



แผนอัตรากำล้าง 3 ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564- 2566

ของ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดรัง
อำเภอกุดรัง จังหวัดมหาสารคาม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	2
3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี	3
4. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	10
5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	15
6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	19
7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตราค่าจ้าง	19
8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	21
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	32
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี	37
11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	45
12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	49
13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	51

แผนอัตรากำลัง 3 ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566
องค์การบริหารส่วนตำบลฤๅษี

1. หลักการและเหตุผล

1.1 ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 4 กันยายน 2558 กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลฤๅษี โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลฤๅษี จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนด ตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

1.2 คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลฤๅษี จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลฤๅษี แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลฤๅษี วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.3 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลฤๅษี จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566 ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลุดครั้ง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

2.2 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลุดครั้ง มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับการกิจอำนาจหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลลุดครั้ง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

2.3 เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมกับการกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการ

2.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลลุดครั้งให้เหมาะสม

2.5 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลุดครั้ง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลุดครั้ง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

2.6 เพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลลุดครั้ง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี

3.1 การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบล กุดรัง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบล กุดรัง เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล กุดรัง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตราค่าจ้าง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตราค่าจ้างให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรค่าจ้างคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตราค่าจ้างให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

3.2 การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดมหาสารคาม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

3.3.1 การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงาน ในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัด และมีประสิทธิภาพสูงสุด

3.3.2 การจัดสรรประเภทของบุคลากรท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดตำแหน่งอัตราข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

3.4 การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกุดรัง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ 1 ปี \times 6 = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ หรือ 82,800 นาที

หมายเหตุ

230 คือ จำนวนวันใน 1 ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน 230 วัน โดยประมาณ

6 คือ ใน 1 วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา 6 ชั่วโมง

1,380 คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวนชั่วโมง / 1 ปี ทำงาน 1,380 ชั่วโมง

82,800 คือ ใน 1 ชั่วโมง มี 60 นาที ดังนั้น $1,380 \times 60$ จะได้ 82,800 นาที

3.5 การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมา เพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ และพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

3.6 การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ 360 องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อย 3 ประเด็นดังนี้

3.6.1 เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นี้จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ ตาบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

3.6.2 เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

3.6.3 ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

3.7 การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตราค่าจ้างในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างของงานบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเตยและองค์การบริหารส่วน

ตำบลหนองแวง ซึ่งทั้งสองแห่ง มีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้ อัตราค่าจ้างของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนด ตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

	อบต. กุดรัง	อบต. ห้วยเคย	อบต. หนองแวง
พนักงานส่วนตำบล	24	16	26
พนักงานจ้าง	7	10	23
ลูกจ้างประจำ	1	1	-

จากการเปรียบเทียบอัตราค่าจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดรัง องค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยเคย และ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีพื้นที่ใกล้เคียงกัน เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดสามัญเหมือนกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขต พื้นที่ติดต่อกันจะพบว่า การกำหนดอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดรัง ทั้ง 2 แห่ง มีอัตราค่าจ้าง แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่ง เมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำ แผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566 ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดรัง จึงมีความ จำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่ง และเพิ่มอัตราที่มีอยู่ในปัจจุบัน เพื่อให้มีความสามารถที่จะ ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลกุดรัง ได้ ขอใช้บัญชีจากการสอบแข่งขันของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

3.8 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตราค่าจ้างเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตราค่าจ้างที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่ เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม / ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่าย

แล้วพบว่าข้อกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าข้อกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในหลายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่ง ในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็ น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์ อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมี ข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหาก จะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถ นำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถ นำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะ เป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะ เพิ่ม/ลดลง

การวางแผนอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากร ภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลัง แต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกครั้งดังนี้

-พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกำกับกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนาจการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้น มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

- ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ

- พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจของ ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอน ตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี 3 ประเภท องค์การบริหารส่วนตำบลกุดรัง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง 2 ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

การกำหนดอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยเน้นการกำหนดสายงานที่สอดคล้องกำกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเชื่อมต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถกำหนดอัตราให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

-สำนักงานปลัด คุณสมบัตិ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการ การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง จะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

-กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

-กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การอนามัยและสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข การรักษาความสะอาด ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองสวัสดิการสังคม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม การจัดสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานศูนย์เยาวชน การสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะให้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การดูแลเด็กปฐมวัย การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะให้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองส่งเสริมการเกษตร คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองส่งเสริมการเกษตร ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การส่งเสริมการเกษตร วิชาการเกษตร การส่งเสริมการปศุสัตว์ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะให้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดรัง มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลกุดรัง สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดรัง วิเคราะห์ปัญหาสภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่ได้รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- 1.1 ด้านคมนาคมไม่สะดวก ถนนที่ใช้สัญจรชำรุด
- 1.2 ถนนที่เป็นเส้นทางในการลำเลียงผลผลิตทางการเกษตรยังไม่ทั่วถึง
- 1.3 ความต้องการ การขยายเขตไฟฟ้ามีมาก แต่ไม่มีงบประมาณที่จะดำเนินการ

- 1.4 ระบบน้ำประปาไม่เพียงพอในฤดูแล้ง
- 1.5 ไฟฟ้าเพื่อการเกษตรไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่
2. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ
 - 2.1 ราคาผลผลิตไม่คงที่
 - 2.2 ขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ
 - 2.3 การถูกเอาเปรียบเขาเปรียบจากพ่อค้าคนกลาง
 - 2.4 ขาดเมล็ดพันธุ์พืช,พันธุ์สัตว์ ที่มีคุณภาพ
 - 2.5 ขาดแคลนอาชีพเสริม
 - 2.6 การอพยพแรงงานไปทำงานนอกพื้นที่
 - 2.7 ปัญหานี้สินค้าภาครัฐช่วยเหลือ
3. ปัญหาด้านสังคม
 - 3.1 ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
 - 3.2 ปัญหาอบายมุข
 - 3.3 ปัญหาวัยรุ่นทะเลาะวิวาท
 - 3.4 ค่านิยมที่เปลี่ยนแปลงไป
 - 3.5 การส่งเสริมสวัสดิการและนันทนาการ
 - 3.6 ปัญหาการตั้งครรวไม่พร้อมในกลุ่มเยาวชน
4. ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร
 - 4.1 ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการจัดเวทีประชาคม
 - 4.2 งบประมาณในการบริหารราชการไม่เพียงพอ
5. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - 5.1 ดินขาดความสมบูรณ์
 - 5.2 มีการปลูกต้นไม้ แต่ขาดการดูแล รักษาอย่างต่อเนื่อง
 - 5.3 ปัญหาสารเคมี สารพิษต่าง ๆ ในภาคการเกษตร
 - 5.4 การบุกรุกที่ดินและพื้นที่ทับซ้อน รวมถึงที่ดินไม่มีเอกสารสิทธิ์

6. ปัญหาด้านการสาธารณสุข

- 6.1 ยังมีการระบาดของโรคไข้เลือดออก โรคเรื้อรัง โรคติดต่อ
- 6.2 มลพิษของขยะในชุมชน
- 6.3 มลพิษทางอากาศ จากการประกอบอาชีพ เช่น การเลี้ยงสุกร
บ้านซ่อมต่าง ๆ ฯลฯ
- 6.4 งบประมาณด้านสาธารณสุขยังไม่เพียงพอในการบริหารจัดการ

7. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- 7.1 การศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษารองเด็กยังมีเด็กที่เรียนดีแต่ยากจน
จำนวนมาก
- 7.2 ด้านการรักษาดูแลปัญหาท้องถิ่น ยังไม่ได้รับการสนับสนุนเท่าที่ควร
- 7.3 การสนับสนุนประเพณีชาวบ้านยังไม่เป็นรูปธรรมเท่าที่ควร
- 7.4 ปัญหาการย้ายสถานศึกษาเข้าสู่ชุมชนเมือง

8. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- 8.1 ขาดน้ำในการเกษตรและยังมีลำห้วยที่ต้องขุดลอก ที่พร้อมเก็บกักน้ำชุกมาก
- 8.2 แหล่งน้ำดิบ ที่ใช้ผลิตน้ำประปามีปริมาณไม่พอ ต่อความจำเป็นของ
ชาวบ้าน

ความต้องการของประชาชน

1. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- 1.1 การสร้างและบูรณาการสาธารณูปโภคและไฟฟ้า ในเขตองค์การบริหาร
ส่วนตำบลทุกตัว
- 1.2 การบริการด้านแหล่งน้ำ ชุมโศค บวโศค
- 1.3 ก่อสร้างและซ่อมแซมถนน เพื่อการรับรองการคมนาคมในเขต
องค์การบริหารส่วนตำบล
- 1.4 ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ เพื่อการมีไฟฟ้าอย่างทั่วถึงและส่งเสริมการใช้
พลังงานทดแทนเช่นพลังงานแสงอาทิตย์
- 1.5 ขุดลอกคลองธรรมชาติ พัฒนาระบบน้ำให้มีประสิทธิภาพ

2 ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

2.1 สนับสนุนสินค้า OTOP และการพัฒนากลุ่มอาชีพต่าง ๆ กลุ่มออมทรัพย์ และ
การจัดหาทุนหมุนเวียนในชุมชนอย่างเป็นระบบ

2.2 สนับสนุนส่งเสริมและฝึกอบรมกลุ่มอาชีพในชุมชน ทำการเกษตรปลอด
สารพิษ โดยจัดให้มีโรงงานแปรรูปปลอดสารพิษและส่งเสริมการเกษตรแบบ
ประยุक्त

2.3 สนับสนุนเครือข่ายองค์กรชุมชนกองทุนต่าง ๆ

3 ความต้องการด้านสังคม

3.1 แก้ไขปัญหาเสียดิต ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มีคุณภาพชีวิตที่ดี
ประสานความร่วมมือกับอำเภอ ตำรวจหน่วยราชการอื่น ๆ เน้นยุทธศาสตร์
"พลังแผ่นดิน"

3.2 จัดอบรมเวทีประชาคม

3.3 สนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารตำบลในนามสภาทุตรังเป็น
องค์การบริหารท้องถิ่นและจัดอบรมแก่ผู้นำชุมชน

3.4 ส่งเสริมสนับสนุนชมรมผู้สูงอายุสภาเด็กและเยาวชน ให้มีเครือข่ายและ
ทำกิจกรรมร่วมกัน ให้เข้ามามีบทบาทร่วมกันพัฒนาชุมชนและมีงานทำใน
ช่วงปิดเทอม

3.5 ส่งเสริมให้สตรีเข้ามามีบทบาททางการเมือง มีส่วนร่วมในการพัฒนาและ
สนับสนุนกิจกรรมเครือข่ายสตรีและส่งเสริมให้มีอาชีพเสริมที่เหมาะสม

4 ความต้องการด้านการเมือง การบริหาร

4.1 จัดตั้งองค์การบริหารท้องถิ่นในนามสภาทุตรังโดยองค์การบริหารส่วนตำบล
ทำหน้าที่เลขาธิการ

4.2 สร้างความเข้าใจกับประชาชนในตำบลกับองค์การบริหารส่วนตำบล
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

4.3 ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานพัฒนาการบริหาร
งานอย่าง โปร่งใส ให้ประชาชนได้รับข่าวสาร โดยผ่านศูนย์ข้อมูล

5. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - 5.1 ส่งเสริมกิจกรรมป่าชุมชนเฉลิมพระเกียรติ และเพิ่มพื้นที่สีเขียวให้ตำบล จัดหาที่ทิ้งขยะอย่างถูกสุขลักษณะ
 - 5.2 นำบักและพื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมสร้างป่าเพิ่มในรูปแบบ ป่าปิดป่าเปิดในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
 - 5.3 ส่งเสริมการใช้พลังงานชุมชนและการใช้พลังงานทดแทนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
6. ความต้องการด้านการสาธารณสุข
 - 6.1 ควบคุมและป้องกัน กำจัดขยะ เพื่อลดอัตราการป่วยเป็นไข้เลือดออก
 - 6.2 จัดหาถังขยะในเขต อบต.อย่างทั่วถึงและส่งเสริมการคัดแยกขยะ 4 ประเภท
 - 6.3 ส่งเสริมการออกกำลังกาย อบรมดูแลรักษาสุขภาพเบื้องต้น
 - 6.4 รณรงค์ต่อต้านยาเสพติด
 - 6.5 ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน ตามมิติสุขภาวะ
7. ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 - 7.1 เน้นการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมสนับสนุนพื้นที่สร้างสรรค์และเป็นแหล่งเรียนรู้ รวมทั้งสนับสนุนเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
 - 7.2 เน้นหนึ่งโรงเรียนหนึ่งเอกลักษณ์
 - 7.3 สนับสนุนงบประมาณในการจัดกิจกรรมงานวันสำคัญ งานประเพณี ของท้องถิ่น
 - 7.4 สนับสนุนงบประมาณในการบูรณาการโบราณสถานวัดในเขต องค์การบริหารส่วนตำบล
 - 7.5 สนับสนุนอุปกรณ์การศึกษาที่จำเป็นให้กับโรงเรียน
 - 7.6 จัดหนุนโครงการอาหารกลางวัน และอาหารเสริม(นม)
 - 7.7 สนับสนุนทุนการศึกษานักเรียนแต่ยากจนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

8. ความต้องการด้านแหล่งน้ำ

8.1 ให้มีการขุดลอกลำห้วย คลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช

8.2 ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การจัดทำแผนอัตรากำลัง และการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลลุดรัง นั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น 5 ปี ประจำปี 2561- 2565 ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลลุดรัง คือ "ตำบลน่าอยู่ กุดรังรักชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์" ประกอบกับนโยบายของผู้บริหารมุ่งเน้นการสร้าง ความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลุดรัง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลลุดรัง จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความ ตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางการแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง

องค์การบริหารส่วนตำบลลุดรัง ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่ม ทุกวัยของประชากรนอกจากนี้ยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และ พัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบ พอเพียงโดยส่วนรวม สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนารองตำบลลุดรัง ได้กำหนดไว้ 6 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านการพัฒนาการศึกษาและเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตและความเข้มแข็งในชุมชนและสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม การบริการและการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ด้านบริหารการจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ

สิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลควรจะมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น 7 ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ดังนี้

5.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา 67 (1))
- (2) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา 68 (1))
- (3) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา 68 (2))
- (4) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา 68 (3))
- (5) การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา 16 (4))
- (6) การสาธารณสุข (มาตรา 16 (5))

5.2 ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก และเยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา 67 (6))
- (2) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา 67 (3))
- (3) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา 68(4))
- (4) การส่งเสริมและบำรุงสุขภาพสตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา 16 (10))
- (5) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา 16 (12))
- (6) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา 16(15))

(7) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา 16(19))

5.3 ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา 67 (4))
- (2) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน(มาตรา68(๘))
- (3) การผังเมือง (มาตรา 68 (13))
- (4) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา 16 (3))
- (5) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง(มาตรา16(17))
- (6) การควบคุมอาคาร (มาตรา 16 (28))

5.4 ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา 68(6))
- (2) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา 68 (5))
- (3) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร(มาตรา 68 (7))
- (4) ให้มีตลาด (มาตรา 68 (10))
- (5) การท่องเที่ยว (มาตรา 68 (12))
- (6) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา 68 (11))
- (7) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา 16 (7))
- (8) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา 16 (7))

5.5 ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา 67 (7))
- (2) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา 67 (2))
- (3) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา 17 (12))

5.6 ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา 67 (8))
- (2) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา 67 (5))
- (3) การจัดการศึกษา (มาตรา 16 (9))
- (4) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา 17(๑๔))

5.7 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา 45(3))
- (2) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา 67(9))
- (3) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา 16 (16))
- (4) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา 17 (3))
- (5) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา 17 (16))

ภารกิจทั้ง 7 ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล

สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกเรื่อง ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา 67 , 68 หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2546 มาตรา 16 , 17 และ 45 หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

6. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

- 1 ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- 2 ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- 3 ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
- 4 ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- 5 ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- 6 ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 7 ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

- 1 ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- 2 การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- 3 การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- 4 ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลกุตุรง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น 7 ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และกองส่งเสริมการเกษตร กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น 32 อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลกุตุรง มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุส่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกุตุรง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลกุตรวัง (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S

1. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.
2. มีอายุเฉลี่ย 25-50 ปี เป็นวัยทำงาน
3. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียด รอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต
4. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
5. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

จุดอ่อน W

1. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของอบต.
2. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่า หลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ
3. มีภาระหนี้สิน

โอกาส O

1. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความ
2. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา
3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการ ทำงานและอบต. ในฐานะตัวแทน

ข้อจำกัด T

1. ส่วนมากมีเงินเดือน /ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ
2. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากจน ของงาน
3. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอให้บริการ
4. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลกุตรวัง (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S

1. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายอบต.
2. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการ ทำงาน และอบต. ในฐานะตัวแทน
4. มีการส่งเสริมการศึกษาและมีกอบรมบุคลากร

จุดอ่อน W

1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ
2. งบประมาณมีจำกัดทำให้เกิดปัญหามาก ทำให้บาง สายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
3. อาคารสำนักงานคับแคบ

5. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้า
ของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน.
6. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้
จากการศึกษาและมีอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน

โอกาส O

1. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต. ดี
2. มีความคุ้นเคยกันทุกคน
3. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้
สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี
4. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาศรีปริญญาโท
เพิ่มขึ้น
5. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาท
ในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์

ข้อจำกัด T

1. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก
ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน
การดำเนินการทางวินัย เป็นไปได้ยากมัก มีกกระทบ
ญาติพี่น้อง
2. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความ
รู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มทุนความรู้ให้หลากหลายจึง
จะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.
3. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน
ประชากร และภารกิจ

8. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

8.1 โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ
ดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว
และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนด
เป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และ
องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้น มีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วน
ต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผน		หมายเหตุ
อัตรากำลังปัจจุบัน	อัตรากำลังใหม่	
<p>1. สำนักปลัด อบต.(01)</p> <p>1.1 งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสารบรรณ -งานบริหารงานบุคคล -งานชุมชนสัมพันธ์ -งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล -งานอำนวยความสะดวก และข้อมูลข่าวสาร -งานกิจการสภา อบต. -งานระเบียบข้อบังคับประชุม -งานการประชุม -งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน -งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภา -งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว <p>1.2 งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานนโยบายและแผน -งานงบประมาณ -งานวิชาการ -งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ -งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ <p>1.3 งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานกฎหมายและนิติกรรม -งานการดำเนินการทางคดีและศาล <p>ปกครอง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ -งานข้อมูลบัญญัติและระเบียบ <p>1.4 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานอำนวยความสะดวก -งานป้องกัน -งานช่วยเหลือฟื้นฟู -งานกู้ภัย 	<p>1. สำนักปลัด อบต.(01)</p> <p>1.1 งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสารบรรณ -งานบริหารงานบุคคล -งานชุมชนสัมพันธ์ -งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล -งานอำนวยความสะดวก และข้อมูลข่าวสาร -งานกิจการสภา อบต. -งานระเบียบข้อบังคับประชุม -งานการประชุม -งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน -งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภา -งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว <p>1.2 งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานนโยบายและแผน -งานงบประมาณ -งานวิชาการ -งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ -งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ <p>1.3 งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานกฎหมายและนิติกรรม -งานการดำเนินการทางคดีและศาล <p>ปกครอง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ -งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p>1.4 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานอำนวยความสะดวก -งานป้องกัน -งานช่วยเหลือฟื้นฟู -งานกู้ภัย 	

โครงสร้างตามแผน		หมายเหตุ
อัตรากำลังปัจจุบัน	อัตรากำลังใหม่	
<p>2. กองคลัง (04)</p> <p>2.1 งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการเงิน -งานรับเงิน – เบิกจ่ายเงิน -งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน -งานเก็บรักษาเงิน <p>2.2 งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการบัญชี -งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน -งานงบบการเงินและงบทดลอง -งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>2.3 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า -งานพัฒนารายได้ -งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ -งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>2.4 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี -งานพัสดุ -งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ 	<p>2. กองคลัง (04)</p> <p>2.1 งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการเงิน -งานรับเงิน – เบิกจ่ายเงิน -งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน -งานเก็บรักษาเงิน <p>2.2 งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการบัญชี -งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน -งานงบบการเงินและงบทดลอง -งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>2.3 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า -งานพัฒนารายได้ -งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ -งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>2.4 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี -งานพัสดุ -งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ 	

โครงสร้างตามแผน		หมายเหตุ
อัตรากำลังปัจจุบัน	อัตรากำลังใหม่	
<p>3. กองช่าง (05)</p> <p>3.1 งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานก่อสร้างและบูรณะถนน -งานก่อสร้าง บูรณะสภาพ และโครงการพิเศษ -งานข้อมูลก่อสร้างและแผนที่ -งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ -งานบริหารงานทั่วไป <p>3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานประเมินราคา -งานวิศวกรรม -งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ -งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร -งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>3.3 งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา -งานไฟฟ้าสาธารณะ -งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร -งานระบายน้ำ -งานจัดตกแต่งสถานที่ <p>3.4 งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสำรวจและแผนที่ -งานวางผังพัฒนาเมือง -งานควบคุมทางผังเมือง -งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง 	<p>3. กองช่าง (05)</p> <p>3.1 งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานก่อสร้างและบูรณะถนน -งานก่อสร้าง บูรณะสภาพ และโครงการพิเศษ -งานข้อมูลก่อสร้างและแผนที่ -งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ -งานบริหารงานทั่วไป <p>3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานประเมินราคา -งานวิศวกรรม -งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ -งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร -งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>3.3 งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา -งานไฟฟ้าสาธารณะ -งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร -งานระบายน้ำ -งานจัดตกแต่งสถานที่ <p>3.4 งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสำรวจและแผนที่ -งานวางผังพัฒนาเมือง -งานควบคุมทางผังเมือง -งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง 	

โครงสร้างตามแผน		หมายเหตุ
อัตรากำลังปัจจุบัน	อัตรากำลังใหม่	
<p>4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)</p> <p>4.1 งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสุขาภิบาลทั่วไป -งานสุขาภิบาลโรงงาน -งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ -งานชีวอนามัย -งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม <p>4.2 งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานอนามัยชุมชน -งานงานสาธารณสุขมูลฐาน -งานป้องกันยาเสพติด -งานสุขศึกษา -งานควบคุมโรคติดต่อ และสัตว์นำโรค -งานระบาดวิทยา -งานโรคเขตร้อน -งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ <p>4.3 งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล -งานควบคุมสิ่งปฏิกูล -งานกำจัดขยะและน้ำเสีย -งานส่งเสริมและเผยแพร่ 	<p>4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)</p> <p>4.1 งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสุขาภิบาลทั่วไป -งานสุขาภิบาลโรงงาน -งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ -งานชีวอนามัย -งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม <p>4.2 งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานอนามัยชุมชน -งานงานสาธารณสุขมูลฐาน -งานป้องกันยาเสพติด -งานสุขศึกษา -งานควบคุมโรคติดต่อ และสัตว์นำโรค -งานระบาดวิทยา -งานโรคเขตร้อน -งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ <p>4.3 งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล -งานควบคุมสิ่งปฏิกูล -งานกำจัดขยะและน้ำเสีย -งานส่งเสริมและเผยแพร่ 	

โครงสร้างตามแผน		หมายเหตุ
อัตราค่าจ้างปัจจุบัน	อัตราค่าจ้างใหม่	
6 กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(08)	6 กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08)	
6.1 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	6.1 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	
-งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา	-งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา	
-งานกิจการศาสนา	-งานกิจการศาสนา	
-งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม	-งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม	
-งานส่งเสริมการศึกษา	-งานส่งเสริมการศึกษา	
-งานกีฬาและันทนาการ	-งานกีฬาและันทนาการ	
-งานกิจการเด็กและเยาวชน	-งานกิจการเด็กและเยาวชน	
-งานประสานกิจกรรม	-งานประสานกิจกรรม	
6.2 งานกิจการโรงเรียน	6.2 งานกิจการโรงเรียน	
-งานจัดการศึกษา	-งานจัดการศึกษา	
-งานพลศึกษา	-งานพลศึกษา	
-งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก	-งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก	
-งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
-งานติดตามและประเมินผล	-งานติดตามและประเมินผล	
-งานบริการและบำรุงสถานศึกษา	-งานบริการและบำรุงสถานศึกษา	
7. กองสวัสดิการสังคม (11)	7. กองสวัสดิการสังคม (11)	
7.1 งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	7.1 งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	
-งานสวัสดิการสังคม	-งานสวัสดิการสังคม	
-งานจัดระเบียบ และพัฒนาชุมชน	-งานจัดระเบียบ และพัฒนาชุมชน	
-งานศูนย์เยาวชน	-งานศูนย์เยาวชน	
-งานการกีฬา และันทนาการ	-งานการกีฬา และันทนาการ	
-งานฝึกอบรมพัฒนาการ	-งานฝึกอบรมพัฒนาการ	
7.2 งานสังคมสงเคราะห์	7.2 งานสังคมสงเคราะห์	
-งานสังคมสงเคราะห์	-งานสังคมสงเคราะห์	
-งานพิทักษ์สิทธิ เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ	-งานพิทักษ์สิทธิ เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ	
-งานส่งเสริมสุขภาพ	-งานส่งเสริมสุขภาพ	

โครงสร้างตามแผน		หมายเหตุ
อัตรากำลังปัจจุบัน	อัตรากำลังใหม่	
<p>-งานข้อมูล</p> <p>7.3 งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <p>-งานส่งเสริมอาชีพและแรงงาน</p> <p>-งานพัฒนาสตรีและเยาวชน</p> <p>-งานฝึกอบรมอาชีพ</p> <p>-งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม</p> <p>-งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ</p> <p>7. หน่วยตรวจสอบภายใน (12)</p> <p>7.1 ตรวจสอบภายใน /ตรวจสอบการเงิน</p> <p>-ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน รับ นำส่ง เก็บรักษาเงินและเอกสารแทนตัวเงิน</p> <p>-งานตรวจสอบใบสำคัญและฎีกาที่จ่ายเงินแล้ว</p> <p>-งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและสวัสดิการอื่น ๆ</p> <p>-งานตรวจสอบการใช้เงินกู้</p> <p>-งานตรวจสอบการออกหนังสือรับรองภาษี และการนำส่งเงินภาษีอื่น ๆ</p> <p>-งานตรวจสอบทะเบียนเงินประกันสัญญาเงินหลักประกันของ และการคืนเงินเมื่อครบกำหนด</p> <p>-งานตรวจสอบการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ</p> <p>-งานตรวจสอบที่เกี่ยวข้องกับการเงินและตรวจสอบอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>7.2 ตรวจสอบภายใน /ตรวจสอบบัญชี</p> <p>-งานตรวจสอบการจัดทำบัญชีทุกประเภท</p> <p>-งานตรวจสอบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การจัดทำงบทดลอง รายงานการรับจ่ายเงินสด</p>	<p>-งานข้อมูล</p> <p>7.3 งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <p>-งานส่งเสริมอาชีพและแรงงาน</p> <p>-งานพัฒนาสตรีและเยาวชน</p> <p>-งานฝึกอบรมอาชีพ</p> <p>-งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม</p> <p>-งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ</p> <p>7. หน่วยตรวจสอบภายใน (12)</p> <p>7.1 ตรวจสอบภายใน /ตรวจสอบการเงิน</p> <p>-ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน รับ นำส่ง เก็บรักษาเงินและเอกสารแทนตัวเงิน</p> <p>-งานตรวจสอบใบสำคัญและฎีกาที่จ่ายเงินแล้ว</p> <p>-งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและสวัสดิการอื่น ๆ</p> <p>-งานตรวจสอบการใช้เงินกู้</p> <p>-งานตรวจสอบการออกหนังสือรับรองภาษี และการนำส่งเงินภาษีอื่น ๆ</p> <p>-งานตรวจสอบทะเบียนเงินประกันสัญญาเงินหลักประกันของ และการคืนเงินเมื่อครบกำหนด</p> <p>-งานตรวจสอบการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ</p> <p>-งานตรวจสอบที่เกี่ยวข้องกับการเงินและตรวจสอบอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>7.2 ตรวจสอบภายใน /ตรวจสอบบัญชี</p> <p>-งานตรวจสอบการจัดทำบัญชีทุกประเภท</p> <p>-งานตรวจสอบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การจัดทำงบทดลอง รายงานการรับจ่ายเงินสด</p>	

โครงสร้างตามแผน		หมายเหตุ
อัตราค่าจ้างปัจจุบัน	อัตราค่าจ้างใหม่	
<p>รายงานกระแสเงินสดประจำทุกสิ้นเดือน</p> <p>-งานตรวจสอบงานการจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน งบหนี้สิน งบเงินสะสมประจำทุกสิ้นปีงบประมาณ</p> <p>-งานตรวจสอบการจัดสรรเงินต่าง ๆ</p> <p>-งานตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมรายรับทะเบียนคุมรายจ่าย ทะเบียนคุมเงินฝาก</p> <p>-งานตรวจสอบรายงานข้อมูลสถิติรายรับจริงรายจ่ายจริงรายเดือน รายไตรมาส เพื่อเป็นข้อมูลของหน่วยงาน</p> <p>-งานตรวจสอบรายงานรับจริงประจำปีงบประมาณ ให้จังหวัดและกระทรวงมหาดไทย</p> <p>-งานตรวจสอบการจัดทำงบการบัญชีและฐานะการคลัง</p> <p>-งานจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p>-งานตรวจสอบที่เกี่ยวข้องกับเอกสารทางบัญชีและงานตรวจอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>7.3 ตรวจสอบภายใน/ตรวจสอบพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>-งานตรวจสอบการจัดซื้อ/จัดจ้างจัดหาแลกเปลี่ยน</p> <p>-งานตรวจสอบการซ่อมแซมบำรุงรักษาพัสดุ</p> <p>-งานตรวจสอบทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมรายรับ - จ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และการทำลายทรัพย์สิน</p> <p>-งานตรวจสอบรายงานทรัพย์สินประจำปี</p> <p>-งานตรวจสอบการจัดหารายได้และผลประโยชน์ในทรัพย์สิน</p> <p>-งานตรวจสอบการจัดเก็บรายได้องค์การบริหารส่วนตำบล การเร่งรัด การจัดเก็บรายได้กิจการพาณิชย์และรายได้อื่น ๆ ขององค์การ</p>	<p>รายงานกระแสเงินสดประจำทุกสิ้นเดือน</p> <p>-งานตรวจสอบงานการจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน งบหนี้สิน งบเงินสะสมประจำทุกสิ้นปีงบประมาณ</p> <p>-งานตรวจสอบการจัดสรรเงินต่าง ๆ</p> <p>-งานตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมรายรับทะเบียนคุมรายจ่าย ทะเบียนคุมเงินฝาก</p> <p>-งานตรวจสอบรายงานข้อมูลสถิติรายรับจริงรายจ่ายจริงรายเดือน รายไตรมาส เพื่อเป็นข้อมูลของหน่วยงาน</p> <p>-งานตรวจสอบรายงานรับจริงประจำปีงบประมาณ ให้จังหวัดและกระทรวงมหาดไทย</p> <p>-งานตรวจสอบการจัดทำงบการบัญชีและฐานะการคลัง</p> <p>-งานจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p>-งานตรวจสอบที่เกี่ยวข้องกับเอกสารทางบัญชีและงานตรวจอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>7.3 ตรวจสอบภายใน/ตรวจสอบพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>-งานตรวจสอบการจัดซื้อ/จัดจ้างจัดหาแลกเปลี่ยน</p> <p>-งานตรวจสอบการซ่อมแซมบำรุงรักษาพัสดุ</p> <p>-งานตรวจสอบทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมรายรับ - จ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และการทำลายทรัพย์สิน</p> <p>-งานตรวจสอบรายงานทรัพย์สินประจำปี</p> <p>-งานตรวจสอบการจัดหารายได้และผลประโยชน์ในทรัพย์สิน</p> <p>-งานตรวจสอบการจัดเก็บรายได้องค์การบริหารส่วนตำบล การเร่งรัด การจัดเก็บรายได้กิจการพาณิชย์และรายได้อื่น ๆ ขององค์การ</p>	

โครงสร้างตามแผน		หมายเหตุ
อัตรากำลังปัจจุบัน	อัตรากำลังใหม่	
บริหารส่วนตำบล -งานเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน -งานตรวจสอบที่เกี่ยวข้องกับเอกสารทางพัสดุ ทรัพย์สินและงานตรวจสอบอื่นๆที่ได้รับ มอบหมาย 8. กองส่งเสริมการเกษตร (14) 8.1 งานส่งเสริมการเกษตร -งานวิชาการเกษตร -งานปรับปรุงและขยายพันธุ์พืช -งานเทคโนโลยีทางการเกษตร -งานส่งเสริมการเกษตร 8.2 งานส่งเสริมปศุสัตว์ -งานข้อมูลวิชาการ -งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์สัตว์ -งานรักษา ควบคุมและป้องกันโรคระบาด	บริหารส่วนตำบล -งานเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน -งานตรวจสอบที่เกี่ยวข้องกับเอกสารทางพัสดุ ทรัพย์สินและงานตรวจสอบอื่นๆที่ได้รับ มอบหมาย 8. กองส่งเสริมการเกษตร (14) 8.1 งานส่งเสริมการเกษตร -งานวิชาการเกษตร -งานปรับปรุงและขยายพันธุ์พืช -งานเทคโนโลยีทางการเกษตร -งานส่งเสริมการเกษตร 8.2 งานส่งเสริมปศุสัตว์ -งานข้อมูลวิชาการ -งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์สัตว์ -งานรักษา ควบคุมและป้องกันโรคระบาด	

ตามข้อ 8.1 องค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564- 2566

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
		องค์การบริหารส่วนตำบลกุสุมาลย์						
1 นักบริหารงาน อบต. (บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
1. สำนักปลัด (01)								
2 นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
3 นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
4 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	1	1	1	1	-	-	-	
5 เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
6 จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
7 พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
2. กองคลัง (04)								
8 ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการท้องถิ่น(ต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
9 นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
10 เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
11 เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
12 เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
13 นักวิชาการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
3. กองช่าง (05)								
14 ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการท้องถิ่น(ต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
15 เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
16 นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม

ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลอุกุดสะรัง อำเภออุกุดสะรัง จังหวัดมหาสารคาม

ที่	ชื่อสายงาน ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนที่ว่าง		อัตราจ้างพิเศษ เดือนละ	การค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ	
					จำนวน (คน)	ว่าง (1)	ว่าง (2)	อัตราว่าง 3 ปี	อัตราว่าง 3 ปี		อัตราว่าง 3 ปี	อัตราว่าง 3 ปี	อัตราว่าง 3 ปี	อัตราว่าง 3 ปี				
1	ปลัด อบต. (ใช้รอกตำแหน่ง) ปลัด อบต. (ใช้รอกตำแหน่ง) ปลัด อบต. (ใช้รอกตำแหน่ง) ปลัด อบต. (ใช้รอกตำแหน่ง)	42-3-00-1101-001	กลาง	1	-	548,040	168,000	1	1	-	-	2564	2565	2566	2564	2565	2566	ว่างเต็ม (Minimum)
2	นักวิชาการบริหารส่วนตำบล (อ.บ.บ.) นักวิชาการบริหารส่วนตำบล (อ.บ.บ.) นักวิชาการบริหารส่วนตำบล (อ.บ.บ.) นักวิชาการบริหารส่วนตำบล (อ.บ.บ.)	42-3-01-3101-001	ชำนาญการ	1	1	299,640	-	1	1	-	-	12,000	12,120	12,600	311,640	323,760	336,360	(24,970)
3	นักวิทยากรพิเศษ นักวิทยากรพิเศษ นักวิทยากรพิเศษ นักวิทยากรพิเศษ	42-3-01-3102-001	ชำนาญการ	1	1	349,320	-	1	1	-	-	13,320	13,440	13,320	362,640	376,080	389,400	(29,130)
4	นักวิเคราะห์นโยบายแผน นักวิเคราะห์นโยบายแผน นักวิเคราะห์นโยบายแผน นักวิเคราะห์นโยบายแผน	42-3-01-3103-001	ชำนาญการ	1	1	299,640	-	1	1	-	-	12,000	12,120	12,600	311,640	323,760	336,360	(24,970)
5	เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานธุรการ	42-3-01-4101-001	ชำนาญงาน	1	1	234,960	-	1	1	-	-	9,360	9,960	10,200	244,320	254,280	264,480	(19,580)
6	เจ้าพนักงานส่งเสริมเกษตรกรรม เจ้าพนักงานส่งเสริมเกษตรกรรม เจ้าพนักงานส่งเสริมเกษตรกรรม เจ้าพนักงานส่งเสริมเกษตรกรรม	42-3-01-4805-001	ชำนาญงาน	1	1	221,280	-	1	1	-	-	9,120	9,240	9,720	230,400	239,640	249,360	(18,440)
7	พนักงานช่างประปา พนักงานช่างประปา พนักงานช่างประปา พนักงานช่างประปา		-	1	1	108,000	-	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(9,000)
8	ผู้ช่วยนักวิชาการบริหารส่วนตำบล ผู้ช่วยนักวิชาการบริหารส่วนตำบล ผู้ช่วยนักวิชาการบริหารส่วนตำบล ผู้ช่วยนักวิชาการบริหารส่วนตำบล	42-3-04-2102-001	ชำนาญการ ชำนาญการ ชำนาญการ ชำนาญการ	1	1	416,160	42,000	1	1	-	-	13,080	13,080	13,200	429,240	442,320	455,520	(34,680)

ที่	ชื่อรายงาน ส่วนหนึ่ง	เลขที่ต้นหนังสือ	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน หนังสือ	จำนวนที่มี อยู่ปัจจุบัน		การส่งจ่าย		การส่งจ่าย			รวม รวม			
					จำนวน หนังสือ	จำนวน หนังสือ	จำนวน หนังสือ	จำนวน หนังสือ	จำนวน หนังสือ	จำนวน หนังสือ	จำนวน หนังสือ		จำนวน หนังสือ		
9	บันทึกขออนุมัติ นางสาวพริศพรทิพย์ โสภกิจ	42-3-04-3201-001	ชำนาญการ	1	1	311,640	-	1	1	2566	2566	2566	2566	349,320	(25,970)
10	เจ้าพนักงานธุรการ นายอำนาจ โพธิ์คูณ	42-3-04-4101-002	ชำนาญงาน	1	1	189,600	-	1	1	9,240	8,880	9,000	207,720	216,720	(15,800)
11	เจ้าพนักงานบัญชี นายธรรมา โสภกิจ	42-3-04-4203-001	ชำนาญงาน	1	1	259,440	-	1	1	10,440	10,560	10,800	269,880	291,240	(21,620)
12	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี นายธรรมา โสภกิจ	42-3-04-4201-001	ชำนาญงาน	1	1	260,440	-	1	1	10,800	11,040	11,160	302,280	313,440	(23,370)
13	นักวิชาการเงินและบัญชี นางนงนิตย์ แสงวิสา	-	-	1	1	262,560	-	1	1	8,640	8,880	8,880	271,200	288,960	(21,880)
14	ผู้ชำนาญการช่างเทคนิคช่าง นายอภิชาติ สีทา	42-3-05-2103-001	ชำนาญการ ชั้น	1	1	396,000	42,000	1	1	13,320	13,320	13,080	409,320	435,720	(33,000)
15	เจ้าพนักงานธุรการ นางสุภัทรา สนิตบุตร	42-3-05-4101-003	ชำนาญงาน	1	1	189,600	-	1	1	9,240	8,880	9,000	198,840	216,720	(15,800)
16	นายช่างโยธา (ประเภททั่วไป)	42-3-05-4701-001	นายช่าง	1	-	297,900	-	1	1	9,720	9,720	9,720	317,340	327,060	(4,500)
17	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายวิชาญ ช่างเหล็ก นายวิไล สิงห์ธรรมมา			1	1	148,920	-	1	1	6,000	6,240	6,480	154,920	167,640	(12,410)

ที่	ชื่อรายการ คำนวณ	เลขที่คำนวณ	ระดับ	จำนวน	จำนวนครั้ง		งบการเงินรวม			งบการเงิน			งบกำไร/ขาดทุน			งบ รวม	
					งบกำไร/ขาดทุน	งบกำไร/ขาดทุน	งบกำไร/ขาดทุน	งบกำไร/ขาดทุน	งบกำไร/ขาดทุน	งบกำไร/ขาดทุน	งบกำไร/ขาดทุน	งบกำไร/ขาดทุน	งบกำไร/ขาดทุน	งบกำไร/ขาดทุน			
				ปี	งบกำไร/ขาดทุน	งบกำไร/ขาดทุน	งบกำไร/ขาดทุน	งบกำไร/ขาดทุน	งบกำไร/ขาดทุน	งบกำไร/ขาดทุน	งบกำไร/ขาดทุน	งบกำไร/ขาดทุน	งบกำไร/ขาดทุน	งบกำไร/ขาดทุน	งบกำไร/ขาดทุน	งบกำไร/ขาดทุน	
	ชื่อ - สกุล (ผู้รับผิดชอบงาน)			ปี	งบกำไร/ขาดทุน	งบกำไร/ขาดทุน	งบกำไร/ขาดทุน	งบกำไร/ขาดทุน	งบกำไร/ขาดทุน	งบกำไร/ขาดทุน	งบกำไร/ขาดทุน	งบกำไร/ขาดทุน	งบกำไร/ขาดทุน	งบกำไร/ขาดทุน	งบกำไร/ขาดทุน	งบกำไร/ขาดทุน	
26	ผู้ดูแลเครื่องใช้ไฟฟ้า			1	-	-	1	1	1	-	-	2564	2565	2566	-	-	
27	ผู้ดูแลเครื่องใช้ไฟฟ้า			1	-	-	1	1	1	-	-	2564	2565	2566	-	-	
28	ผู้ดูแลเครื่องใช้ไฟฟ้า			1	-	-	1	1	1	-	-	2564	2565	2566	-	-	
29	ผู้ดูแลเครื่องใช้ไฟฟ้า			1	282,600	-	1	1	1	-	-	11,280	11,760	11,880	299,880	305,640	317,520 (23,550)
30	ผู้ดูแลเครื่องใช้ไฟฟ้า			1	180,600	-	1	1	1	-	-	9,000	9,240	8,880	189,600	198,840	207,720 (15,050)
31	ผู้ดูแลเครื่องใช้ไฟฟ้า			1	311,640	-	1	1	1	-	-	12,120	12,600	12,960	323,760	336,360	349,320 (25,970)

ที่	ชื่อสายงาน ส่วนหนึ่ง	เลขที่ส่วนหนึ่ง	ระดับ ส่วนหนึ่ง	จำนวนที่ อยู่ปัจจุบัน	อัตรากำลังคน		การดำเนินงาน ทั้งหมด (2)		ค่าใช้จ่าย(3)			รวม บาท (19)	
					จำนวน ทั้งหมด	ว่าง	จำนวน ทั้งหมด	ว่าง	2564	2565	2566		
32	ชื่อ - สกุล (ผู้ทรงส่วนหนึ่ง)			จำนวน (1) ตำแหน่ง(2)	จำนวน (1) ตำแหน่ง(2)	จำนวน (1) ตำแหน่ง(2)	จำนวน (1) ตำแหน่ง(2)	จำนวน (1) ตำแหน่ง(2)	จำนวน (1) ตำแหน่ง(2)	จำนวน (1) ตำแหน่ง(2)	จำนวน (1) ตำแหน่ง(2)	จำนวน (1) ตำแหน่ง(2)	จำนวน (1) ตำแหน่ง(2)
(4)	กองส่งเสริมการเกษตร (14)												
(5)	พนักงานช่างตามภารกิจ												
(6)	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร												
(7)	นางสาวศิริวรรณ ต่อพันธ์												
(8)	รวม												
(9)	ประมาณการประเมินผลตอบแทน 1.5 %												
(10)	รวมค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น												
(11)	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี												

กรณี ทั้งเงินอุดหนุนรายปีของผู้สูงอายุ งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564
 ผู้พิการ ผู้ป่วยโรคไต เงินเดือนครู ศพ. เงินเดือนครู ศพ. เงินเดือนครู ศพ.
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564

รวมยอด
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566

ผู้จัดทำ
 (นางสาววิไลวรรณ เกษมธรรม)
 นักวิชาการเกษตร

ตรวจถูกต้อง
 (นายอภิสิทธิ์ สีทา)
 ผู้อำนวยการกองช่าง วิชาการเกษตร
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขตรัง

กรณีเงินอุดหนุนรายปีของผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยโรคไต เงินเดือนครู ศพ.

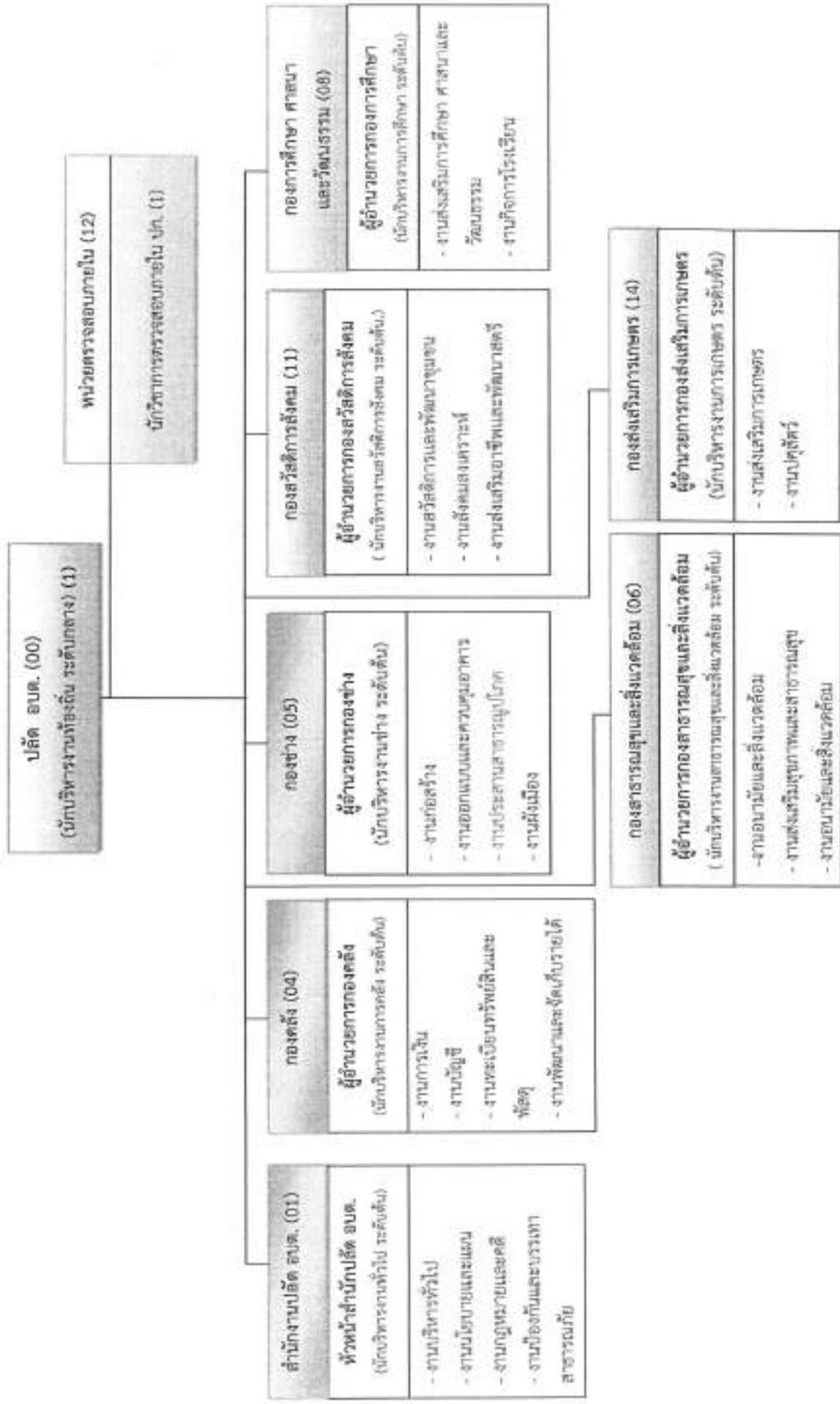
ทั้งนี้ 43,554,810.00 บาท
 46,524,210.00 บาท
 69,642,080.00 บาท

59,388,000 บาท
 62,357,400 บาท
 65,475,270 บาท

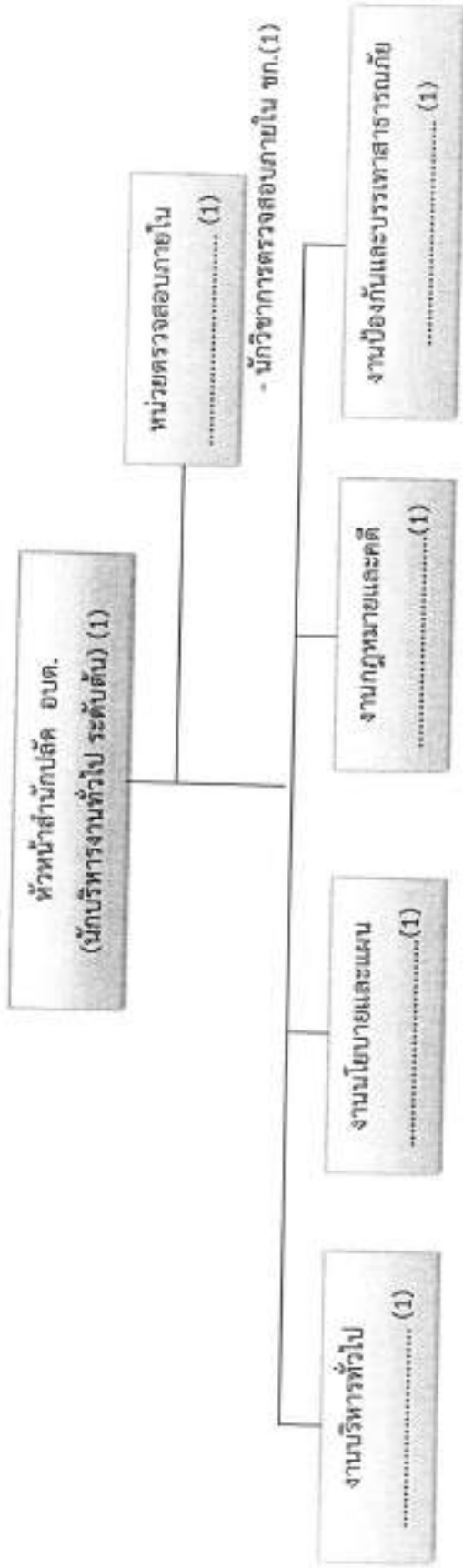
ตรวจถูกต้อง
 (นายประวิทย์ กองเมืองภัก)
 นายองค์การบริหารส่วนตำบลเขตรัง

10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅษี ประสาทสามัญ



โครงสร้างของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูด้รัง (01)



- นักจัดการงานทั่วไป ชก.(1)
- นักทรัพยากรบุคคล ชก.(1)
- เจ้าพนักงานธุรการ ชง.(1)

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.(1)

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชง.(1)

ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป	รวม	
	สูง	กลาง	ต่ำ	ชช.	ขพ.	ปท./ชก.	อส.	ปง./ชง.			
อัตราทั้งหมด	0	1	0	0	0	4	0	2	0	1	8
มีคนครอง	0	0	0	0	0	4	0	2	0	1	7
อัตราว่าง	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1

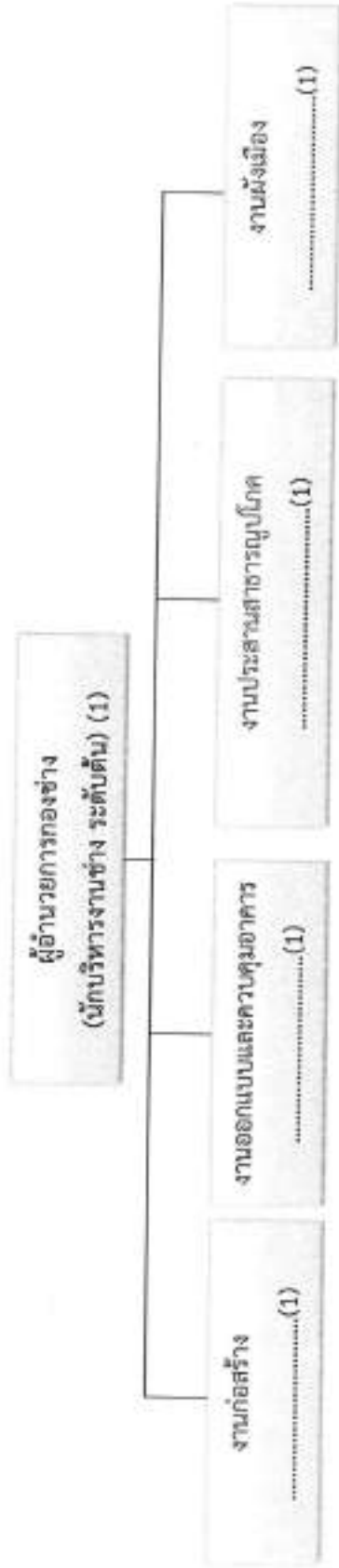
โครงสร้างของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลภูตราง (04)



- นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. (1)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ขง. (1)
- เจ้าพนักงานธุรการ ขง. (1)
- นักวิชาการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) (1)
- เจ้าพนักงานพัสดุ ชก. (1)

ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต่ำ	ชช.	ขพ.	ปก./ชก.	อส.	ปจ./ขง.				
อัตราทั้งหมด	0	0	1	0	0	1	0	3	1	0	0	6
มีนครอง	0	0	1	0	0	1	0	3	1	0	0	6
อัตราว่าง	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

โครงสร้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสุจริต (05)



- เจ้าพนักงานธุรการ (1)

- นายช่างโยธา (1) (ปจ./ชง.)

- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (1)

ประเภท	จำนวนการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ดูช่างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชย.	ชพ.	ปจ./ชก.	อส.	ปจ./ชง.				
อัตราทั้งหมด	0	0	1	0	0	0	0	2	0	1	0	4
มีคครอง	0	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	3
อัตราว่าง	0	0	0	0	0	0	0	1	0	-	0	1

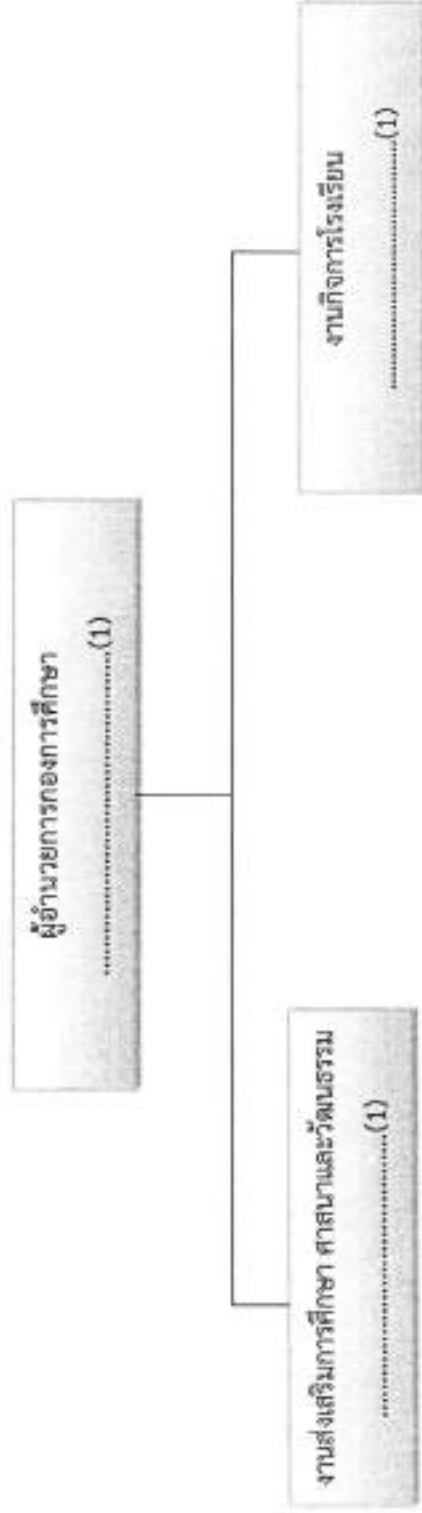
โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลกุฎรัง (๐๖)



- เจ้าพนักงานธุรการ ขง. (1)

ประเภท ระดับ	จำนวนการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชข.	ชพ.	ปค./ชก.	อส.	ปจ./ขง.				
อัตราทั้งหมด	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
มีตนครอง	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
อัตราว่าง	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลกุตุ้ง (08)



- นักวิชาการศึกษา ปก/ชก. (1)

ศพด.อบต.กุตุ้ง

- ครู (3) (เงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ)

ศพด. วัดกลางกุตุ้ง

- ครู (1) (เงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ)

- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (2) (เงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ)

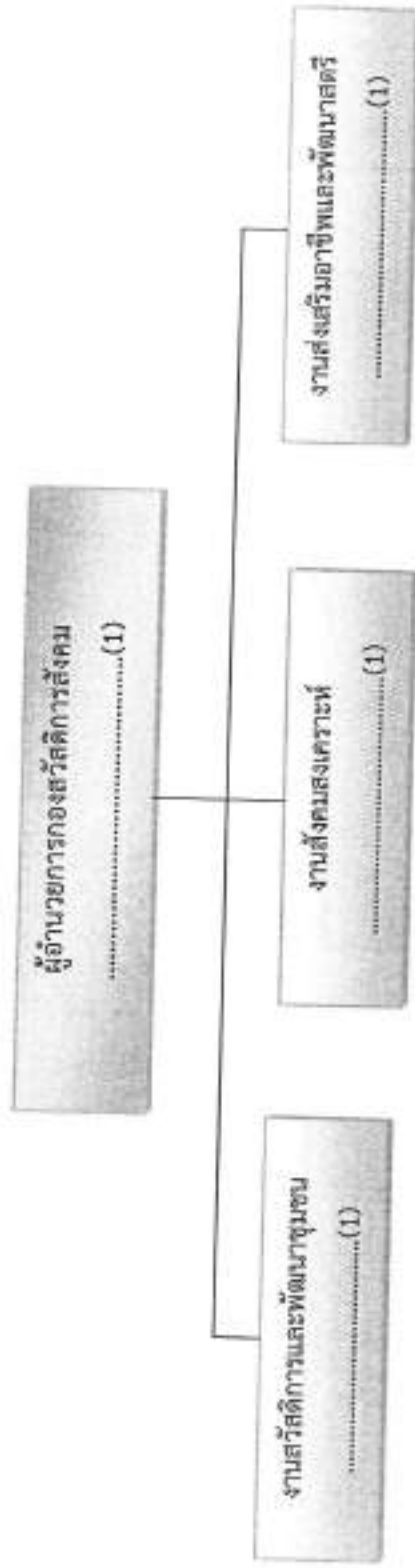
ศพด. บ้านหนองคดอง

- ครู (1) (เงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ)

- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (2) (เงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ)

ประเภท ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			บุคลากรทางการศึกษา			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ครู	ครู ผช./ครู ผคค.	ชช.	ขพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.					
อัตราทั้งหมด	0	0	0	5	0	0	0	0	1	0	0	0	4	0	10
มีคंत्रอง	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	9
อัตราว่าง	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1

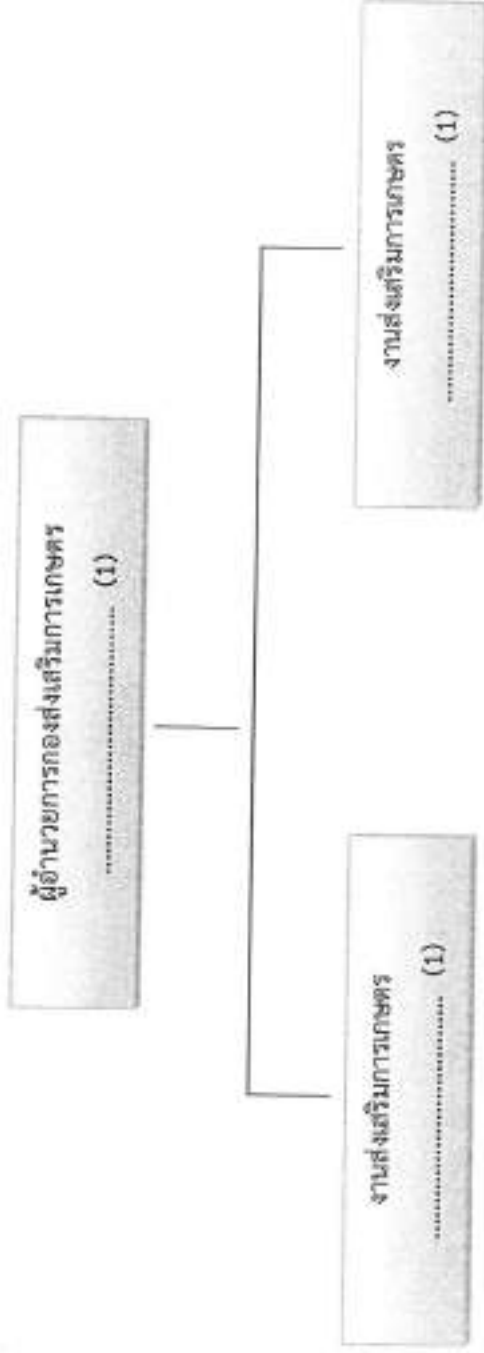
โครงสร้างของกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลคูด้รัง (11)



- นักพัฒนาชุมชน ชก. (1)
- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ชง. (1)

ประเภท	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ขพ.	พค./ชก.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	2
มีตนครอง	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	2
อัตราว่าง	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

โครงสร้างของกองส่งเสริมการเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลฤๅง (14)



- ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (1)

ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปจ./ชง.				
อัตราทั้งหมด	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
มีนครอง	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
อัตรารว่าง	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

1.1. บัญชีแสดงงัดคณลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลครั้ง ประถมทสามัญ

#	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	ครอบครัวต่างถิ่น				ครอบครัวต่างถิ่น				เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ชั้น	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ชั้น		เงินประจำตำแหน่ง	เงินกินเงินเดือน		
1	- ว่าง -		42-3-00-3101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารระดับสูง)	อบต	อบต	อบต	42-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารระดับสูง)	อบต	อบต	อบต	84,000	56,000	716,040
2	ชำนาญกิจ อดิชา	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต	42-3-01-3101-001	นักจัดการทั่วไป	วิศวะ	วิศวะ	วิศวะ	42-3-01-3101-001	นักจัดการทั่วไป	วิศวะ	วิศวะ	วิศวะ	-	-	299,640
3	นางสาวณัฐพร อิ่มนวล	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	42-3-01-3102-001	นักศึกษาระดับสูง	วิศวะ	วิศวะ	วิศวะ	42-3-01-3101-001	นักศึกษาระดับสูง	วิศวะ	วิศวะ	วิศวะ	-	-	349,320
4	นางสาวกัญญา นานาคี	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต	42-3-01-3103-001	นักศึกษาระดับสูง	วิศวะ	วิศวะ	วิศวะ	42-3-01-3103-001	นักศึกษาระดับสูง	วิศวะ	วิศวะ	วิศวะ	-	-	299,640
5	นางสาวกัญญา อิ่มนวล	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	42-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	วิศวะ	วิศวะ	วิศวะ	42-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	วิศวะ	วิศวะ	วิศวะ	-	-	234,960
6	นายวิเศษ สุขุม	ปวศ.	42-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานช่างเทคนิค	วิศวะ	วิศวะ	วิศวะ	42-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานช่างเทคนิค	วิศวะ	วิศวะ	วิศวะ	-	-	221,280
	พนักงานจ้างทั่วไป			บรรณารักษะ					บรรณารักษะ						
7	นายสุวิทย์ สานตุง	ป.บ.	-	พนักงานขับรถ				-	พนักงานขับรถ				-	-	108,000
8	นายพิชิตดา ศาสตร์	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	42-3-04-2102-001	ผู้ชำนาญการพิเศษ	วิศวะ	วิศวะ	วิศวะ	42-3-04-2102-001	ผู้ชำนาญการพิเศษ	วิศวะ	วิศวะ	วิศวะ	42,000	-	458,160
9	นางสาวณัฐพร อิ่มนวล	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	42-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิศวะ	วิศวะ	วิศวะ	42-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิศวะ	วิศวะ	วิศวะ	-	-	311,640
10	นายธีรดา อิ่มนวล	ปวศ.	42-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานช่างเทคนิค	วิศวะ	วิศวะ	วิศวะ	42-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานช่างเทคนิค	วิศวะ	วิศวะ	วิศวะ	-	-	280,640
11	นายสมศักดิ์ โสภ	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	42-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานช่างเทคนิค	วิศวะ	วิศวะ	วิศวะ	42-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานช่างเทคนิค	วิศวะ	วิศวะ	วิศวะ	-	-	259,800
12	นายธีรดา อิ่มนวล	ปวศ.	42-3-04-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	วิศวะ	วิศวะ	วิศวะ	42-3-04-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	วิศวะ	วิศวะ	วิศวะ	-	-	189,600
				ช่างอุตสาหกรรม					ช่างอุตสาหกรรม						45

11. บัญชีแสดงจัดตั้งของคู่ค้าแหล่งงบประมาณและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกครั้ง ประเภทสามัญ

ร	ชื่อบุคคล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบข้าราชการชั้นต้น				กรอบพนักงานจ้าง				เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง / เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ			
13	นางสาวประไพ นามะอืด	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	นักศึกษาระดับปริญญาตรี	-	-	นักศึกษาระดับปริญญาตรี	-	-	262,560	-	-	262,560
14	นางสาวศิริพร นามะอืด	ปริญญาตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	42-3-05-2103-001	ผู้ช่วยราชการส่วนงาน (เป็นวิทยากรสอน)	อ	ค	42-3-05-2103-001	ผู้ช่วยราชการส่วนงาน (เป็นวิทยากรสอน)	อ	ค	376,000	42,000	438,000
15	นายสุวิทย์ นามะอืด	จบ คอมพิวเตอร์	42-3-05-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	อ	อ	42-3-05-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	อ	อ	169,600	-	169,600
16	นายสุวิทย์ นามะอืด	จบ ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	42-3-05-4701-001	นางช่างโต๊ะ	อ	อ	42-3-05-4701-001	นางช่างโต๊ะ	อ	อ	138,120	-	138,120
17	นายสุวิทย์ นามะอืด	จบ ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ช่วยนายช่างโต๊ะ	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโต๊ะ	-	-	159,420	-	159,420
18	นายสุวิทย์ นามะอืด	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	42-3-05-4101-004	เจ้าพนักงานธุรการ	อ	อ	42-3-05-4101-004	เจ้าพนักงานธุรการ	อ	อ	185,160	-	185,160
19	นายสุวิทย์ นามะอืด	-	42-3-05-3803-001	นักศึกษาศึกษา	อ	อ	42-3-05-3803-001	นักศึกษาศึกษา	อ	อ	355,320	-	355,320
20	นายสุวิทย์ นามะอืด	ปริญญาตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	42-3-05-4005	ครู	อ	อ	42-3-05-4005	ครู	อ	อ	292,080	-	292,080
21	นายสุวิทย์ นามะอืด	ปริญญาตรี	42-3-05-6005	ครู	อ	อ	42-3-05-6005	ครู	อ	อ	298,200	-	298,200

1.1. บัญชีแสดงจัดคนของผู้ดำเนินงานและกรรมการกำกับดูแลที่ตำแหน่งในส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง ประเภทสามัญ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	ครอบครัวกำลัง				การปกครองส่วนท้องถิ่น				เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง เงินประจำ ตำแหน่ง ส่วนงาน	หมายเหตุ	
			เลขที่ส่วนงาน	ส่วนงาน	ประเภท ระดับ	ตำแหน่ง	เลขที่ส่วนงาน	ตำแหน่ง	ประเภท ระดับ	ตำแหน่ง				
22	นางสุภาวดี ฐิตาน	ศึกษาศาสตรบัณฑิต ปริญญาตรี ครูสอนพิเศษ	423086600052	ครู	๙๙.1	423086600052	ครู	๙๙.1	282,600	-	-	282,600	40	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองอ้อ														
23	นางจริยารักษ์ โยธิน	ศึกษาศาสตรบัณฑิต ปริญญาตรี	423086600051	ครู	๙๙.2	423086600051	ครู	๙๙.2	292,080	-	-	292,080	292,080	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดกลางราษฎร์														
24	นางสาววิไลจิราภรณ์ แก้วมณี	ศึกษาศาสตรบัณฑิต ปริญญาตรี	423086600053	ครู	๙๙.1	423086600053	ครู	๙๙.1	205,920	-	-	205,920	205,920	
พนักงานจ้าง-สามารภกิจ (พิเศษ)														
25	นายเอกสิทธิ์ ฐิตาน	ศึกษาศาสตรบัณฑิต ปริญญาตรี	-	ผู้คุมเด็ก (พิเศษ)	-	-	ผู้คุมเด็ก (พิเศษ)	-	174,240	-	-	174,240	174,240	
26	นางสีทิพย์ แก้ววารี	ศึกษาศาสตรบัณฑิต ปริญญาตรี	-	ผู้คุมเด็ก (พิเศษ)	-	-	ผู้คุมเด็ก (พิเศษ)	-	169,320	-	-	169,320	169,320	
27	นายสีทองทิพย์ ฐิตาน	ศึกษาศาสตรบัณฑิต ปริญญาตรี	-	ผู้คุมเด็ก (พิเศษ)	-	-	ผู้คุมเด็ก (พิเศษ)	-	171,000	-	-	171,000	171,000	
28	นายสาธิตทิพย์ ชัยน	ศึกษาศาสตรบัณฑิต ปริญญาตรี	-	ผู้คุมเด็ก (พิเศษ)	-	-	ผู้คุมเด็ก (พิเศษ)	-	136,800	-	-	136,800	136,800	
นายสมชาย ฐิตาน														
29	นายสมชาย ฐิตาน	ศึกษาศาสตรบัณฑิต ปริญญาตรี	42-3-11-3801-001	นักศึกษาระดับสูง	๙๙.๓	42-3-11-3801-001	นักศึกษาระดับสูง	๙๙.๓	282,600	-	-	282,600	282,600	
30	นายสมชาย ฐิตาน	ศึกษาศาสตรบัณฑิต ปริญญาตรี	42-3-11-4801-001	นักศึกษาระดับสูง	๙๙.๓	42-3-11-4801-001	นักศึกษาระดับสูง	๙๙.๓	185,600	-	-	185,600	185,600	
นายสมชาย ฐิตาน (12)														
31	นายสมชาย ฐิตาน	ศึกษาศาสตรบัณฑิต ปริญญาตรี	42-3-12-3005-001	นักศึกษาระดับสูง	๙๙.๓	42-3-12-3005-001	นักศึกษาระดับสูง	๙๙.๓	311,640	-	-	311,640	311,640	

11. บัญชีแสดงจัดคงเหลือตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลสุครัง จังหวัดสกลนคร

ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	การแต่งตั้ง				การโยกย้าย				เงินประจำตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง	หมายเหตุ			
			เลขจัดคงเหลือ	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ						
	นายเนวิน นามะพร (ป.อ.)															
	นางสาวศิริวรรณ ชัยพันธ์	ปริญญาตรี														
32		ปริญญาตรี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน												
		วิทยาสตรบัณฑิต														239,280

12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลทุกครั้ง ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา 3 ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง 3 ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลทุกครั้ง ตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย การพัฒนาไปสู่ Thailand 4.0 ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลทุกครั้ง จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค 4.0 เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

1. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ หรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

2. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทาง ผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชัน ทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

3. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาในการตอบโต้กับโลก

แห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

4. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1013.4/42 ลงวันที่ 5 พฤษภาคม 2563 เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 26 กันยายน 2560

5. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

- 5.1 การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่จัดขึ้นเองหรือหน่วยงานอื่น จัดอบรมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เช่น หลักสูตรการอบรมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบัน และมหาวิทยาลัยต่าง ๆ
- 5.2 การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 5.3 การฝึกจิต / สมาธิ ในสถานที่ปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ๆ ละ 1 วัน
- 5.4 จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กรอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- 5.5 ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและพนักงานจ้าง เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่บกพร่องและส่งเสริมในส่วนที่ดีให้ดียิ่งขึ้น

6. การพัฒนาความชำนาญ(สายปฏิบัติ)

- 6.1 การฝึกอบรมและสัมมนาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 6.2 ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีความรู้สูงขึ้น
- 6.3 การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่

7. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ / การเปลี่ยนสายงาน

- 7.1 การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองการปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่ ภายใต้การสอนงานของบุคลากรที่มีความสามารถในหน้าที่
 - 7.2 การประชุมนิเทศ แนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือ แนะนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่
 - 7.3 การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงาน ให้มีการเปลี่ยนสายงาน อาจจะ 3-4 เดือนครั้ง
- เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างนั้น จะมีแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล 3 ปี เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคน
- 7.4 คุณธรรม จริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการนี้จัดทำตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมบัญญัติแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 มาตรา 279 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

1. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
 2. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังศิรี เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
 3. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
 4. ทำให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขตสร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ
 5. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน
- ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 1 ในประมวลจริยธรรมนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลฤๅษี
 “ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅษี

ข้อ 2 ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅษี รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

หมวด 2

มาตรฐานจริยธรรม

ส่วนที่ 1

มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก

สำหรับข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลลุดรัง

ข้อ 3 ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลลุดรังทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง ย้ำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก 10 ประการ ดังนี้

- (1) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (2) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (3) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (4) การยึดถือประโยชน์ของประชาชนเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (5) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (6) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (7) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (8) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (9) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (10) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่

คุณธรรมและคุณสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ 2

จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ 4 ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลลุดรัง ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

ข้อ 5 ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลลุดรัง ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ 6 ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลลุดรัง ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ 7 ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลลุดรัง ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ 8 ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกครั้ง ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศปัญหา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

ข้อ 9 ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกครั้ง ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความ เป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ 10 ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกครั้ง ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

ข้อ 11 ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกครั้ง ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผย ข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ /พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ 12 ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกครั้ง ต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ 13 ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกครั้ง ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรร ได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือ ประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่ เป็นการให้โดยธรรม จรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ 14 ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกครั้ง ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความ สุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่สำคัญในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของ ผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

หมวด 3

กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ 1

กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ 15 ให้สำนักงานปลัดมีหน้าที่ควบคุมกำกับให้การให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและ เกร่งกรัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(1) ดำเนินการเผยแพร่ ปลุกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตามสอดส่องการ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(2) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผลให้นายกององค์การบริหารส่วน ตำบลทุกครั้งหรือกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที่นายกององค์การบริหารส่วน ตำบลทุกครั้งหรือ คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย หรือตามที่เห็นเองก็ได้

(3) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่านายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุจริตหรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามสมควร อาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุจริตหรือ คณะกรรมการจริยธรรม ไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(4) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น จะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(5) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(6) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมหรือปลัดมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด

(7) อื่นๆตามที่เห็นสมควร

ข้อ 16 ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุจริต แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้น เพื่อควบคุม กำกับ ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

(1) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(2) กรรมการจากข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เลือกกันเองให้เหลือสองคน

(3) กรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารในองค์การบริหารส่วนตำบลทุจริต ที่ได้รับเลือกตั้งจากข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทุจริต นั้น จำนวนสองคน

(4) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกให้กรรมการตาม(1) –(3) ร่วมกันเสนอชื่อและคัดเลือกให้เหลือสองคน

ให้หัวหน้าสำนักงานปลัด เป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสม

กรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ 17 คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(2) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยาหรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องได้สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

(3) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายมีอำนาจหน้าที่ ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ซึ่แจ้งข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัด มาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(4) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและ หลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(5) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยพลัน ถ้าคณะกรรมการ บริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(6) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีเห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบ ในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(7) คู่กรณีข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

(8) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย

การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

ส่วนที่ 2

ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ 18 กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้นายก องค์กรการบริหารส่วนตำบลทุกครั้งเป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ 19 การดำเนินการตามข้อ 18 ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า สามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ 20 การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณา จากพฤติกรรมของการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความ รับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติ ในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ 21 หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ 19 แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ 18 สิ่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัย ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ 18 สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ 24 แต่หากปรากฏ ว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย

ข้อ 22 การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ 18 ข้อ 19 และข้อ 21 ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ 23 การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ 21 ให้ดำเนินการตามนั้นเว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หมวด 4

ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ 24 การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้องหรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ 25 เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ 21 แล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลลุกตั้ง ดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ 26 ผู้ถูกลงโทษตามข้อ 24 สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลลุกตั้ง ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ผู้ถูกลงโทษตามข้อ 17 (2) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ 27 เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว ให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

ข้อ 28 จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป