๓.๒ <u>งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง</li> <li>- งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย</li> </ul> <p>๓.๓ <u>งานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง</li> <li>- งานเกี่ยวกับการประปา</li> </ul> <p>๓.๔ <u>งานสำรวจและออกแบบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจ</li> <li>- งานออกแบบ</li> </ul> <p>๓.๕ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการทั่วไป</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานการเงิน</li> </ul> <p>๓.๖ <u>งานอื่นๆตามที่กฎหมายบัญญัติหรือเป็นภารกิจถ่ายโอนตามกฎหมาย</u></p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี</li> <li>- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภทตรวจสอบการเก็บรักษา หลักฐาน การเงิน การบัญชี</li> <li>- งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานตรวจสอบการจัดทำประโยชน์จาก ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการ ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไป ตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและ ประหยัด</li> <li>- งานวิเคราะห์และประเมินความ มีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ</li> <li>- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับ ตรวจ</li> <li>- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่ หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<p><b>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี</li> <li>- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภทตรวจสอบการเก็บรักษา หลักฐาน การเงิน การบัญชี</li> <li>- งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานตรวจสอบการจัดทำประโยชน์จาก ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการ ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไป ตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและ ประหยัด</li> <li>- งานวิเคราะห์และประเมินความ มีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ</li> <li>- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับ ตรวจ</li> <li>- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่ หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง</li> </ul>	



## การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็น การสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

## กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๐๑) หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์ (รถดับเพลิง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนตักแถมสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่แม่บ้าน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานป้องกัน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โรงเรียนอนุบาลองค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๕๕๐๐-๓๓๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องให้ กสท. ดำเนินการสอบ
ครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๖๕๐๐-๓๓๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องให้ กสท. ดำเนินการสอบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (กลุ่มคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (กลุ่มคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง เลขที่ตำแหน่ง ๒๓๔๘-๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต. ร่องกาศ								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	รอกการจัดสรรอัตราจากกรมฯ
ครู เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๙๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๑-๖๖๐๐-๑๙๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน(ว่างเดิม)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองคลัง (๐๔)</b> ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b> เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานด้านพัสดุ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง(๐๕)</b> ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ช่างไฟฟ้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)</b> นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
<b>รวม</b>	<b>๕๘</b>	<b>๕๙</b>	<b>๕๙</b>	<b>๕๙</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

๙. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ใหม่)

องค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ ได้นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อประมาณการค่าใช้จ่ายที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องจ่าย ด้านการบริหารงานบุคคล สำหรับนำไปจัดทำเป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๓๙,๑๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๕๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐	๗๖๕,๙๖๐	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๔๘,๘๘๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๗,๑๖๐	๖๐๘,๘๘๐	๖๒๖,๘๘๐	๖๔๕,๐๔๐	
<b>สำนักปลัด(๑๑)</b>																			
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๐๖,๕๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๕๖๔,๙๖๐	๕๘๑,๘๘๐	๕๙๙,๘๘๐	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	
๖	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	
๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	
๘	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๒๗๑,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๒๘๒,๖๐๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	
๙	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๑	๑	๒๗๑,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๙,๐๘๐	๒๙๘,๔๔๐	
๑๐	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง	๑	๑	๒๑๒,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๙,๒๔๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๙,๖๔๐	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๒๔,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๘๘๐	๒๒๓,๘๘๐	๒๓๓,๒๔๐	๒๕๓,๐๘๐	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๘๓,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๑๙๐,๕๖๐	๑๙๘,๒๔๐	๒๐๖,๒๘๐	
๑๔	พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ)		๑	๑	๑๗๙,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๘๐	๑๘๖,๗๒๐	๑๙๔,๒๘๐	๒๐๒,๐๘๐	
๑๕	พนักงานขับรถยนต์ (รถดับเพลิง)		๑	๑	๑๖๖,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๗๓,๖๔๐	๑๘๐,๖๐๐	๑๘๗,๙๒๐	
๑๖	พนักงานประจํารถขยะ (หักขยะ)		๑	๑	๑๖๒,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๙,๒๐๐	๑๗๖,๐๔๐	๑๘๓,๑๒๐	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
๑๗	พนักงานประจํารถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๘	พนักงานประจํารถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๙	คนตักต่งสวน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๐	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๑	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่แม่บ้าน)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๒	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ธุรการ)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๓	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๔	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๕	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๖	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานป้องกัน)		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๗	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๒๘	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๙	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสาธารณสุข)		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๐	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๓๑	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานการศึกษา)		-	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๘๑,๐๐๐	๐	๐	๘๑,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๓๒	พนักงานขับรถยนต์		-	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๘๑,๐๐๐	๐	๐	๘๑,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
โรงเรียนอนุบาล อบต.ร่องกาศ																			
๓๓	ผู้อำนวยการสถานศึกษา		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๔	ครูผู้ช่วย		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๓๕	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๒๐๐,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๘,๙๒๐	๒๑๗,๓๒๐	๒๒๖,๐๘๐	จ้างบท้องถิ่น
๓๖	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๑๙๖,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๒๐๔,๘๔๐	๒๑๓,๑๒๐	๒๒๑,๗๖๐	จ้างบท้องถิ่น
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๓๗	นักการภารโรง		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ร่องกาศ																			
๓๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	รอกการจัดสรร
๓๙	ครู		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๐	ครู		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๔๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	ส่วนเกินท้องถิ่น
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๔๒	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	จ้างบท้องถิ่น
๔๓	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	จ้างบท้องถิ่น
กองคลัง(๑๒)																			
๔๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๕๐๖,๕๒๐	๕๒๒,๙๖๐	๕๓๙,๘๘๐	
๔๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๓๔๑,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๖๓,๔๘๐	๓๗๕,๑๒๐	
๔๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑	๑๙๔,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐	๙,๐๐๐	๒๐๓,๐๔๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๒๑,๒๘๐	
ลูกจ้างประจำ																			
๔๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๒๒๕,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๒๓๒,๙๒๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๔๘,๑๖๐	


ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๔๘	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๔๙	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๕๐	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๕๑	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานด้านพัสดุ)		-	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๘๑,๐๐๐	๐	๐	๘๑,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
กองช่าง(๐๓)																			
๕๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม
๕๓	นายช่างโยธา	ปจ/ชง.	๑	-	๒๐๒,๖๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๕๔๐	๖,๕๔๐	๖,๕๔๐	๒๐๙,๑๖๐	๒๑๕,๗๐๐	๒๒๒,๒๔๐	ว่างเต็ม
๕๔	นายช่างโยธา	ปจ/ชง.	๑	๑	๓๑๘,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	๓๕๒,๐๘๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๕๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๙๐,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๗,๗๖๐	๒๐๕,๖๘๐	๒๑๓,๙๖๐	
๕๖	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๕๗	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ช่างไฟฟ้า)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๕๘	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)																			
๕๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
(๔)	รวม		๕๕	๔๕	๑๐,๔๙๕,๒๖๐	๓๓๖,๐๐๐	๕๙	๕๙	๕๙	+๔	-	-	๕๓๘,๐๘๐	๓๐๖,๐๐๐	๓๑๐,๖๘๐	๑๑,๕๓๒,๗๔๐	๑๑,๙๒๙,๗๔๐	๑๒,๒๔๐,๔๒๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %																		
(๖)	รวมค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																		
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																		

**หมายเหตุ**

- ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๓๓,๗๖๒,๐๐๐)
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๓๕,๔๕๐,๑๐๐ บาท = (๓๓,๗๖๒,๐๐๐ x ๕%) + ๓๓,๗๖๒,๐๐๐ = ๓๕,๔๕๐,๑๐๐
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๓๗,๒๒๒,๖๐๕ บาท = (๓๕,๔๕๐,๑๐๐ x ๕%) + ๓๕,๔๕๐,๑๐๐ = ๓๗,๒๒๒,๖๐๕

**ข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามข้อบัญญัติ**

ปี พ.ศ.๒๕๖๗ งบประมาณรายจ่าย = ๓๓,๗๖๒,๐๐๐ บาท  
ปี พ.ศ.๒๕๖๘ งบประมาณรายจ่าย = ๓๕,๔๕๐,๑๐๐ บาท  
ปี พ.ศ.๒๕๖๙ งบประมาณรายจ่าย = ๓๗,๒๒๒,๖๐๕ บาท

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง  
  
(นายวิชาญ มีศรี)

๙. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ใหม่)

องค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ ได้นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อประมาณการค่าใช้จ่ายที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องจ่าย  
ด้านการบริหารงานบุคคล สำหรับนำไปจัดทำเป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างเดิม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๓๙,๑๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๕๖๐	๒๕,๖๘๐	๒๕,๕๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๕๖,๕๐๐	๗๖๕,๕๖๐	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๔๘,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๖๐๐	๑๘,๖๐๐	๑๘,๖๐๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๕๖,๕๐๐	๗๖๕,๕๖๐	
<b>สำนักปลัด(๑๑)</b>																			
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๐๖,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๕๖๔,๙๖๐	๕๘๑,๘๘๐	๕๙๙,๘๘๐	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐	
๖	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	
๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๕๒,๓๒๐	
๘	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๒๗๑,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	
๙	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๑	๑	๒๗๑,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๒๘๒,๖๐๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	
๑๐	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๙,๐๘๐	๒๙๘,๔๔๐	
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง	๑	๑	๒๑๒,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๒๔,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๘๔๐	๒๒๓,๘๘๐	๒๓๔,๒๔๐	๒๕๓,๐๘๐	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๘๓,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๑๙๐,๕๖๐	๑๙๔,๒๔๐	๒๐๖,๒๘๐	
๑๔	พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ)		๑	๑	๑๗๙,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๖,๗๒๐	๑๙๔,๒๘๐	๒๐๖,๒๘๐	
๑๕	พนักงานขับรถยนต์ (รถดับเพลิง)		๑	๑	๑๖๖,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๓,๖๔๐	๑๘๐,๖๐๐	๑๘๗,๙๒๐	
๑๖	พนักงานประจำรถขยะ (ทักษะ)		๑	๑	๑๖๒,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๙,๖๐๐	๑๗๖,๖๘๐	๑๘๓,๑๒๐	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
๑๗	พนักงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๘	พนักงานประจำรถขยะ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๙	คนตักแ่งสวน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๐	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๑	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่แม่บ้าน)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๒	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ธุรการ)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๓	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๔	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๕	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๖	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานป้องกันฯ)		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๒๗	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๘	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๙	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสาธารณสุข)		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๓๐	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๑	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานการศึกษา)		-	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๘๑,๐๐๐	๐	๐	๘๑,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๓๒	พนักงานขับรถยนต์		-	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๘๑,๐๐๐	๐	๐	๘๑,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
โรงเรียนอนุบาล อบต.ร่องกาศ																			
๓๓	ผู้อำนวยการสถานศึกษา		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๔	ครูผู้ช่วย		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๓๕	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๒๐๐,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๘,๙๒๐	๒๑๗,๓๒๐	๒๒๖,๐๘๐	จ้างบ.ท้องถิ่น
๓๖	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๑๙๖,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๒๐๔,๘๔๐	๒๑๓,๒๒๐	๒๒๑,๗๖๐	จ้างบ.ท้องถิ่น
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๓๗	นักการภารโรง		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ร่องกาศ																			
๓๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	รอการจัดสรร
๓๙	ครู		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๐	ครู		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๔๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักซะ)		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	สวนกินจ.ท้องถิ่น
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๔๒	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	จ้างบ.ท้องถิ่น
๔๓	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	จ้างบ.ท้องถิ่น
กองคลัง(๐๒)																			
๔๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๕๐๖,๕๒๐	๕๒๒,๙๖๐	๕๓๙,๘๘๐	
๔๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๓๔๑,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๖๓,๔๘๐	๓๗๕,๑๒๐	
๔๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑	๑๙๔,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐	๙,๐๐๐	๒๐๓,๐๔๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๒๑,๒๘๐	
ลูกจ้างประจำ																			
๔๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๒๒๕,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๒๓๒,๙๒๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๔๘,๑๖๐	



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๘	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๔๙	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๕๐	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๕๑	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานด้านพัสดุ)		-	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๘๑,๐๐๐	๐	๐	๘๑,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
	กองช่าง(๐๓)																		
๕๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๕๓	นายช่างโยธา	ปง/ชง.	๑	-	๒๐๒,๖๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๕๔๐	๖,๕๔๐	๖,๕๔๐	๒๐๙,๑๖๐	๒๑๕,๗๐๐	๒๒๒,๒๔๐	ว่างเดิม
๕๔	นายช่างโยธา	ปง/ชง.	๑	๑	๓๑๘,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๙๒๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	๓๕๒,๐๘๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๕๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๙๐,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๗,๗๖๐	๒๐๕,๖๘๐	๒๑๓,๙๖๐	
๕๖	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๕๗	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ช่างไฟฟ้า)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๕๘	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)																		
๕๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
(๔)	รวม		๕๕	๔๕	๑๐,๔๙๕,๒๖๐	๓๓๖,๐๐๐	๕๙	๕๙	๕๙	+๔	-	-	๕๓๘,๐๘๐	๓๐๖,๐๐๐	๓๑๐,๖๘๐	๑๑,๕๓๒,๗๔๐	๑๑,๙๒๙,๗๔๐	๑๒,๒๔๐,๔๒๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %																		
(๖)	รวมค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																		
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																		
																๒๖.๐๒	๒๕.๖๓	๒๕.๐๕	

หมายเหตุ

- ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๕๐,๙๖๖,๕๐๐)
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๕๓,๕๑๔,๘๒๕ บาท = (๕๐,๙๖๖,๕๐๐ x ๕%) + ๕๐,๙๖๖,๕๐๐ = ๕๓,๕๑๔,๘๒๕
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๕๖,๑๙๐,๕๖๖ บาท = (๕๓,๕๑๔,๘๒๕ x ๕%) + ๕๓,๕๑๔,๘๒๕ = ๕๖,๑๙๐,๕๖๖

ข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามข้อบัญญัติ  
 ปี พ.ศ.๒๕๖๗ งบประมาณรายจ่าย = ๕๐,๙๖๖,๕๐๐ บาท  
 ปี พ.ศ.๒๕๖๘ งบประมาณรายจ่าย = ๕๓,๕๑๔,๘๒๕ บาท  
 ปี พ.ศ.๒๕๖๙ งบประมาณรายจ่าย = ๕๖,๑๙๐,๕๖๖ บาท

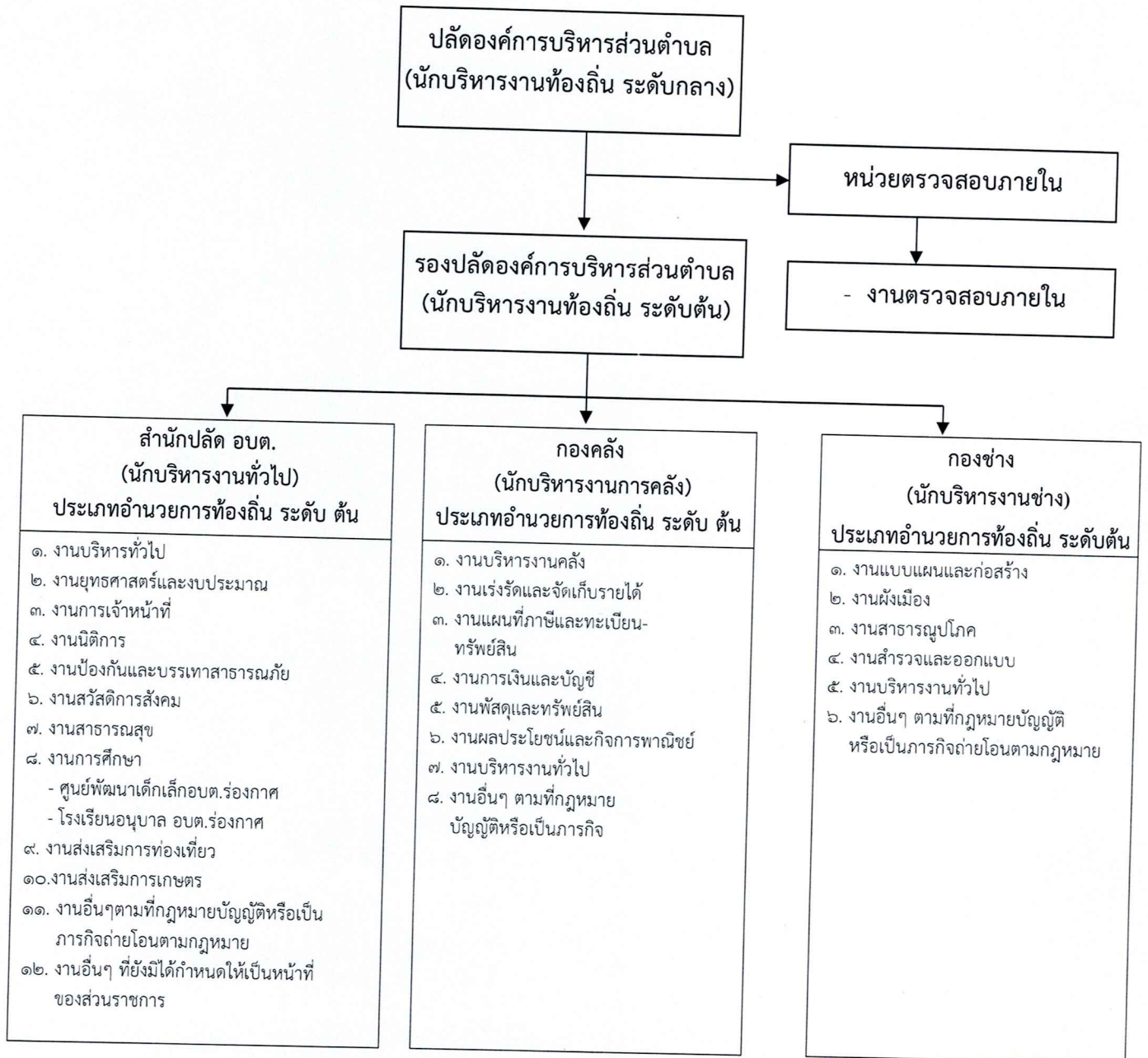
ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

(นายวิชาญ มีศรี)

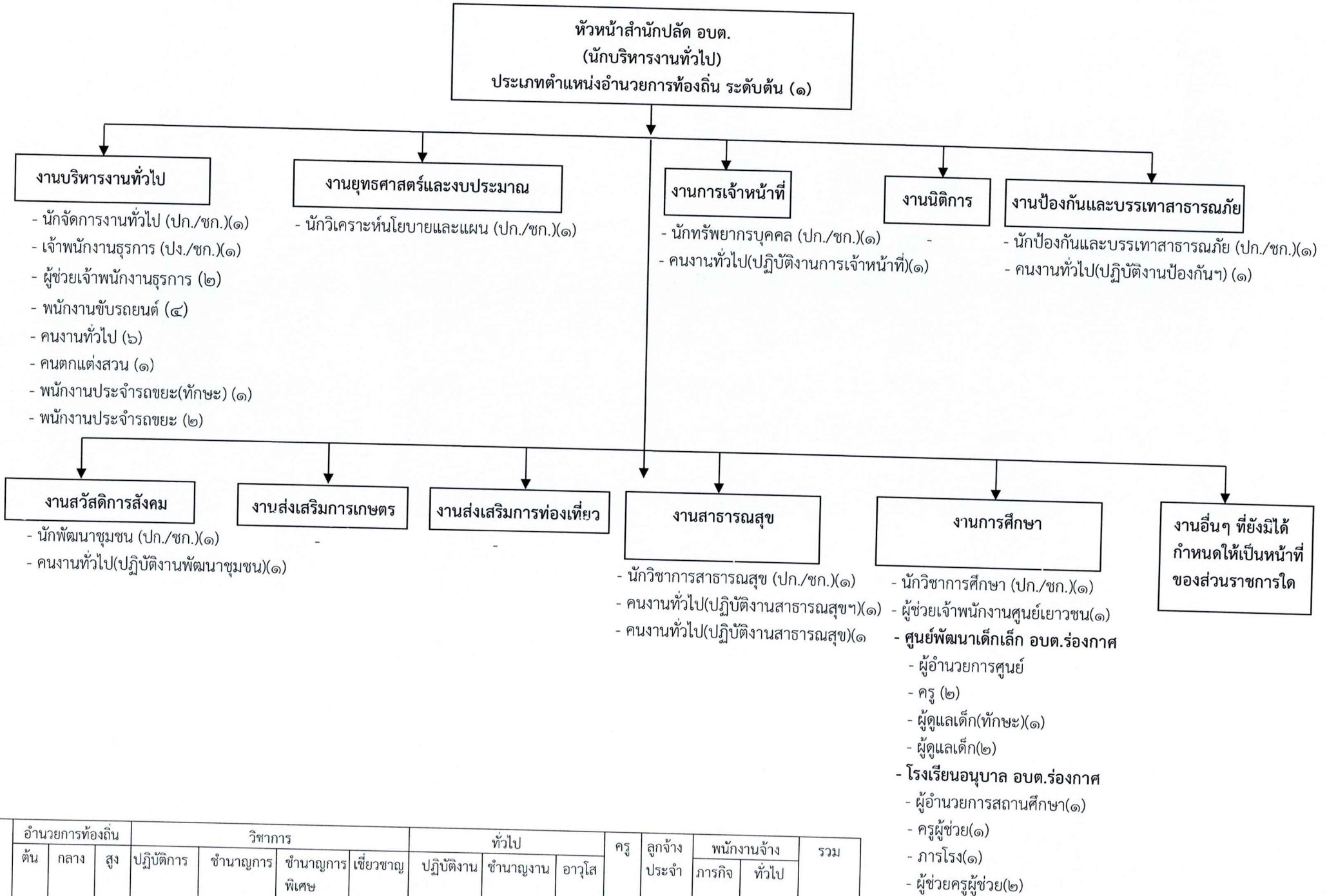
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ



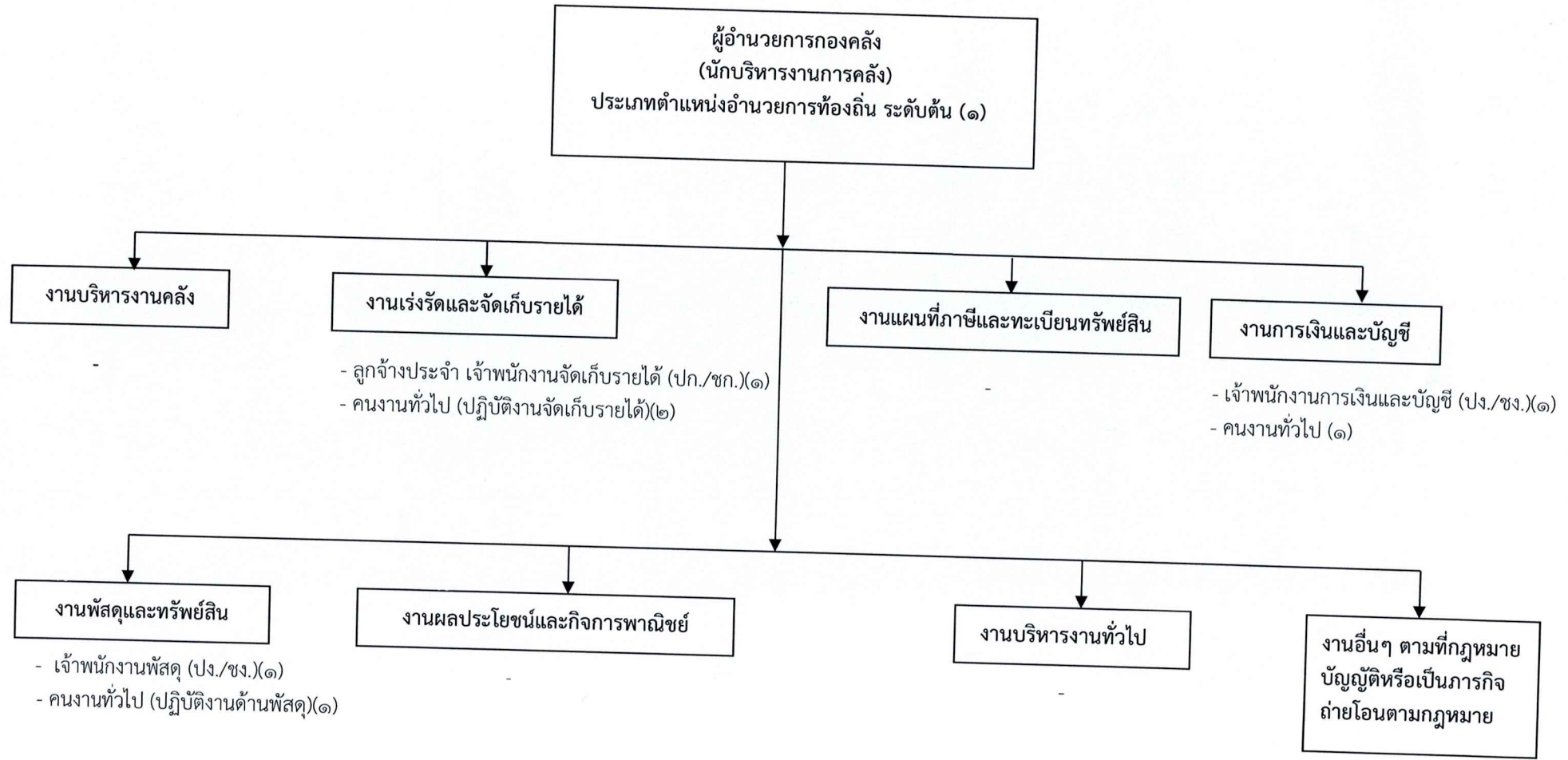
# ๑๐.๑ โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส			ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๒	๔	-	-	-	๑	-	๒	-	๘	๑๕	๓๓

\* หมายเหตุ เฉพาะตำแหน่งที่มีคนครอง \*

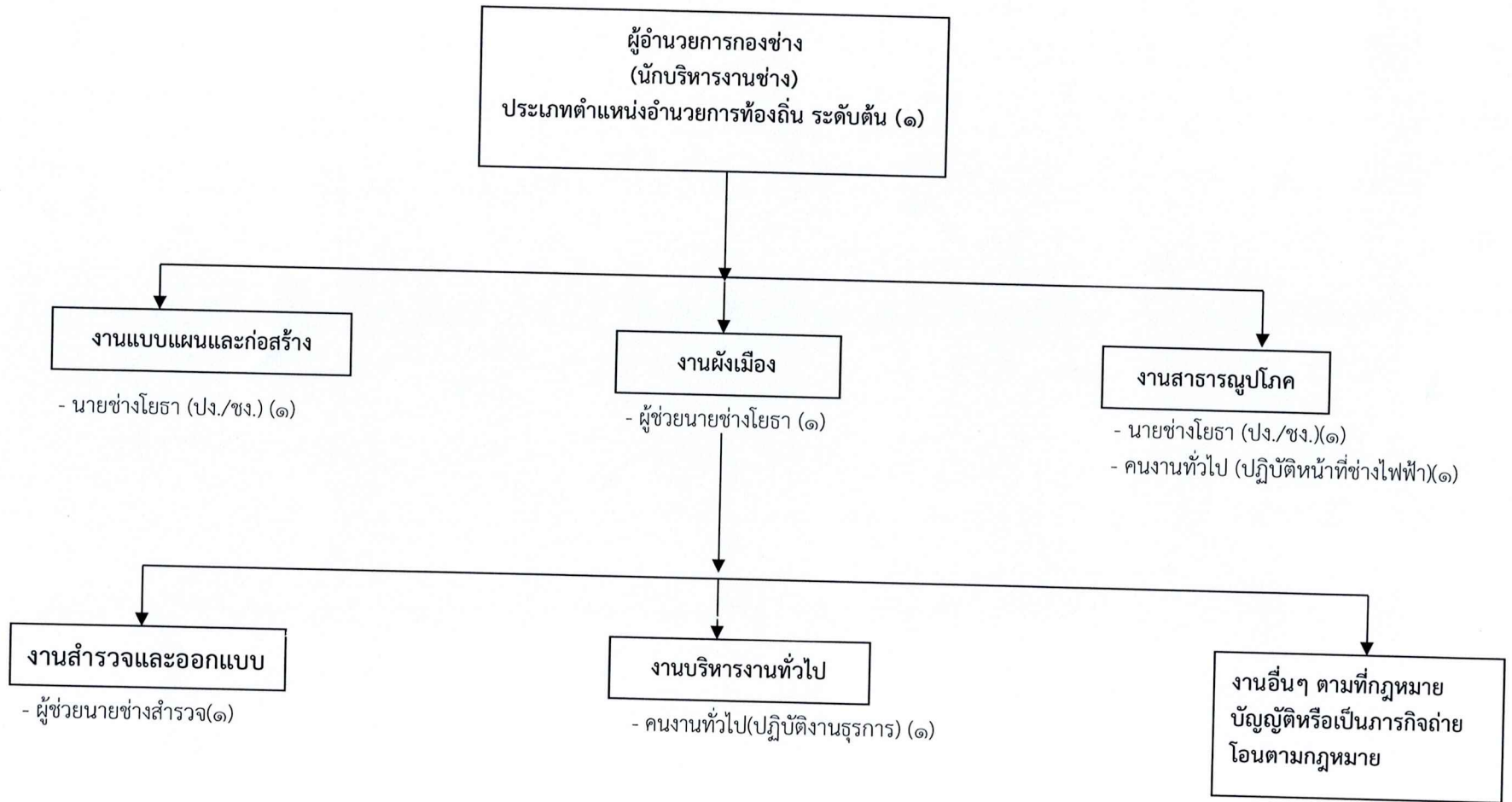
๑๐.๒ โครงสร้างองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	๑	-	๓	๗

\* หมายเหตุ เฉพาะตำแหน่งที่มีคนครอง \*

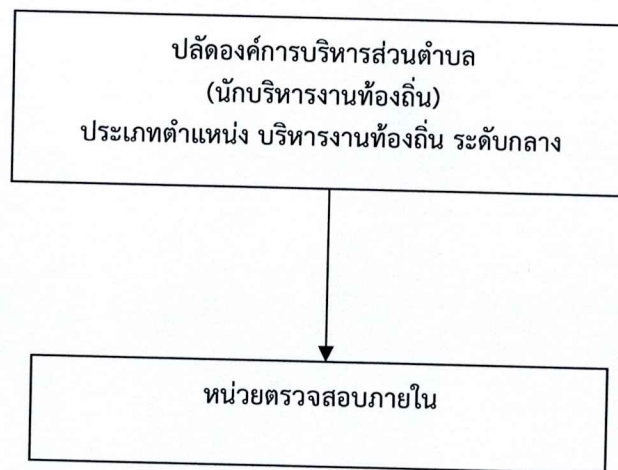
๑๐.๓ โครงสร้างกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญการ พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติ งาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๒	๑	๔

\* หมายเหตุ เฉพาะตำแหน่งที่มีคนครอง \*

๑๐.๔ โครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ



- นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ชก.) (๑)

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

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (ใหม่)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน	
๑	นายวิชาญ มีศรี	รม. (รัฐศาสตร์)	๔๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๓๙,๑๖๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๗๐๗,๑๖๐
๒	สืบทวีวงศ์โทเศกสรรค์ ธรรมมา	รม. (รัฐศาสตร์)	๔๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๔๘,๘๘๐	๗๐,๐๐๐	-	๕๑๘,๘๘๐
<b>(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b>												
๓	นายวันชัย เดชธรรม	ศคม. (รัฐศาสตร์)	๔๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๐๖,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๔๘,๕๒๐
๔	นายภูวนาล จำรัส	ค.บ.(สังคมศึกษา)	๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๔๓๕,๗๒๐	-	-	-
๕	นางสาวพิมพ์ภา หายูจริง	รป.ม.(การบริหารและพัฒนา ประชาคมเมืองและชนบท)	๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๔๒๒,๖๔๐	-	-	-
๖	นางสาวอรุณ สุขทรัพย์	รป.ม.(การบริหารการจัดการ ภาครัฐ)	๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๔๐๒,๗๒๐	-	-	-
๗	นางบงกช แก้วพรม	รป.ม.(การบริหารและพัฒนา ประชาคมเมืองและชนบท)	๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๓๖,๓๖๐	-	-	-
๘	นางสาวนิชภาดา กันทาวงค์	ศ.ม.(เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ)	๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๒๗๑,๔๔๐	-	-	-
๙	นายชัยรัตน์ ปลาเสศ	รป.ม.(การบริหารและพัฒนา ประชาคมเมืองและชนบท)	๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ	๔๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ	๒๗๑,๒๐๐	-	-	-
๑๐	ว่าที่ร.ต.หญิงฉัตรทิพย์ ฉลอม	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาศาสตร์การกีฬา)	๔๐ ๓ ๐๑ ๓๑๐๑ ๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๔๐ ๓ ๐๑ ๓๑๐๑ ๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	๒๑๘,๔๐๐	-	-	-
๑๑	นางกรรณิการ์ คันธรัตน์	บ.ร.บ.(การจัดการ)	๔๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๔๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๑๒,๒๘๐	-	-	-
๑๒	นางศุภอักษร อินทรจุฑกุล	ปวส.การบัญชี	ภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๖,๙๐๐	-	-	-
๑๓	นางรัตนภรณ์ สืบหงษ์	บ.ร.บ.(การจัดการทั่วไป)	ภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๓,๑๒๐	-	-	-
๑๔	นายสุวิทย์ หอมแสน	ประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น	ภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ)	-	ภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ)	-	๑๗๙,๕๒๐	-	-	-

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	แผนตำแหน่งเดิม			แผนตำแหน่งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน	
๑๕	นายสมคิด คำแก้ว	ม.๖	ภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์ (ระดับเพลิง)	-	ภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์ (ระดับเพลิง)	-	๑๖๖,๙๒๐	-	-	
๑๖	นายอนันต์ สุขทรัพย์	ประถมศึกษาปีที่ ๖	ภารกิจ	พนักงานประจำรถขยะ	-	ภารกิจ	พนักงานประจำรถขยะ	-	(๑๓,๙๑๐x๑๒)	-	-	
๑๗	นายพลอย เกตุกลมกลา	ประถมศึกษา	จ้างทั่วไป	พนักงานประจำรถขยะ	-	จ้างทั่วไป	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๖๒,๖๐๐	-	-	
๑๘	นายเสน จิตเทพ	ม.๖	จ้างทั่วไป	พนักงานประจำรถขยะ	-	จ้างทั่วไป	พนักงานประจำรถขยะ	-	(๑๓,๕๕๐x๑๒)	-	-	
๑๙	นายยอดชาย อินใจ	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)	จ้างทั่วไป	คนตักแต่งสวน	-	จ้างทั่วไป	คนตักแต่งสวน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒๐	นายยุทธภูมิ นุ่มนวล	ร.ป.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	จ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	จ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	(๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๒๑	นางสาวช่อทิพย์ อุบลงค์	มัธยมศึกษาตอนต้น	จ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	จ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒๒	นางกรรณิการ์ วุฒินุช	ม.๖	จ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	จ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	(๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๒๓	นายศรัณย์ วงศ์วาร	วท.บ.(เทคโนโลยีออกแบบ-บรรจุภัณฑ์)	จ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	จ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	(๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๒๔	นายณัฐวุฒิ แสนใจยา	ศศ.บ.(นวัตกรรมสังคม)	จ้างทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	-	จ้างทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	-	(๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๒๕	นางสาวจิราวรรณ หงษ์แสง	ปวส.(เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)	จ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	จ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๒๖	... ตำแหน่งว่าง...	-	จ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	จ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	(๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๒๗	นางสาวธีรณัฐ ฤาสุใจ	บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	จ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	จ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเต็ม
๒๘	นางปริยาภรณ์ ถิ่นป่า	ศศ.บ.(การบริหารธุรกิจ)	จ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	จ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	(๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๒๙	... ตำแหน่งว่าง...	-	จ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	จ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๐	นางสาวสาวิณี จันทน์	ศศ.บ.(สังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)	จ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	จ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	(๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเต็ม
๓๑	... ตำแหน่งว่าง...	-	-	-	-	จ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๒	... ตำแหน่งว่าง...	-	-	-	-	จ้างทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	-	๘๑,๐๐๐๐	-	-	ว่าง ๖๗
๓๓	... ตำแหน่งว่าง...	-	-	-	-	จ้างทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	-	(๙,๐๐๐x๑๔)	-	-	ว่าง ๖๗
๓๔	... ตำแหน่งว่าง...	-	-	-	-	จ้างทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	-	๘๑,๐๐๐	-	-	ว่าง ๖๗



ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	แผนตำแหน่งเดิม			แผนตำแหน่งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน	
<b>โรงเรียนอนุบาลองค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ</b>												
๓๓	... ตำแหน่งว่าง...	-	๔๐ ๓ ๐๑ ๕๕๐๐ ๓๓๒	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	๔๐ ๓ ๐๑ ๕๕๐๐ ๓๓๒	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	๐	-	-	เงินอุดหนุน
๓๔	... ตำแหน่งว่าง...	-	๔๐ ๓ ๐๑ ๖๕๐๐ ๓๓๓	ครูผู้ช่วย	-	๔๐ ๓ ๐๑ ๖๕๐๐ ๓๓๓	ครูผู้ช่วย	-	๐	-	-	เงินอุดหนุน
๓๕	นางสาวฐานะมาศ รัตนวงษ์	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	ภารกิจ	ผู้ช่วยครู	-	ภารกิจ	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๒๐๐,๘๘๐	-	-	จ้างบห้องถิ่น
๓๖	นางสาวจิรวรรณ ฉลอม	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	ภารกิจ	ผู้ช่วยครู	-	ภารกิจ	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	(๑๖,๗๕๐X๑๒)	-	-	จ้างบห้องถิ่น
๓๗	นายสุริยา ฉลอม	มัธยมศึกษาตอนปลาย	๒๓๔๘-๔	นักการภารโรง	-	๒๓๔๘-๔	นักการภารโรง	-	๑๙๖,๙๒๐	-	-	จ้างบห้องถิ่น
									(๑๖,๔๑๐X๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน
									๐	-	-	เงินอุดหนุน
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ</b>												
๓๘	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๐	-	-	รอกจัดสรร
๓๙	... ตำแหน่งว่าง...	-	๔๐ ๓ ๐๑ ๖๖๐๐ ๑๙๓	ครู	-	๔๐ ๓ ๐๑ ๖๖๐๐ ๑๙๓	ครู	-	-	-	-	ตำแหน่งจากกรม
๔๐	... ตำแหน่งว่าง...	-	๔๐ ๓ ๐๑ ๖๖๐๐ ๑๙๔	ครู	-	๔๐ ๓ ๐๑ ๖๖๐๐ ๑๙๔	ครู	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๑	นางสาวพิจิตร เวียงจันทร์	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	ภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก	-	ภารกิจ	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	เงินอุดหนุน
๔๒	นางสาวฉวีวรรณ น้อยหอม	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	จ้างทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	-	จ้างทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	-	(๙,๕๐๐X๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน
๔๓	นางสาวสุดารัตน์ ผีกหัด	ศศ.บ.(จิตวิทยา)	จ้างทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	-	จ้างทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	เงินอุดหนุน
									(๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน
<b>(๒) กองคลัง</b>												
๔๔	นางบุญญาพร ปัญญาสาร	ศศ.บ.(การจัดการ)	๔๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๙๐,๘๐๐	๕๒,๐๐๐	-	๕๓๒,๘๐๐
๔๕	นางสาวสร้อยฟ้า พันธุ์ชัย	ปวส.(การบัญชี)	๔๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๔๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	(๔๐,๙๐๐X๑๒)	(๓,๕๐๐X๑๒)	-	-
๔๖	นายมานพ ดอกแก้ว	ศศ.ม.(การจัดการทั่วไป)	๔๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๔๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๓๔๑,๑๖๐	-	-	-
									(๒๘,๔๓๐X๑๒)	-	-	-
									๑๙๔,๒๘๐	-	-	-
									(๑๖,๑๙๐X๑๒)	-	-	-

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	แผนตำแหน่งเดิม			แผนตำแหน่งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เริ่มประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน	
๔๗	นางศิริวิมล เจริญจิต	บธ.บ.(ธุรกิจบริการ)	ลูกจ้างประจำ	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	ลูกจ้างประจำ	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	๒๒๕,๔๘๐	-	-	ว่าง ๖๗
๔๘	นางสุกัญญา นามวงศ์	บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	จ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้)	-	จ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้)	-	(๑๘,๗๙๐x๑๒)	-	-	
๔๙	นางสาวนภัสสร จรรย์ส	ร.บ.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	จ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	จ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	(๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๕๐	นางมาลัย อินทิม	มัธยมศึกษาตอนปลาย	จ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้)	-	จ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้)	-	(๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๕๑	... ตำแหน่งว่าง...	-	-	-	-	จ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้)	-	(๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
							คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานด้านพัสดุ)	-	๘๑,๐๐๐	-	-	
<b>(๓) กองช่าง</b>												
๕๒	... ตำแหน่งว่าง...	-	๔๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐
๕๓	... ตำแหน่งว่าง...	-	๔๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๔๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	(ค่ากลางเงินเดือน) ๒๐๒,๖๒๐	(๓,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม
๕๔	นายชติส ชัยภักดิ์	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)	๔๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๔๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	(ค่ากลางเงินเดือน) ๓๑๘,๙๖๐	-	-	
๕๕	นายบุญภพ เหมืองหม้อ	ปวส.(ช่างสำรวจ)	ภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	(๒๖,๕๘๐x๑๒)	-	-	
๕๖	... ตำแหน่งว่าง...	-	ภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	ภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑๙๐,๐๘๐	-	-	
๕๗	นายโรตม ดวงมณี	ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง)	จ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ช่างไฟฟ้า)	-	จ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ช่างไฟฟ้า)	-	(๑๕ ๘๔๐x๑๒)	-	-	
๕๘	นางสาวแคทลียา ธีรศิริวงษ์	บธ.บ.(การจัดการธุรกิจ)	จ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)	-	จ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๕๙	... ตำแหน่งว่าง...	-	๔๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๔๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	(๙,๐๐๐x๑๒) ๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม

เฉพาะแผนอัตรากำลัง (ใหม่) มีจำนวนตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำทั้งหมด ๒๔ ตำแหน่ง

- ตำแหน่งที่มีคนครอง ๑๖ ตำแหน่ง
- ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง ๘ ตำแหน่ง

เฉพาะแผนอัตรากำลัง (ใหม่) จำนวนตำแหน่งพนักงานจ้างทั้งหมด ๓๕ อัตรา

- ตำแหน่งที่มีคนครอง ๒๙ อัตรา
- ตำแหน่งที่ไม่มีคนครอง ๖ อัตรา

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

(นายวิชาญ มีศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรการบริหารส่วนตำบลร่องกาศ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีการเปิดเผยโปร่งใสในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการ บริการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

#### ๔. การกำหนดแนวทางพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรมการศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

#### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

\*\*\*\*\*

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ (ก.อบต.จังหวัดแพร่) ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ให้ยุบเลิกตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน (พนักงานจ้างภารกิจ) สังกัดสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และกำหนดเพิ่มตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานการศึกษา) จำนวน ๑ อัตรา กำหนดเพิ่มตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา สังกัด สำนักปลัด และกำหนดเพิ่มตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานด้านพัสดุ) จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๓ องค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) ขององค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๓ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นต้นไป ดังรายละเอียดที่แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสมคิด ยอดสาร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลร่องกาศ