



## แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



www.shutterstock.com · 57883752

องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช  
อำเภอไชโย จังหวัดอ่างทอง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ ได้ให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช แล้วนั้น

ดังนั้น เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช มีโครงสร้างการแบ่งงาน การจัดอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตลอดจนแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากร การจัดสรรงบประมาณ การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ และตอบสนองความต้องการของประชาชน จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

( นายสาโรจน์ ศรีหทัย )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช

**แผนอัตรากำลัง 3 ปี**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช**  
**อำเภอไชโย จังหวัดอ่างทอง**

---

**๑. หลักการและเหตุผล**

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานมีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ( ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี



๑.๓ คณะกรรมการกลางหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกองสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

### ๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด



## ๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

## ๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

### กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

#### ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์การต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ”

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))





จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น



เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก 6 ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ที่มีอยู่ดังนี้

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

**กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure:** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

| รายการ              | รวม        | เงินเดือน<br>(๑) | เงิน<br>ตำแหน่ง<br>(๒) | เงินตอบ<br>แทนอื่น<br>(๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)                             |       |       | ค่าใช้จ่ายรวม |        |        |
|---------------------|------------|------------------|------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------|-------|-------|---------------|--------|--------|
|                     |            |                  |                        |                           | ๒๕๖๔                                                    | ๒๕๖๕  | ๒๕๖๖  | ๒๕๖๔          | ๒๕๖๕   | ๒๕๖๖   |
| วิชาการ<br>มีคนครอง | ๑เดือน     | ๓๐๒๒๐            | -                      | -                         | ๑๑๒๐                                                    | ๑๑๑๐  | ๑๑๑๐  | -             | -      | -      |
|                     | ๑๒เดือน    | ๓๖๒๖๔๐           | -                      | -                         | ๑๓๔๔๐                                                   | ๑๓๓๒๐ | ๑๓๓๒๐ | -             | -      | -      |
|                     | รวมทั้งปี  | ๓๖๒๖๔๐           |                        |                           | ๑๓๔๔๐                                                   | ๑๓๓๒๐ | ๑๓๓๒๐ | ๓๗๖๐๘๐        | ๓๘๔๔๐๐ | ๔๐๒๒๒๐ |
| รายการ              | รวม        | เงินเดือน<br>(๑) | เงิน<br>ตำแหน่ง<br>(๒) | เงินตอบ<br>แทนอื่น<br>(๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง)<br>(๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒ |       |       | ค่าใช้จ่ายรวม |        |        |
|                     |            |                  |                        |                           | ๒๕๖๔                                                    | ๒๕๖๕  | ๒๕๖๖  | ๒๕๖๔          | ๒๕๖๕   | ๒๕๖๖   |
| วิชาการ<br>(ว่าง)   | ขั้นต่ำสุด | ๔๗๔๐             | -                      | -                         | ๑๐๒๕๐-๔๗๔๐=๕๕๑๐                                         |       |       | -             | -      | -      |
|                     | ขั้นสูงสุด | ๔๙๔๘๐            |                        |                           | ๔๙๔๘๐-๔๗๔๐=๑๕๘๐                                         |       |       | -             | -      | -      |
|                     | ค่ากลาง    | ๒๙๖๑๐            |                        |                           | (๕๕๑๐+๑๕๘๐)/๒ = ๓๕๔๕                                    |       |       | -             | -      | -      |
|                     | ๑๒เดือน    | ๓๕๕๓๒๐           | -                      | -                         | ๓๕๔๕ X ๑๒ = ๔๒๕๔๐                                       |       |       | -             | -      | -      |
|                     | รวมทั้งปี  | ๓๕๕๓๒๐           |                        |                           | ๔๒๕๔๐                                                   | ๔๒๕๔๐ | ๔๒๕๔๐ | ๓๖๔๗๒๐        | ๓๖๔๗๒๐ | ๓๖๔๗๒๐ |

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น



| รายการ                          | รวม        | เงินเดือน<br>(๑) | เงิน<br>ตำแหน่ง<br>(๒) | เงินตอบ<br>แทนอื่น<br>(๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)                             |       |       | ค่าใช้จ่ายรวม |        |        |
|---------------------------------|------------|------------------|------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------|-------|-------|---------------|--------|--------|
|                                 |            |                  |                        |                           | ๒๕๖๔                                                    | ๒๕๖๕  | ๒๕๖๖  | ๒๕๖๔          | ๒๕๖๕   | ๒๕๖๖   |
| ปลัดกลาง<br>(มีเงิน<br>ตำแหน่ง) | ต่อเดือน   | ๔๓๓๐๐            | ๗๐๐๐                   | ๗๐๐๐                      | ๑๖๓๐                                                    | ๑๖๓๐  | ๑๖๔๐  | -             | -      | -      |
|                                 | ๑๒เดือน    | ๕๑๙๖๐๐           | ๘๔๐๐๐                  | ๘๔๐๐๐                     | ๑๙๕๖๐                                                   | ๑๙๕๖๐ | ๑๙๖๘๐ | -             | -      | -      |
|                                 | รวมทั้งปี  | ๖๘๗๖๐๐           |                        |                           | ๑๙๕๖๐                                                   | ๑๙๕๖๐ | ๑๙๖๘๐ | ๗๐๗๑๖๐        | ๗๒๖๗๒๐ | ๗๔๖๔๐๐ |
| รายการ                          | รวม        | เงินเดือน<br>(๑) | เงิน<br>ตำแหน่ง<br>(๒) | เงินตอบ<br>แทนอื่น<br>(๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง)<br>(๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒ |       |       | ค่าใช้จ่ายรวม |        |        |
|                                 |            |                  |                        |                           | ๒๕๖๔                                                    | ๒๕๖๕  | ๒๕๖๖  | ๒๕๖๔          | ๒๕๖๕   | ๒๕๖๖   |
| ปลัดกลาง<br>(ว่าง)              | ขั้นต่ำสุด | ๒๒๗๐๐            | ๗๐๐๐                   | ๗๐๐๐                      | ๒๓๘๓๐-๒๒๗๐๐=๑๑๓๐                                        |       |       | -             | -      | -      |
|                                 | ขั้นสูงสุด | ๖๘๖๔๐            |                        |                           | ๖๘๖๔๐-๖๖๔๔๐=๒๒๐๐                                        |       |       | -             | -      | -      |
|                                 | ค่ากลาง    | ๔๕๖๗๐            |                        |                           | (๑๑๓๐+๒๒๐๐)/๒ = ๑๖๖๕                                    |       |       | -             | -      | -      |
|                                 | ๑๒เดือน    | ๕๔๘๐๔๐           | ๘๔๐๐๐                  | ๘๔๐๐๐                     | ๑๖๖๕ X ๑๒ = ๑๙๙๘๐                                       |       |       | -             | -      | -      |
|                                 | รวมทั้งปี  | ๗๑๖๐๔๐           |                        |                           | ๑๙๙๘๐                                                   | ๑๙๙๘๐ | ๑๙๙๘๐ | ๗๓๕๗๒๐        | ๗๕๕๕๐๐ | ๗๗๕๒๘๐ |

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครอง  
ตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และ  
ขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกัน  
หารสองคุณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดย  
ใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลัก  
ในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

| รายการ | รวม       | เงินเดือน<br>(๑) | เงิน<br>ตำแหน่ง<br>(๒) | เงินตอบ<br>แทนอื่น<br>(๓) | เงินเพิ่มขึ้น<br>(คูณ ๔ % ปกติฐาน ๑๐) |      |      | ค่าใช้จ่ายรวม |        |        |
|--------|-----------|------------------|------------------------|---------------------------|---------------------------------------|------|------|---------------|--------|--------|
|        |           |                  |                        |                           | ๒๕๖๔                                  | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔          | ๒๕๖๕   | ๒๕๖๖   |
| ผช.... | ๑เดือน    | ๑๕๐๐๐            | -                      | -                         | ๖๐๐                                   | ๖๓๐  | ๖๕๐  | -             | -      | -      |
|        | ๑๒เดือน   | ๑๘๐๐๐๐           | -                      | -                         | ๗๒๐๐                                  | ๗๕๖๐ | ๗๘๐๐ | -             | -      | -      |
|        | รวมทั้งปี | ๑๘๐๐๐๐           |                        |                           | ๗๒๐๐                                  | ๗๕๖๐ | ๗๘๐๐ | ๑๘๗๒๐๐        | ๑๙๓๑๖๐ | ๒๐๒๕๖๐ |

| รายการ           | รวม       | เงินเดือน<br>(๑) | เงิน<br>ตำแหน่ง<br>(๒) | เงินตอบ<br>แทนอื่น<br>(๓) | เงินเพิ่มขึ้น<br>(คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐) |      |      | ค่าใช้จ่ายรวม |        |        |
|------------------|-----------|------------------|------------------------|---------------------------|-------------------------------------|------|------|---------------|--------|--------|
|                  |           |                  |                        |                           | ๒๕๖๔                                | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔          | ๒๕๖๕   | ๒๕๖๖   |
| ผช....<br>(ปวส.) | ๑เดือน    | ๑๑๕๐๐            | -                      | -                         | ๕๖๐                                 | ๕๘๐  | ๕๐๐  | -             | -      | -      |
|                  | ๑๒เดือน   | ๑๓๘๐๐๐           | -                      | -                         | ๕๕๒๐                                | ๕๗๖๐ | ๖๐๐๐ | -             | -      | -      |
|                  | รวมทั้งปี | ๑๓๘๐๐๐           |                        |                           | ๕๕๒๐                                | ๕๗๖๐ | ๖๐๐๐ | ๑๔๓๕๒๐        | ๑๔๙๒๘๐ | ๑๕๕๒๘๐ |

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

| รายการ                | รวม       | เงินเดือน<br>(๑) | เงิน<br>ตำแหน่ง<br>(๒) | เงินตอบ<br>แทนอื่น<br>(๓) | เงินเพิ่มขึ้น |      |      | ค่าใช้จ่ายรวม |        |        |
|-----------------------|-----------|------------------|------------------------|---------------------------|---------------|------|------|---------------|--------|--------|
|                       |           |                  |                        |                           | ๒๕๖๔          | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔          | ๒๕๖๕   | ๒๕๖๖   |
| พนักงาน<br>จ้างทั่วไป | ๑เดือน    | ๙๐๐๐             | -                      | -                         | -             | -    | -    | -             | -      | -      |
|                       | ๑๒เดือน   | ๑๐๘๐๐๐           | -                      | -                         | -             | -    | -    | -             | -      | -      |
|                       | รวมทั้งปี | ๑๐๘๐๐๐           |                        |                           | -             | -    | -    | ๑๐๘๐๐๐        | ๑๐๘๐๐๐ | ๑๐๘๐๐๐ |

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบล เทวราช จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

| รายการ                          | รวม       | เงินเดือน<br>(๑) | รัฐจัดสรร | อบต.<br>จ่าย | เงินเพิ่มขึ้น<br>(คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐) |      |      | ค่าใช้จ่ายรวม |       |       |
|---------------------------------|-----------|------------------|-----------|--------------|-------------------------------------|------|------|---------------|-------|-------|
|                                 |           |                  |           |              | ๒๕๖๔                                | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔          | ๒๕๖๕  | ๒๕๖๖  |
| นาง ก<br>ผู้ดูแลเด็ก<br>(ทักษะ) | ๑เดือน    | ๑๔๘๕๐            | ๙๔๐๐      | ๕๔๕๐         | ๖๐๐                                 | ๖๒๐  | ๖๕๐  | -             | -     | -     |
|                                 | ๑๒เดือน   | -                | -         | ๖๕๔๐๐        | ๗๒๐๐                                | ๗๔๔๐ | ๗๘๐๐ | -             | -     | -     |
|                                 | รวมทั้งปี | ๖๕๔๐๐            |           |              | ๗๒๐๐                                | ๗๔๔๐ | ๗๘๐๐ | ๗๒๖๐๐         | ๘๐๐๔๐ | ๘๗๘๔๐ |

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมา คำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน



**กระเจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE):** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามการที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

#### การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า  $230 \times 6 = 1,380$  หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

#### หมายเหตุ

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

**กระเจกด้านที่ ๔ Driver:** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช (การตรวจประเมิน LPA)

**กระจุดด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues:** นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

■ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราชพิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบันมี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้



■ **ประเด็นเรื่องเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราชเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองคการบริหารส่วนตำบลเทวราช รองนายกองคการบริหารส่วนตำบลเทวราช ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน



**กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking:** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์ และองค์การบริหารส่วนตำบลย่านซื่อ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

จากการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช องค์การบริหารส่วนตำบลราชสถิตย์ และองค์การบริหารส่วนตำบลย่านซื่อ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช จึงมีความจำเป็นต้องปรับให้เป็นไปตามโครงสร้างที่กำหนด ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง 3 ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันทั่วทั้งทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราชสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

#### ๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด



ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช

| วัน เดือน ปี               | รายการที่ดำเนินการ                                                         | หมายเหตุ                                                                                                                                         |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| พฤษภาคม ๒๕๖๖               | จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล<br>อัตรากำลัง อปท. ข้างเคียง            | อบต.ราชสถิตย์<br>อบต.ย่านซื่อ                                                                                                                    |
| มิถุนายน – กรกฎาคม<br>๒๕๖๖ | แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง<br>ประชุมคณะกรรมการ                   | ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระ<br>งาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณ<br>งานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการ<br>กำหนดตำแหน่งเพิ่ม |
| สิงหาคม ๒๕๖๖               | ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ<br>ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา | เสนอ ก.อบต.จังหวัดอ่างทอง                                                                                                                        |
| กันยายน ๒๕๖๖               | ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ                                          | ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๖                                                                                                             |
| ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖              | แผนอัตรากำลัง 3 ปี มีผลบังคับใช้                                           | อบต.เทวราช ใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี<br>ประจำปี ๒๕๖๗ -๒๕๖๙                                                                                           |

#### ๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

##### ๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

##### ๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

##### ๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์

- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

#### ๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

#### ๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### ๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

#### ๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

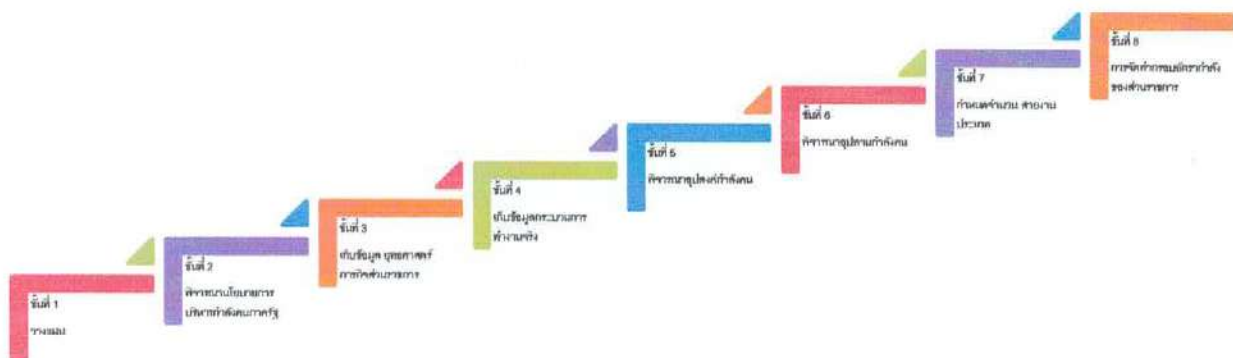


### การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช

องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราชยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

### การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช

#### แบบบันได ๘ ขั้น



#### บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราชแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย

|   |                                         |                  |
|---|-----------------------------------------|------------------|
| ๑ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล               | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | คณะกรรมการ       |
| ๓ | ผู้อำนวยการกองคลัง                      | คณะกรรมการ       |
| ๔ | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม   | คณะกรรมการ       |
| ๕ | ผู้อำนวยการกองช่าง                      | คณะกรรมการ       |
| ๖ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ       |

๗ หัวหน้าสำนักงานปลัด

คณะกรรมการ

๘ นักทรัพยากรบุคคล

เลขานุการคณะกรรมการ

### คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

### บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการ



พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ดังนี้

#### **# ยุทธศาสตร์ที่ ๑ มาตรฐานการคมนาคม #**

- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆและย่านชุมชน

#### **# ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ประชาชนมีคุณภาพ #**

- การพัฒนาด้านการศึกษาการสาธารณสุข การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดจากยาเสพติด ปลอดภัยมีอิทธิพล อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ

- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนาภิบาล สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ

#### **# ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เกษตรกรรมยั่งยืน #**

- การส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ

#### **# ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารจัดการโปร่งใส #**

- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

- รมรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้

### บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และการกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และการกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเกลี่ยตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ

#### การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์

##### องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช

| ประเด็นยุทธศาสตร์                  | เป้าประสงค์                                                                                                                                                                                                                                         | ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ                                                                                                   |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ยุทธศาสตร์ที่ ๑<br>มาตรฐานคมนาคม   | - พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุงบำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆ และยานชุมชน | - ปลัด อบต.<br>- รองปลัด อบต.<br>- ผอ.กองช่าง<br>- นักวิเคราะห์<br>- นายช่างโยธา                                        |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๒<br>ประชาชนมีคุณภาพ | - ให้บริการด้านสาธารณสุข ดูแลควบคุม บริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ขยะมูลฝอย ป้องกัน โรคติดต่อ ให้บริการด้านทันตกรรม การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากยาเสพติด ทั้งชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานรัฐในพื้นที่                                             | - ปลัด อบต.<br>- รองปลัด อบต.<br>- ผอ.กองสาธารณสุข<br>- นวก.สาธารณสุข<br>- จพง.สาธารณสุข                                |
|                                    | - ให้การศึกษาแก่เด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็กและเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ และส่งเสริมการศึกษา นอกสถานศึกษา ให้กับเด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษา  | - ปลัด อบต.<br>- รองปลัด อบต.<br>- ผอ.กองการศึกษา<br>- นักวิชาการศึกษา<br>- จพง.ธุรการ<br>- คนงานทั่วไป<br>- ครู / ผดต. |



|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                          |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                        | - การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส                                                                                                              | - ปลัด อบต.<br>- รองปลัด อบต.<br>- จพง.พัฒนาชุมชน                                                                        |
|                                        | - การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ                                                                    | - ปลัด อบต.<br>- รองปลัด อบต.<br>- ผอ.กองช่าง<br>- นายช่างโยธา                                                           |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๓<br>เกษตรกรรมยั่งยืน    | - ส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร | - ปลัด อบต.<br>- รองปลัด อบต.<br>- หน.สำนักปลัด<br>- จพง.พัฒนาชุมชน                                                      |
|                                        | - พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำได้ตลอดปี พันธุ์และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ฯลฯ                                                                                       | - ปลัด อบต. - รองปลัด อบต.<br>- ผอ.กองช่าง<br>- นักวิเคราะห์<br>- นายช่างโยธา                                            |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๔<br>บริหารจัดการโปร่งใส | - พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทนบรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนาบุคลากร ในสังกัด                                                                                                                                                                                  | - ปลัด อบต. - รองปลัด อบต.<br>- หัวหน้าสำนักปลัด -นิติกร<br>- นักทรัพยากรบุคคล                                           |
|                                        | - สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้                                                                                                                                                       | - ปลัด อบต. - รองปลัด อบต.<br>- ผอ.กองคลัง<br>- จพง.การเงินฯ<br>- นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>- จพง.พัสดุ<br>- จพง.การเงิน |
|                                        | - รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล                                                                                    | - พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ                                                                                                |

#### **บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง**

องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ได้พิจารณาภาระงานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากร ในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

#### **บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน**

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช มีภารกิจ ด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

#### **บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน**

องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔ แต่คนที่เกษียณอายุราชการ เป็นประเภทพนักงานครู ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช มีแนวทางในการรองรับตำแหน่งที่เกษียณ ๓ แนวทาง

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช จะสรรหาคณะมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดสระแก้ว) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

#### **บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง**

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ดังนี้



• **พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในการกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี 3 ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราชเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง 2 ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

#### บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))</p> <p>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))</p> <p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))</p> <p>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))</p> <p>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))</p> <p>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))</p> <p>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))</p> <p>๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))</p> | <p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนด ส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสาน การปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง และสำนักงานปลัด งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> |
| <p><b>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))</p> <p>๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))</p> <p>๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))</p>                                                                                                                                                                                            | <p>ด้านการบริหารจัดการการอนุรักษ์ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการ ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>                                                                                  |
| <p><b>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))</p> <p>๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))</p> <p>๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))</p> <p>๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงาม ของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))</p>                                                                                                                                                       | <p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจใน ด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและ วัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>                                                                                               |
| <p><b>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการ พัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))</p> <p>๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรร งบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))</p> <p>๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน</p>                                                                                                                                          | <p>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุน การปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจใน ด้านนี้เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการที่มี ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการ รองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองใน องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช</p>                         |



|                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(มาตรา ๑๖(๑๖))</p> <p>๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))</p> <p>๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))</p> | <p>(สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมและ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราชได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

## ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราชดำเนินการ ดังนี้

| ภารกิจหลัก ภารกิจรอง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ภารกิจหลัก</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน</li> <li>๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต</li> <li>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> <li>๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร</li> <li>๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา</li> <li>๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กองช่าง</li> <li>๒. กองสาธารณสุข และ สำนักปลัด</li> <li>๓. สำนักงานปลัด และกองช่าง</li> <li>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> <li>๕. ทุกส่วนราชการ</li> <li>๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>๗. สำนักงานปลัด</li> </ol> |
| <p><b>ภารกิจรอง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี</li> <li>๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ</li> <li>๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร</li> <li>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน</li> </ol>                                                                                                                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>๒. สำนักงานปลัด</li> <li>๓. สำนักงานปลัด</li> <li>๔. กองคลัง</li> </ol>                                                                                                                    |

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบ

### อัตรากำลัง

#### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงาน ในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

#### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

##### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

##### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

#### ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

##### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่จะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

##### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง



**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช (ระดับตัวบุคลากร)**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.</li> <li>มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน</li> <li>มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</li> <li>มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li> <li>เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li> </ol> | <p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.</li> <li>ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li> <li>มีภาระหนี้สิน</li> </ol>                                       |
| <p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li> <li>มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</li> <li>ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน</li> </ol>                                                                                                                         | <p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</li> <li>ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</li> <li>พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</li> <li>มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li> </ol> |

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช (ระดับองค์กร)**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li> <li>การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน</li> <li>มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol> | <p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li> <li>พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</li> <li>อาคารสำนักงานคับแคบ</li> </ol> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| โอกาส O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ข้อจำกัด T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี</p> <p>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</p> <p>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนาคติของประชาชนได้ดี</p> <p>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดริ /ปริญญโทเพิ่มขึ้น</p> <p>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</p> | <p>๑. มีระบบอุปถัมภ์ และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</p> <p>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.</p> <p>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</p> |

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อัน ได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

๑. **สำนักปลัด** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในสำนักปลัดดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๑.๒ งานนโยบายและแผน

๑.๓ งานนิติการ



๑.๔ งานสวัสดิการสังคม

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่

- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการจัดวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๒. กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการที่อยู่ในกอง ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓ กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการที่อยู่ในกอง ดังนี้

๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๓.๒ งานวิศวกรรมโยธา

๓.๓ งานแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๔ งานสำรวจและออกแบบ

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

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิกภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกอง ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาบาล งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งาน



ยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย ภายใต้งานกอง ดังนี้

#### ๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป

#### ๕.๒ งานบริหารงานสาธารณสุข

#### ๕.๓ งานบริการสิ่งแวดล้อม

#### ๕.๔ งานบริการแพทย์ฉุกเฉิน

- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัย สิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

### ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b><br>๑.๑ งานบริหารทั่วไป<br>๑.๒ งานนโยบายและแผน<br>๑.๓ งานกฎหมายและคดี<br>๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน<br>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่<br><b>๒. กองคลัง</b><br>๒.๑ งานการเงินและบัญชี<br>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้<br>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ<br><b>๓. กองช่าง</b><br>๓.๑ งานก่อสร้าง<br>๓.๒ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร<br><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</b><br>๔.๑ งานบริหารการศึกษา<br>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม<br><b>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b><br>๕.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม<br>๕.๒ งานบริการสาธารณสุข | <b>๑. สำนักปลัด อบต.</b><br>๑.๑ งานบริหารทั่วไป<br>๑.๒ งานนโยบายและแผน<br>๑.๓ งานนิติการ<br>๑.๔ งานสวัสดิการสังคม<br>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่<br><b>๒. กองคลัง</b><br>๒.๑ งานการเงินและบัญชี<br>๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้<br>๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน<br>๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน<br><b>๓. กองช่าง</b><br>๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป<br>๓.๒ งานวิศวกรรมโยธา<br>๓.๓ งานแบบแผนและก่อสร้าง<br>๓.๔ งานสำรวจและออกแบบ<br><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b><br>๔.๑ งานบริหารการศึกษา<br>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม<br>๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br><b>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b><br>๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป<br>๕.๒ งานบริหารงานสาธารณสุข |          |



|       |                                                          |  |
|-------|----------------------------------------------------------|--|
|       | ๕.๓ งานบริการสิ่งแวดล้อม<br>๕.๔ งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน |  |
| ไม่มี | ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน<br>-งานตรวจสอบภายใน                 |  |

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้นในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราชจึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

### กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ส่วนราชการ                                                        | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา<br>๓ ปี ข้างหน้า |      |      | เพิ่ม / ลด |      |      | หมายเหตุ |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------|------|------|------------|------|------|----------|
|                                                                   |                            | ๒๕๖๗                                                                | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น) | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม |
| รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)   | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| <b>สำนักปลัด</b>                                                  |                            |                                                                     |      |      |            |      |      |          |
| หน.สำนักปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)                     | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม |
| นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.                                        | ๑                          | -                                                                   | -    | -    | -๑         | -    | -    | ยุบเลิก  |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.                                  | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.                                          | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| นิติกร ปก./ชก.                                                    | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.                                     | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.                             | ๑                          | -                                                                   | -    | -    | -๑         | -    | -    | ยุบเลิก  |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                       |                            |                                                                     |      |      |            |      |      |          |
| พนักงานขับรถยนต์                                                  | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |

|                                                   |   |   |   |   |    |   |   |            |
|---------------------------------------------------|---|---|---|---|----|---|---|------------|
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานบันทึกข้อมูล                    | ๑ | - | - | ๑ | -  | - | - | ยุบเลิก    |
| แม่ครัว                                           | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - |            |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                          |   |   |   |   |    |   |   |            |
| คนงานทั่วไป                                       | ๒ | - | - | - | -๒ | - | - | ยุบเลิก    |
| <b>กองคลัง</b>                                    |   |   |   |   |    |   |   |            |
| ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - |            |
| นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.                    | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.                | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - |            |
| เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.                          | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                       |   |   |   |   |    |   |   |            |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                   | ๑ | - | - | - | -๑ | - | - | ยุบเลิก    |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                 | ๑ | - | - | - | -๑ | - | - | ยุบเลิก    |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                           | ๑ | - | - | - | -๑ | - | - | ยุบเลิก    |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                          |   |   |   |   |    |   |   |            |
| คนงานทั่วไป                                       | ๑ | - | - | - | -๑ | - | - | ยุบเลิก    |
| <b>กองช่าง</b>                                    |   |   |   |   |    |   |   |            |
| ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - |            |
| วิศวกรโยธา ปก./ชก.                                | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| นายช่างโยธา ปง./ชง.                               | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - | ว่างเดิม   |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.                         | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                       |   |   |   |   |    |   |   |            |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                | ๑ | - | - | - | -๑ | - | - | ยุบเลิก    |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                          |   |   |   |   |    |   |   |            |
| คนงานทั่วไป                                       | ๑ | - | - | - | -๑ | - | - | ยุบเลิก    |



| ส่วนราชการ                                                        | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา<br>3 ปี ข้างหน้า |           |           | เพิ่ม / ลด              |          |          | หมายเหตุ   |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-------------------------|----------|----------|------------|
|                                                                   |                                | ๒๕๖๗                                                          | ๒๕๖๘      | ๒๕๖๙      | ๒๕๖๗                    | ๒๕๖๘     | ๒๕๖๙     |            |
| <b>กองการศึกษา ฯ</b>                                              |                                |                                                               |           |           |                         |          |          |            |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ<br>(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)           | ๑                              | ๑                                                             | ๑         | ๑         | -                       | -        | -        | ว่างเดิม   |
| นักวิชาการศึกษา ปก/ชก.                                            | ๑                              | ๑                                                             | ๑         | ๑         | -                       | -        | -        | ว่างเดิม   |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.                                         | -                              | ๑                                                             | ๑         | ๑         | +๑                      | -        | -        | กำหนดเพิ่ม |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.                                | -                              | ๑                                                             | ๑         | ๑         | +๑                      | -        | -        | กำหนดเพิ่ม |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                       |                                |                                                               |           |           |                         |          |          |            |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                          | ๑                              | -                                                             | -         | -         | -๑                      | -        | -        | ยุบเลิก    |
| <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเยื้องคงคาราม</b>                         |                                |                                                               |           |           |                         |          |          |            |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                     | -                              | ๑                                                             | ๑         | ๑         | +๑                      | -        | -        | กำหนดเพิ่ม |
| ครู                                                               | ๑                              | ๑                                                             | ๑         | ๑         | -                       | -        | -        |            |
| ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)                                          | ๒                              | ๒                                                             | ๒         | ๒         | -                       | -        | -        |            |
| คณงานทั่วไป (ทั่วไป)                                              | ๑                              | ๑                                                             | ๑         | ๑         | -                       | -        | -        |            |
| <b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>                                 |                                |                                                               |           |           |                         |          |          |            |
| ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) | ๑                              | ๑                                                             | ๑         | ๑         | -                       | -        | -        | ว่างเดิม   |
| นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก                                         | ๑                              | ๑                                                             | ๑         | ๑         | -                       | -        | -        | ว่างเดิม   |
| เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.                                      | -                              | ๑                                                             | ๑         | ๑         | +๑                      | -        | -        | กำหนดเพิ่ม |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.                                         | -                              | ๑                                                             | ๑         | ๑         | +๑                      | -        | -        | กำหนดเพิ่ม |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                          |                                |                                                               |           |           |                         |          |          |            |
| พนักงานขับรถยนต์                                                  | ๑                              | -                                                             | -         | -         | -๑                      | -        | -        | ยุบเลิก    |
| ประจำรถขยะ                                                        | ๑                              | -                                                             | -         | -         | -๑                      | -        | -        | ยุบเลิก    |
| คณงานทั่วไป                                                       | ๑                              | -                                                             | -         | -         | -๑                      | -        | -        | ยุบเลิก    |
| <b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>                                          |                                |                                                               |           |           |                         |          |          |            |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก                                      | ๑                              | ๑                                                             | ๑         | ๑         | -                       | -        | -        | ว่างเดิม   |
| <b>รวม</b>                                                        | <b>๓๗</b>                      | <b>๓๑</b>                                                     | <b>๓๑</b> | <b>๓๑</b> | <b>+๙</b><br><b>-๑๕</b> | <b>-</b> | <b>-</b> |            |



๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น  
การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล

| ที่ | ชื่อสายงาน                            | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |               |                      |      | อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓) |      |      |      | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) |          |          |          | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------------------|--------------|--------------|------------------------|---------------|----------------------|------|------------------------------|------|------|------|-------------------|----------|----------|----------|----------|
|     |                                       |              |              | จำนวน (คน)             | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง (๒) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘                         | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙              | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘     | ๒๕๖๙     |          |
| ๑   | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)      | กลาง/ต้น     | ๑            | -                      | ๕๕,๘๐๔.๐๐     | ๑๖,๘๐๐.๐๐            | ๑    | ๑                            | ๑    | -    | -    | -                 | ๗๓,๕,๐๘๐ | ๗๓,๕,๐๘๐ | ๗๓,๕,๐๘๐ | ว่างเต็ม |
| ๒   | รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)   | ต้น          | ๑            | ๑                      | ๔๖,๘๖๖.๐๐     | ๑๒,๐๐๐.๐๐            | ๑    | ๑                            | ๑    | -    | -    | -                 | ๕๕,๐๖๐   | ๕๕,๐๖๐   | ๕๕,๐๖๐   | (๓๙,๐๘๐) |
|     |                                       |              |              |                        |               |                      |      |                              |      |      |      |                   |          |          |          |          |
|     |                                       |              |              | สำนักงานปลัด           |               |                      |      | ๒๕๖๗                         | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘              | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘     | ๒๕๖๙     | ว่างเต็ม |
| ๓   | พนักงานส่วนตำบล                       | ต้น          | ๑            | -                      | ๓๙,๓๖๐.๐๐     | ๑๒,๐๐๐.๐๐            | ๑    | ๑                            | ๑    | -    | -    | -                 | ๑๓,๖๒๐   | ๑๓,๖๒๐   | ๑๓,๖๒๐   | ว่างเต็ม |
| ๔   | นักบริหารงานทั่วไป (หน.สำนักงานปลัด)  | ป.ก./ช.ก.    | ๑            | -                      | ๓๕,๕๓๒.๐๐     | ๐                    | -    | -                            | -    | -    | -    | -                 | -        | -        | -        | ว่างเต็ม |
| ๕   | นักบริหารงานบุคคล                     | ป.ก./ช.ก.    | ๑            | ๑                      | ๕๐,๔๒๐.๐๐     | ๐                    | ๑    | ๑                            | ๑    | -    | -    | -                 | ๑๓,๖๒๐   | ๑๓,๖๒๐   | ๑๓,๖๒๐   | (๑๓,๕๒๐) |
| ๖   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน              | ป.ก./ช.ก.    | ๑            | ๑                      | ๑๘,๕๐๔.๐๐     | ๐                    | ๑    | ๑                            | ๑    | -    | -    | -                 | ๒๔,๕๐๔   | ๒๔,๕๐๔   | ๒๔,๕๐๔   | (๑๓,๕๒๐) |
| ๗   | นิติกร                                | ป.ก./ช.ก.    | ๑            | ๑                      | ๒๓,๓๗๖.๐๐     | ๐                    | ๑    | ๑                            | ๑    | -    | -    | -                 | ๑๓,๖๒๐   | ๑๓,๖๒๐   | ๑๓,๖๒๐   | (๑๓,๕๒๐) |
| ๘   | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                 | ป.ง./ช.ง.    | ๑            | ๑                      | ๓๒,๘๘๐.๐๐     | ๐                    | ๑    | ๑                            | ๑    | -    | -    | -                 | ๑๓,๖๒๐   | ๑๓,๖๒๐   | ๑๓,๖๒๐   | (๑๓,๕๒๐) |
| ๙   | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  | ป.ง./ช.ง.    | ๑            | -                      | ๒๙,๗๕๐.๐๐     | ๐                    | -    | -                            | -    | -    | -    | -                 | -        | -        | -        | ว่างเต็ม |
|     |                                       |              |              |                        |               |                      |      |                              |      |      |      |                   |          |          |          |          |
|     |                                       |              |              | พนักงานช่างเทคนิค      |               |                      |      | ๒๕๖๗                         | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘              | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘     | ๒๕๖๙     | ว่างเต็ม |
| ๑๐  | พนักงานช่างเทคนิค                     | (คุณวุฒิ)    | ๑            | ๑                      | ๑๙,๘๕๐.๐๐     | ๐                    | ๑    | ๑                            | ๑    | -    | -    | -                 | ๒๐,๕๒๐   | ๒๐,๕๒๐   | ๒๐,๕๒๐   | (๑๖,๕๒๐) |
| ๑๑  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานบันทึกข้อมูล        | (คุณวุฒิ)    | ๑            | -                      | ๑๓,๘๐๐.๐๐     | ๐                    | -    | -                            | -    | -    | -    | -                 | -        | -        | -        | ว่างเต็ม |
| ๑๒  | แม่ครัว                               | (ทักษะ)      | ๑            | ๑                      | ๑๒,๘๖๐.๐๐     | ๐                    | ๑    | ๑                            | ๑    | -    | -    | -                 | ๑๓,๖๒๐   | ๑๓,๖๒๐   | ๑๓,๖๒๐   | (๑๐,๖๒๐) |
|     |                                       |              |              |                        |               |                      |      |                              |      |      |      |                   |          |          |          |          |
|     |                                       |              |              | พนักงานช่างทั่วไป      |               |                      |      | ๒๕๖๗                         | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘              | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘     | ๒๕๖๙     | ว่างเต็ม |
| ๑๓  | คนงานทั่วไป                           | (ทั่วไป)     | ๑            | ๑                      | ๑๐,๘๐๐.๐๐     | ๐                    | -    | -                            | -    | -    | -    | -                 | -        | -        | -        | ว่างเต็ม |
| ๑๔  | คนงานทั่วไป                           | (ทั่วไป)     | ๑            | -                      | ๑๐,๘๐๐.๐๐     | ๐                    | -    | -                            | -    | -    | -    | -                 | -        | -        | -        | ว่างเต็ม |
|     |                                       |              |              |                        |               |                      |      |                              |      |      |      |                   |          |          |          |          |
|     |                                       |              |              | กองคลัง                |               |                      |      | ๒๕๖๗                         | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘              | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘     | ๒๕๖๙     | ว่างเต็ม |
| ๑๕  | นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง) | ต้น          | ๑            | ๑                      | ๔๖,๓๒๐.๐๐     | ๑๒,๐๐๐.๐๐            | ๑    | ๑                            | ๑    | -    | -    | -                 | ๕๕,๐๖๐   | ๕๕,๐๖๐   | ๕๕,๐๖๐   | (๓๖,๖๒๐) |
| ๑๖  | นักวิชาการเงินและบัญชี                | ป.ก./ช.ก.    | ๑            | -                      | ๐             | ๐                    | ๑    | ๑                            | ๑    | -    | -    | -                 | ๑๓,๖๒๐   | ๑๓,๖๒๐   | ๑๓,๖๒๐   | ว่างเต็ม |
| ๑๗  | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี            | ป.ง./ช.ง.    | ๑            | ๑                      | ๒๘,๕๕๐.๐๐     | ๐                    | ๑    | ๑                            | ๑    | -    | -    | -                 | ๑๓,๖๒๐   | ๑๓,๖๒๐   | ๑๓,๖๒๐   | (๑๓,๕๒๐) |
| ๑๘  | เจ้าพนักงานพัสดุ                      | ป.ก./ช.ก.    | ๑            | -                      | ๐             | ๐                    | ๑    | ๑                            | ๑    | -    | -    | -                 | ๑๓,๖๒๐   | ๑๓,๖๒๐   | ๑๓,๖๒๐   | ว่างเต็ม |
|     |                                       |              |              |                        |               |                      |      |                              |      |      |      |                   |          |          |          |          |
|     |                                       |              |              | พนักงานช่างเทคนิค      |               |                      |      | ๒๕๖๗                         | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘              | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘     | ๒๕๖๙     | ว่างเต็ม |
| ๑๙  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี     | (คุณวุฒิ)    | ๑            | ๑                      | ๑๒,๘๖๐.๐๐     | ๐                    | -    | -                            | -    | -    | -    | -                 | -        | -        | -        | ว่างเต็ม |
| ๒๐  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ               | (คุณวุฒิ)    | ๑            | ๑                      | ๑๕,๖๒๐.๐๐     | ๐                    | -    | -                            | -    | -    | -    | -                 | -        | -        | -        | ว่างเต็ม |
| ๒๑  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บภาษี         | (คุณวุฒิ)    | ๑            | -                      | ๑๓,๘๐๐.๐๐     | ๐                    | -    | -                            | -    | -    | -    | -                 | -        | -        | -        | ว่างเต็ม |
|     |                                       |              |              |                        |               |                      |      |                              |      |      |      |                   |          |          |          |          |
|     |                                       |              |              | พนักงานช่างทั่วไป      |               |                      |      | ๒๕๖๗                         | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘              | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘     | ๒๕๖๙     | ว่างเต็ม |
| ๒๒  | คนงานทั่วไป                           | (ทั่วไป)     | ๑            | ๑                      | ๑๐,๘๐๐.๐๐     | ๐                    | -    | -                            | -    | -    | -    | -                 | -        | -        | -        | ว่างเต็ม |



การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช (ต่อ)

| การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล |                                                    |                  |                  |                        |                  |                             |                                                           |      |      |      |      |        |                              |        |         |         | ค่าใช้จ่ารวม (๔) |            |  | หมายเหตุ |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------------|------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|------|------|------|------|--------|------------------------------|--------|---------|---------|------------------|------------|--|----------|
| ที่                                                                      | ชื่อสายงาน                                         | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |                  |                             | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง<br>ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า |      |      |      |      |        | อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓) |        |         |         |                  |            |  |          |
|                                                                          |                                                    |                  |                  | จำนวน<br>(คน)          | เงินเดือน<br>(๑) | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง<br>(๒) | ๒๕๖๗                                                      | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙   | ๒๕๖๗                         | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙    |         |                  |            |  |          |
| กองช่าง                                                                  |                                                    |                  |                  |                        |                  |                             |                                                           |      |      |      |      |        |                              |        |         |         |                  |            |  |          |
| พนักงานส่วนตำบล                                                          |                                                    |                  |                  |                        |                  |                             |                                                           |      |      |      |      |        |                              |        |         |         |                  |            |  |          |
| ๒๓                                                                       | นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)              | ต้น              | ๑                | ๑                      | ๔๔,๕๒๐           | ๔๒,๐๐๐                      | ๑                                                         | ๑    | -    | -    | -    | ๑๓,๓๒๐ | ๑๒,๐๐๐                       | ๑๑,๒๐๐ | ๕๐๔,๒๔๐ | ๕๐๓,๕๖๐ | (๓๗,๔๐๐)         | กำหนดเพิ่ม |  |          |
| ๒๔                                                                       | วิศวกรโยธา                                         | ป.ก./ช.ก.        | ๑                | -                      | ๐                | ๐                           | -                                                         | ๑    | ๑    | ๑    | ๑    | ๔,๗๒๐  | ๔,๗๒๐                        | ๔,๗๒๐  | ๓๐๗,๓๒๐ | ๓๐๗,๓๒๐ | ๓๐๗,๓๒๐          | ว่างเดิม   |  |          |
| ๒๕                                                                       | นายช่างโยธา                                        | ป.ง./ช.ง.        | ๑                | -                      | ๒๔,๗๔๐           | ๐                           | ๑                                                         | ๑    | ๑    | ๑    | ๑    | ๒,๗๒๐  | ๒,๗๒๐                        | ๒,๗๒๐  | ๒๐๗,๔๐๐ | ๒๐๗,๔๐๐ | ๒๐๗,๔๐๐          | กำหนดเพิ่ม |  |          |
| ๒๖                                                                       | เจ้าพนักงานธุรการ                                  | ป.ง./ช.ง.        | ๑                | -                      | ๐                | ๐                           | ๑                                                         | ๑    | ๑    | ๑    | ๑    | ๒,๗๒๐  | ๒,๗๒๐                        | ๒,๗๒๐  | ๒๐๗,๔๐๐ | ๒๐๗,๔๐๐ | ๒๐๗,๔๐๐          | ว่างเดิม   |  |          |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ                                                     |                                                    |                  |                  |                        |                  |                             |                                                           |      |      |      |      |        |                              |        |         |         |                  |            |  |          |
| ๒๗                                                                       | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                 | (คุณวุฒิ)        | ๑                | ๑                      | ๑๒,๖๘๐           | ๐                           | -                                                         | -    | -    | -    | -    | -      | -                            | -      | -       | -       | -                | ว่างเดิม   |  |          |
| ๒๘                                                                       | พนักงานจ้างทั่วไป                                  | (ทั่วไป)         | ๑                | -                      | ๓๐,๘๐๐           | ๐                           | -                                                         | -    | -    | -    | -    | -      | -                            | -      | -       | -       | -                | ว่างเดิม   |  |          |
| กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม                                               |                                                    |                  |                  |                        |                  |                             |                                                           |      |      |      |      |        |                              |        |         |         |                  |            |  |          |
| พนักงานส่วนตำบล                                                          |                                                    |                  |                  |                        |                  |                             |                                                           |      |      |      |      |        |                              |        |         |         |                  |            |  |          |
| ๒๙                                                                       | นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการสาธารณสุข)       | ต้น              | ๑                | -                      | ๓๔,๖๐๐           | ๔๒,๐๐๐                      | ๑                                                         | ๑    | ๑    | ๑    | ๑    | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐                       | ๑๓,๖๒๐ | ๔๔๔,๒๒๐ | ๔๔๒,๘๔๐ | (๑๒,๖๒๐)         | ว่างเดิม   |  |          |
| ๓๐                                                                       | นักวิชาการสาธารณสุข                                | ป.ก./ช.ก.        | ๑                | -                      | ๓๕,๕๒๐           | ๐                           | ๑                                                         | ๑    | ๑    | ๑    | ๑    | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐                       | ๑๒,๐๐๐ | ๓๐๗,๓๒๐ | ๓๐๗,๓๒๐ | ๓๐๗,๓๒๐          | ว่างเดิม   |  |          |
| ๓๑                                                                       | เจ้าพนักงานสาธารณสุข                               | ป.ง./ช.ง.        | ๑                | -                      | -                | ๐                           | ๑                                                         | ๑    | ๑    | ๑    | ๑    | ๒,๗๒๐  | ๒,๗๒๐                        | ๒,๗๒๐  | ๒๐๗,๔๐๐ | ๒๐๗,๔๐๐ | ๒๐๗,๔๐๐          | ว่างเดิม   |  |          |
| ๓๒                                                                       | เจ้าพนักงานธุรการ                                  | ป.ง./ช.ง.        | ๑                | -                      | -                | ๐                           | ๑                                                         | ๑    | ๑    | ๑    | ๑    | ๒,๗๒๐  | ๒,๗๒๐                        | ๒,๗๒๐  | ๒๐๗,๔๐๐ | ๒๐๗,๔๐๐ | ๒๐๗,๔๐๐          | ว่างเดิม   |  |          |
| ๓๓                                                                       | พนักงานจ้างทั่วไป                                  | (ทั่วไป)         | ๑                | -                      | ๑๐,๘๐๐           | ๐                           | -                                                         | -    | -    | -    | -    | -      | -                            | -      | -       | -       | -                | ว่างเดิม   |  |          |
| ๓๔                                                                       | พนักงานขับรถยนต์                                   | (ทั่วไป)         | ๑                | -                      | ๑๐,๘๐๐           | ๐                           | -                                                         | -    | -    | -    | -    | -      | -                            | -      | -       | -       | -                | ว่างเดิม   |  |          |
| ๓๕                                                                       | ประจักษ์เขต                                        | (ทั่วไป)         | ๑                | -                      | ๑๐,๘๐๐           | ๐                           | -                                                         | -    | -    | -    | -    | -      | -                            | -      | -       | -       | -                | ว่างเดิม   |  |          |
| กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม                                            |                                                    |                  |                  |                        |                  |                             |                                                           |      |      |      |      |        |                              |        |         |         |                  |            |  |          |
| พนักงานส่วนตำบล                                                          |                                                    |                  |                  |                        |                  |                             |                                                           |      |      |      |      |        |                              |        |         |         |                  |            |  |          |
| ๓๖                                                                       | นักบริหารงานศึกษา (ผู้อำนวยการการศึกษาและวัฒนธรรม) | ต้น              | ๑                | -                      | ๓๔,๖๐๐           | ๔๒,๐๐๐                      | ๑                                                         | ๑    | ๑    | ๑    | ๑    | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐                       | ๑๓,๖๒๐ | ๔๔๔,๒๒๐ | ๔๔๒,๘๔๐ | ๔๗๖,๔๖๐          | ว่างเดิม   |  |          |
| ๓๗                                                                       | นักวิชาการศึกษา                                    | ป.ก./ช.ก.        | ๑                | -                      | ๓๕,๕๒๐           | ๐                           | ๑                                                         | ๑    | ๑    | ๑    | ๑    | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐                       | ๑๒,๐๐๐ | ๓๐๗,๓๒๐ | ๓๐๗,๓๒๐ | ๓๔๑,๓๒๐          | ว่างเดิม   |  |          |
| ๓๘                                                                       | เจ้าพนักงานธุรการ                                  | ป.ง./ช.ง.        | ๑                | -                      | -                | ๐                           | ๑                                                         | ๑    | ๑    | ๑    | ๑    | ๒,๗๒๐  | ๒,๗๒๐                        | ๒,๗๒๐  | ๒๐๗,๔๐๐ | ๒๐๗,๔๐๐ | ๓๐๗,๔๐๐          | กำหนดเพิ่ม |  |          |
| ๓๙                                                                       | เจ้าพนักงานงานสังคมสงเคราะห์                       | ป.ง./ช.ง.        | ๑                | -                      | -                | ๐                           | ๑                                                         | ๑    | ๑    | ๑    | ๑    | ๒,๗๒๐  | ๒,๗๒๐                        | ๒,๗๒๐  | ๒๐๗,๔๐๐ | ๒๐๗,๔๐๐ | ๓๐๗,๔๐๐          | กำหนดเพิ่ม |  |          |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ                                                     |                                                    |                  |                  |                        |                  |                             |                                                           |      |      |      |      |        |                              |        |         |         |                  |            |  |          |
| ๔๐                                                                       | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                           | (คุณวุฒิ)        | ๑                | ๑                      | ๑๒,๖๘๐           | ๐                           | -                                                         | -    | -    | -    | -    | -      | -                            | -      | -       | -       | -                | ว่างเดิม   |  |          |

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าสิ่งเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลเพชรราช (ต่อ)

[illegible]

หมายเหตุ :

|                |                |
|----------------|----------------|
| ๒๖.๐๐๐.๐๐๐ บาท | ๒๖.๐๐๐.๐๐๐ บาท |
|----------------|----------------|

$$N\Gamma_n = \sum_{j=0}^{n-1} N\Gamma_j^{\text{new}} + N\Gamma_0^{\text{old}}$$

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓  
= ๒๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท

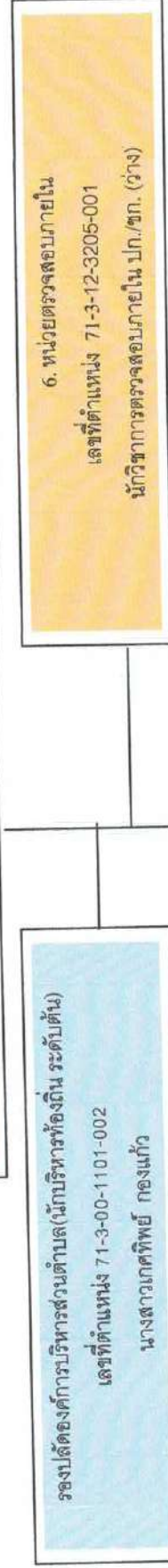
-งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘

-399-ระบมารถ่ายถ่ายประจําปี ๒๕๖๙



## ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)  
เลขที่ตำแหน่ง 71-3-00-1101-001  
(ว่าง)



| 1. สำนักปลัด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2. กองคลัง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 3. กองช่าง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 5. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>พนักงานส่วนตำบล</b><br>- นักบริหารงานทั่วไป(อำนาจการตั้ง) (1) (ว่าง)<br>เลขที่ตำแหน่ง 71-3-01-2101-001<br>- นักทรัพยากรบุคคล ชก. (1)<br>เลขที่ตำแหน่ง 71-3-01-3102-001<br>นางสาวณัฐธิดา สาระคำจันทร์<br>- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก.<br>เลขที่ตำแหน่ง 71-3-01-3103-001<br>นางสาวกัญญารัตน์ นกแอ้ม<br>นิติกร ปก (1)<br>เลขที่ตำแหน่ง 71-3-01-3105-001<br>นางสาวสรารัตน์ ปรามภัย | <b>พนักงานส่วนตำบล</b><br>- นักบริหารงานคลัง (อำนาจการตั้ง) (1)<br>เลขที่ตำแหน่ง 71-3-04-2102-001<br>นางสาววิภา ศรีวิชัย<br>- นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. (1) (ว่าง)<br>เลขที่ตำแหน่ง 71-3-04-3201-001<br>- จพง.การเงินและบัญชี ชก (1)<br>เลขที่ตำแหน่ง 71-3-04-4201-001<br>นางสาวสุกัญญา แสงแก้ว<br>- เจ้าหน้าที่งานพัสดุ ปก./ชก. (1) (ว่าง)<br>เลขที่ตำแหน่ง 71-3-04-4203-001 | <b>พนักงานส่วนตำบล</b><br>- นักบริหารงานช่าง(อำนาจการตั้ง)(1)<br>เลขที่ตำแหน่ง 71-3-05-2103-001<br>นายวิทยา อินทรประเสริฐ<br>- วิศวกรโยธา ปก./ชก. (1) (ว่าง)<br>เลขที่ตำแหน่ง 71-3-05-3701-001<br>- เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปก./ชก. (1) (ว่าง)<br>เลขที่ตำแหน่ง 71-3-05-4101-001<br>- นายช่างโยธา ชก (1) (ว่าง)<br>เลขที่ตำแหน่ง 71-3-05-4701-001 | <b>พนักงานส่วนตำบล</b><br>- นักบริหารงานการศึกษา(อำนาจการตั้ง) (1)<br>เลขที่ตำแหน่ง 71-3-08-2107-001<br>(ว่าง)<br>- นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. (1) (ว่าง)<br>เลขที่ตำแหน่ง 71-3-08-3803-001<br>- เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปก./ชก. (1) (ว่าง)<br>เลขที่ตำแหน่ง 71-3-08-4101-002<br>- เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี ปก./ชก (1)<br>เลขที่ตำแหน่ง 71-3-08-4201-002<br>(ว่าง) | <b>พนักงานส่วนตำบล</b><br>- นักบริหารงานสาธารณสุข<br>(อำนาจการตั้ง) (ว่าง)<br>เลขที่ตำแหน่ง 71-3-06-2104-001<br>- นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. (1)<br>เลขที่ตำแหน่ง 71-3-06-3601-001<br>(ว่าง)<br>- เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข ปก./ชก. (1)<br>เลขที่ตำแหน่ง 71-3-06-4601-001<br>(ว่าง)<br>- เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปก./ชก. (1)<br>เลขที่ตำแหน่ง 71-3-06-4101-003<br>(ว่าง) |

| 1. สำนักปลัด                                                                                                                                                                                  | 2. กองคลัง | 3. กองช่าง | 4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม                                                                                                                                                                                                                                        | 5. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| - จพง.พัฒนาชุมชน ชง. (1)<br>เลขที่ตำแหน่ง 71-3-01-4801-001<br>นางสาวขนิษฐา สิริสาข<br><b>พนักงานจ้าง</b><br>- พนักงานขับรถยนต์ (1)<br>นายนุภาส ม่วงศรีจันทร์<br>- แม่ครัว (1)<br>นางหา เสือไย |            |            | <b>พนักงานครู</b><br>- คอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (1) (ว่าง)<br>- ครู คศ.2 (1)<br>เลขที่ตำแหน่ง 71-3-08-22-24680<br>นางสาวปติ เพือกเปีย<br><b>พนักงานจ้าง</b><br>- ผู้ดูแลเด็ก (การกิจ) (2)<br>1.นางมณฑิลา กลั่นเม้า<br>2. ว่าง<br>- คนงานทั่วไป (1)<br>นางสาวกนิษฐ์ หวลนอม |                               |



## โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัด

หัวหน้าสำนักปลัด  
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น

| งานบริหารงานทั่วไป                      | งานวิเคราะห์นโยบายและแผน          | งานการเจ้าหน้าที่          | งานนิติการ      | งานสวัสดิการสังคม        | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |
|-----------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|-----------------|--------------------------|------------------------------|
| - พนักงานขับรถยนต์ (๑)<br>- แม่ครัว (๑) | - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก (๑) | - นักทรัพยากรบุคคล ชก. (๑) | - นิติกร ปก (๑) | - จพง.พัฒนาชุมชน ชง. (๑) |                              |

| ระดับ | อำนาจการตัดสินใจ | อำนาจพิเศษ | อำนาจการปฏิบัติ | อำนาจการปฏิบัติ | อำนาจการปฏิบัติ | อำนาจการปฏิบัติ | อำนาจการปฏิบัติ | อำนาจการปฏิบัติ | อำนาจการปฏิบัติ |
|-------|------------------|------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| จำนวน | ๑                | -          | ๑               | ๒               | -               | ๑               | -               | -               | -               |

## โครงสร้างอัตรากำลัง กองคลัง



| งานการเงินและบัญชี                                                                     | งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ               | งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------|
| - นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. (๑) กำหนดเพิ่ม<br>- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชง (๑) | - เจ้าพนักงานพัสดุ ปก./ชง. (๑) กำหนดเพิ่ม |                          |

| ระดับ | ผู้อำนวยการ<br>ต้น | ชำนาญการ<br>พิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง<br>ตามภารกิจ | พนักงานจ้าง<br>ทั่วไป |
|-------|--------------------|-------------------|----------|------------|--------|----------|------------|--------------|--------------------------|-----------------------|
| จำนวน | ๑                  | -                 | -        | ๑          | -      | ๑        | ๑          | -            | -                        | -                     |



โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง



| งานบริหารงานทั่วไป                               | งานวิศวกรรมโยธา                     | งานควบคุมการก่อสร้าง | งานออกแบบและควบคุมอาคาร         |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|---------------------------------|
| - เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปง./ชง. (๑)<br>กำหนดเพิ่ม | - วิศวกรโยธา ปก./ชก. (๑) กำหนดเพิ่ม |                      | - นายช่างโยธา ปง./ชง (๑) (ว่าง) |

| ระดับ | อำนาจการตัดสินใจ | ชำนาญการพิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|-------|------------------|---------------|----------|------------|--------|----------|------------|--------------|----------------------|-------------------|
| จำนวน | ๑                | -             | -        | ๑          | -      | -        | ๒          | -            | -                    | -                 |

## โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
นักบริหารการศึกษา ระดับต้น

| งานบริหารการศึกษา                   | งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                                                                                                                                | งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม        |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| - นักวิชาการศึกษา ปก/ชก. (๑) (ว่าง) | - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑) กำหนดเพิ่ม<br>- ครู (๑)<br>- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๑) กำหนดเพิ่ม<br>- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒)<br>- คนงานทั่วไป (๑) | - เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑) กำหนดเพิ่ม |

| ระดับ | อำนวยการ | ชำนาญการพิเศษ | ชำนาญการ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ครู              |             | ครู | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|-------|----------|---------------|----------|----------|------------|--------|----------|------------|------------------|-------------|-----|--------------|----------------------|-------------------|
| จำนวน | ๑        | -             | -        | -        | ๑          | -      | -        | ๒          | วิทยฐานะ         | วิทยฐานะ    | -   | -            | ๒                    | ๑                 |
|       |          |               |          |          |            |        |          |            | ครูชำนาญการพิเศษ | ครูชำนาญการ |     |              |                      |                   |



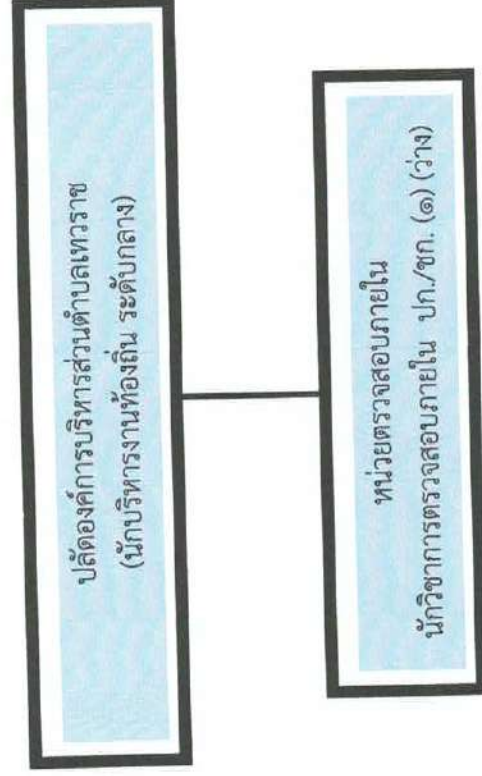
โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)

| งานบริหารงานทั่วไป                         |  | งานบริหารงานสาธารณสุข                    | งานบริการสิ่งแวดล้อม                          |
|--------------------------------------------|--|------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| - เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ขง. (๑) กำหนดเพิ่ม |  | - นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. (๑) (ว่าง) | - เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง.-ขง. (๑) กำหนดเพิ่ม |

| ระดับ | อำนวยการ | ชำนาญการพิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|-------|----------|---------------|----------|------------|--------|----------|------------|--------------|----------------------|-------------------|
| จำนวน | ๑        | -             | -        | ๑          | -      | -        | ๒          | -            | -                    | -                 |

### โครงสร้างอัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายใน



| ระดับ | อำนาจการ<br>ต้น | ชำนาญ<br>การพิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติงาน | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงาน<br>จ้างตาม<br>ภารกิจ | พนักงาน<br>จ้างทั่วไป |
|-------|-----------------|-------------------|----------|------------|--------|----------|------------|--------------|------------------------------|-----------------------|
| จำนวน | -               | -                 | -        | -          | ๑      | -        | -          | -            | -                            | -                     |



## ๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

| ที่ | ชื่อ - สกุล               | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                                        |          | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                                        |          | เงินเดือน                   |                      |                                  | หมายเหตุ              |
|-----|---------------------------|---------------------|--------------------|--------------------------------------------------------|----------|--------------------|--------------------------------------------------------|----------|-----------------------------|----------------------|----------------------------------|-----------------------|
|     |                           |                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                                | ระดับ    | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่งในการบริหาร                                     | ระดับ    | เงินเดือน                   | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/<br>เงินค่าตอบแทน |                       |
|     | พนักงานส่วนตำบล (00)      |                     |                    |                                                        |          |                    |                                                        |          |                             |                      |                                  |                       |
| 1   | -ว่าง-                    | ปริญญาตรี           | 71-3-00-1101-001   | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)    | กลาง     | 71-3-00-1101-001   | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)    | กลาง     | 548,040<br>(ค่าลงเงินเดือน) | 84,000<br>(7,000x12) | 84,000<br>(7,000x12)             | 716,040<br>(ว่างเต็ม) |
| 2   | นางสาวเกศทิพย์ กองแก้ว    | ปริญญาตรี           | 71-3-00-1101-002   | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น      | 71-3-00-1101-001   | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น      | 468,960<br>(39,080x12)      | 42,000<br>(3,500x12) |                                  | 510,960               |
|     | สำนักปลัด (01)            |                     |                    |                                                        |          |                    |                                                        |          |                             |                      |                                  |                       |
| 3   | -ว่าง-                    | ปริญญาตรี           | 71-3-01-2101-001   | หัวหน้าสำนักงานปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป)            | ต้น      | 71-3-01-2101-001   | หัวหน้าสำนักงานปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป)            | ต้น      | 393,600<br>(ค่าลงเงินเดือน) | 42,000<br>(3,500x12) |                                  | 435,600<br>(ว่างเต็ม) |
| 4   | นางสาวณัฐธิดา สระคำจันทร์ | ปริญญาตรี           | 71-3-01-3102-001   | นักทรัพยากรบุคคล                                       | ชก.      | 71-3-01-3102-001   | นักทรัพยากรบุคคล                                       | ป.ก.     | 504,240<br>(38,520x12)      |                      |                                  | 504,240               |
| 5   | นางสาวกัญญารัตน์ นามัน    | ปริญญาตรี           | 71-3-01-3103-001   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                               | ป.ก.     | 71-3-01-3103-001   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                               | ป.ก.     | 185,040<br>(15,420x12)      |                      |                                  | 185,040               |
| 6   | นางสาวสรารัตน์ ปรามภัย    | ปริญญาตรี           | 71-3-01-3105-001   | นิติกร                                                 | ป.ก.     | 71-3-01-3105-001   | นิติกร                                                 | ป.ก.     | 233,760<br>(19,480x12)      |                      |                                  | 233,760               |
| 7   | นางสาวเมธิฐา สรียาย       | ปวส.การตลาด         | 71-3-01-4801-001   | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                                  | ชง.      | 71-3-01-43801-001  | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                                  | ชง.      | 329,880<br>(27,490x12)      |                      |                                  | 329,880               |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ      |                     |                    |                                                        |          |                    |                                                        |          |                             |                      |                                  |                       |
| 8   | นายอนุภาส ม่วงศรีจันทร์   | ม.6                 | -                  | พนักงานขับรถยนต์                                       | (ทักษะ)  | -                  | พนักงานขับรถยนต์                                       | (ทักษะ)  | 198,480<br>(16,540x12)      |                      |                                  | 198,480               |
| 9   | นางพา เลือโฮ              | ป.6                 | -                  | แม่ครัว                                                | (ทักษะ)  | -                  | แม่ครัว                                                | (ทักษะ)  | 128,160<br>(10,680x12)      |                      |                                  | 128,160               |
|     | กองคลัง (04)              |                     |                    |                                                        |          |                    |                                                        |          |                             |                      |                                  |                       |
| 10  | นางสาววิภา ศรีชัย         | ปริญญาตรี           | 71-3-04-2102-001   | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง)            | ต้น      | 71-3-04-2102-001   | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง)            | ต้น      | 442,320<br>(36,860x12)      | 42,000<br>(3,500x12) |                                  | 484,320               |
| 11  | -ว่าง-                    | ปริญญาตรี           | 71-3-04-2101-001   | นักวิชาการเงินและบัญชี                                 | ป.ก./ชก. | 71-3-04-2101-001   | นักวิชาการเงินและบัญชี                                 | ป.ก./ชก. | 355,320<br>(ค่าลงเงินเดือน) |                      |                                  | 355,320<br>กำหนดเพิ่ม |
| 12  | นางสาวสุกัญญา แสงแก้ว     | ปวช./ปวส.           | 71-3-04-4201-001   | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                             | ชง.      | 71-3-04-4201-001   | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                             | ชง.      | 285,840<br>(23,820x12)      |                      |                                  | 285,840               |
| 13  | -ว่าง-                    | ปวช./ปวส.           | 71-3-04-4203-001   | เจ้าพนักงานพัสดุ                                       | ป.ก./ชง. | 71-3-04-4203-001   | เจ้าพนักงานพัสดุ                                       | ป.ก./ชง. | 297,900<br>(ค่าลงเงินเดือน) |                      |                                  | 297,900<br>กำหนดเพิ่ม |

| ที่ | ชื่อ - สกุล                       | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                                    |          | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                                    |          | เงินเดือน                   |                      | เงินเพิ่มอื่นๆ/<br>เงินค่าตอบแทน | หมายเหตุ              |
|-----|-----------------------------------|---------------------|--------------------|----------------------------------------------------|----------|--------------------|----------------------------------------------------|----------|-----------------------------|----------------------|----------------------------------|-----------------------|
|     |                                   |                     | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                            | ระดับ    | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่งในการบริหาร                                 | ระดับ    | เงินเดือน                   |                      |                                  |                       |
|     | กองช่าง (05)                      |                     |                    |                                                    |          |                    |                                                    |          |                             |                      |                                  |                       |
| 14  | นายวิชา อินทประเสริฐ              | ปริญญาตรี           | 71-3-05-2103-001   | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง)           | ต้น      | 71-3-05-2103-001   | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง)           | ต้น      | 448,920<br>(37,410x12)      | 42,000<br>(3,500x12) |                                  | 490,920               |
| 15  | -ว่าง-                            | ปริญญาตรี           | 71-3-05-3701-001   | วิศวกรโยธา                                         | ป.ก./ชก. | 71-3-05-3701-001   | วิศวกรโยธา                                         | ป.ก./ชก. | 355,320<br>(ค่าตอบแทนพิเศษ) |                      |                                  | 355,320<br>กำหนดเพิ่ม |
| 16  | -ว่าง-                            | ปวช./ปวส.           | 71-3-05-4701-001   | นายช่างโยธา                                        | ป.ง./ชง. | 71-3-05-4701-001   | นายช่างโยธา                                        | ป.ง./ชง. | 297,900<br>(ค่าตอบแทนพิเศษ) |                      |                                  | 297,900<br>(ว่างเดิม) |
| 17  | -ว่าง-                            | ปวช./ปวส.           | 71-3-05-4101-001   | เจ้าพนักงานธุรการ                                  | ป.ง./ชง. | 71-3-05-4101-001   | เจ้าพนักงานธุรการ                                  | ป.ง./ชง. | 297,900<br>(ค่าตอบแทนพิเศษ) |                      |                                  | 297,900<br>กำหนดเพิ่ม |
|     | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)   |                     |                    |                                                    |          |                    |                                                    |          |                             |                      |                                  |                       |
| 18  | -ว่าง-                            | ปริญญาตรี           | 71-3-06-2104-001   | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข<br>(นักบริหารงานสาธารณสุข) | ต้น      | 71-3-06-2104-001   | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข<br>(นักบริหารงานสาธารณสุข) | ต้น      | 393,600<br>(ค่าตอบแทนพิเศษ) | 42,000<br>(3,500x12) |                                  | 435,600<br>(ว่างเดิม) |
| 19  | -ว่าง-                            | ปริญญาตรี           | 71-3-06-3601-001   | นักวิชาการสาธารณสุข                                | ป.ก./ชก. | 71-3-06-3601-001   | นักวิชาการสาธารณสุข                                | ป.ก./ชก. | 355,320<br>(ค่าตอบแทนพิเศษ) |                      |                                  | 355,320<br>(ว่างเดิม) |
| 20  | -ว่าง-                            | ปวช./ปวส.           | 71-3-06-4601-001   | เจ้าพนักงานสาธารณสุข                               | ป.ง./ชง. | 71-3-06-4601-001   | เจ้าพนักงานสาธารณสุข                               | ป.ง./ชง. | 297,900<br>(ค่าตอบแทนพิเศษ) |                      |                                  | 297,900<br>กำหนดเพิ่ม |
| 21  | -ว่าง-                            | ปวช./ปวส.           | 71-3-06-4101-002   | เจ้าพนักงานธุรการ                                  | ป.ง./ชง. | 71-3-06-4101-002   | เจ้าพนักงานธุรการ                                  | ป.ง./ชง. | 297,900<br>(ค่าตอบแทนพิเศษ) |                      |                                  | 297,900<br>กำหนดเพิ่ม |
|     | กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08) |                     |                    |                                                    |          |                    |                                                    |          |                             |                      |                                  |                       |
| 22  | -ว่าง-                            | ปริญญาตรี           | 71-3-08-2107-001   | ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br>(นักบริหารการศึกษา)      | ต้น      | 71-3-08-2107-001   | ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br>(นักบริหารการศึกษา)      | ต้น      | 393,600<br>(ค่าตอบแทนพิเศษ) | 42,000<br>(3,500x12) |                                  | 435,600<br>(ว่างเดิม) |
| 23  | -ว่าง-                            | ปริญญาตรี           | 71-3-08-3808-001   | นักวิชาการศึกษา                                    | ป.ก./ชก. | 71-3-08-3808-001   | นักวิชาการศึกษา                                    | ป.ก./ชก. | 355,320<br>(ค่าตอบแทนพิเศษ) |                      |                                  | 355,320<br>(ว่างเดิม) |
| 24  | -ว่าง-                            | ปวช./ปวส.           | 71-3-08-4101-003   | เจ้าพนักงานธุรการ                                  | ป.ง./ชง. | 71-3-08-4101-003   | เจ้าพนักงานธุรการ                                  | ป.ง./ชง. | 297,900<br>(ค่าตอบแทนพิเศษ) |                      |                                  | 297,900<br>กำหนดเพิ่ม |
| 25  | -ว่าง-                            | ปวช./ปวส.           | 71-3-08-4201-002   | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                         | ป.ง./ชง. | 71-3-08-4201-002   | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                         | ป.ง./ชง. | 297,900<br>(ค่าตอบแทนพิเศษ) |                      |                                  | 297,900<br>กำหนดเพิ่ม |



| ที่ | ชื่อ - สกุล                    | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตราที่ว่างเดิม |                               | กรอบอัตราที่ว่างใหม่ |                               | ระดับ    | เงินเดือน              |                                   | หมายเหตุ              |
|-----|--------------------------------|---------------------|----------------------|-------------------------------|----------------------|-------------------------------|----------|------------------------|-----------------------------------|-----------------------|
|     |                                |                     | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                       | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่งในการบริหาร            |          | เงินเดือน              | เงินเพิ่มอื่น ๆ/<br>เงินค่าตอบแทน |                       |
|     | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเชิงคลองขวาง |                     |                      |                               |                      |                               |          |                        |                                   |                       |
| 26  | -ว่าง-                         | ปริญญาตรี           |                      | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก |                      | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก |          | -                      | -                                 | เงินอุดหนุน           |
| 27  | -ว่าง-                         | ปริญญาตรี           | 71-3-08-22-24680     | ครู                           | 71-3-08-22-24680     | ครู                           | คศ.2     | -                      | -                                 | เงินอุดหนุน           |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ           |                     |                      |                               |                      |                               |          |                        |                                   |                       |
| 28  | -ว่าง-                         | ม.6                 | -                    | ผู้ดูแลเด็ก                   |                      | ผู้ดูแลเด็ก                   | (ทักษะ)  | -                      | -                                 | เงินอุดหนุน           |
| 29  | นางสมจิตลา ก้านม้า             | ม.6                 | -                    | ผู้ดูแลเด็ก                   |                      | ผู้ดูแลเด็ก                   | (ทักษะ)  | -                      | -                                 | เงินอุดหนุน           |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป              |                     |                      |                               |                      |                               |          |                        |                                   |                       |
| 30  | นางสาวกษิรัช หวลดอนม           | ม.6                 | -                    | คนงานทั่วไป                   |                      | คนงานทั่วไป                   | (ทั่วไป) | -                      | -                                 | เงินอุดหนุน           |
|     | หน่วยตรวจสอบภายใน (12)         |                     |                      |                               |                      |                               |          |                        |                                   |                       |
| 31  | -ว่าง-                         | ปริญญาตรี           | 71-3-12-3205-001     | นักวิชาการตรวจสอบภายใน        | 71-3-12-3205-001     | นักวิชาการตรวจสอบภายใน        | ป.ก./ชก. | 355,320<br>(ค่าตอบแทน) |                                   | 355,320<br>(ว่างเดิม) |

## ๑๒. แนวทางพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

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

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ได้รับการถ่ายโอนสถานีนอนาเมียมา ๑ แห่ง จากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมกับเจ้าหน้าที่ประจำสถานีนอนาเมียจำนวนหนึ่ง ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันต่วงที่ต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่อุดหนุนให้กับสถานีนอนาเมียถ่ายโอน ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช สามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง



เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการณ์การปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราชเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการณ์การปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมการณ์การปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

## นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

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

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดทุจริตและประพฤติมิชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจ ยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่ง ทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถ รองรับ การเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยน แนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถ บูรณาการการทำงานร่วมกับ ภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านมาตรฐานคมนาคม เสริมสร้างการพัฒนามาตรฐานโครงสร้างระบบ การคมนาคมให้ครอบคลุม

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านประชาชนมีคุณภาพ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ความปลอดภัย ให้ประชาชนอย่างยั่งยืน

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเกษตรกรรมธรรมยั่งยืน ปรับปรุงปัจจัยและกระบวนการผลิตสินค้า เกษตรปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการโปร่งใส พัฒนาระบบการบริหารจัดการโปร่งใส ตาม หลักธรรมาภิบาลและกำหนดค่านิยมหลักขององค์กร ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๔ ประกอบด้วย

๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

๒.การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

๓.การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

๔.การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้



#### ๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม รวมถึงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

#### ๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

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

#### ๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงานราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบดบังโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

#### ๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและจัดงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้มีความรู้



#### ๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช คำนึงถึงการจ้ดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ เช่น ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่สาธารณสุข ที่ปฏิบัติงานในสถานอนามัย (อนามัยถ้ำอิน) ค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานด้านสิ่งปฏิกูลในชุมชน

#### ๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษา บุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุก ๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

#### ๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากการปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๑๓๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

#### ๘. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

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



### ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช

องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราชในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลเทวราช เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราชทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อที่ให้นุเคราะห์ในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

### นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้
  - ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
  - ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้
  - ๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว
  - ๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี
  - ๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว
  - ๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น
  - ๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม
๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้
  - ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุงหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน
  - ๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย
  - ๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผล และถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น
  - ๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ



๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คนหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้ พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ คัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้สุ่ง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

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

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด



๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดเสื่อมเสียหรือ กระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิ และเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่ การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลา ที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความ ระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทาง ดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็ม กำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพยากร สติและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความ ประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและ มาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็ม กำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน หรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวล่วงหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่น โดยมีขอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดแย้งกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัด



ด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อไปได้ต่อเมื่อได้ขอยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัยกฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่เทศติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๙ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมี

เหตุผล

- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความ

สามัคคีในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการ

ปฏิบัติงาน

๙.๑๐ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๑ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐.การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคม ต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสภาพแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวม และต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐาน ความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่ การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วย กฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่อง ทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อ พบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช โดยต้องแจ้งให้ ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อ