แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ
อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมายและอัตราพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ มีแผนอัตรากำลังที่ครอบคลุมตามอำนาจหน้าที่ จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันพุธที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายตรีธวัฒน์ สุขศรีปพัฒน์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒ วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๓
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๓๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๔๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๕๔
๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๗๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๘๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๘๖

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ
อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

---

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

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

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน

จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ.

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ 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 เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น 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" โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า "เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ"

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

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

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

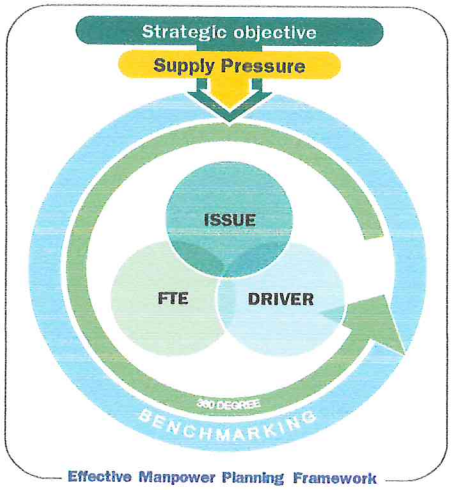
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

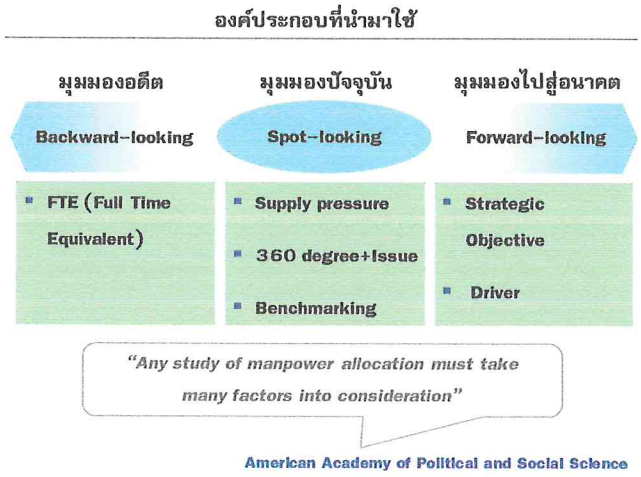
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ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



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง "กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)" ได้ดังนี้





การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

<u>กระจกด้านที่ ๑</u> Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

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

<u>กระจกด้านที่ ๒</u> Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ดังนั้นในการ

กำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย หรือกลุ่มงาน และตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวนภาระค่าใช่จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๑. เงินเดือนพนักงานส่วนตำบล

๒. ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

๓. เงินประจำตำแหน่ง

๔. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๕. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินวิทยฐานะ
- เงินสวัสดิการ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง ดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาการ อำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่งใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน

๒. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคูณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๓. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ – ๓

๔. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร

๕. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวนเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลังเพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

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

○ **พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**

- สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวนระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

<u>หมายเหตุ</u>

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

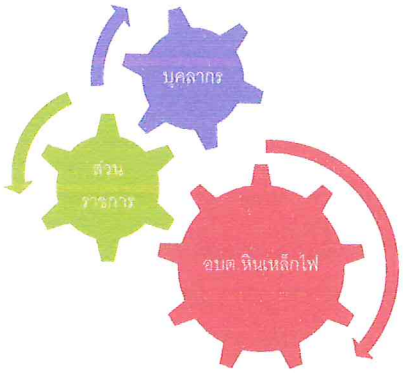
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

<u>กระจกด้านที่ ๔</u> Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ (การตรวจประเมิน LPA)

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

- <u>ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร</u> เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟพิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบันมี ๗ ส่วนราชการ ๑ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน

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

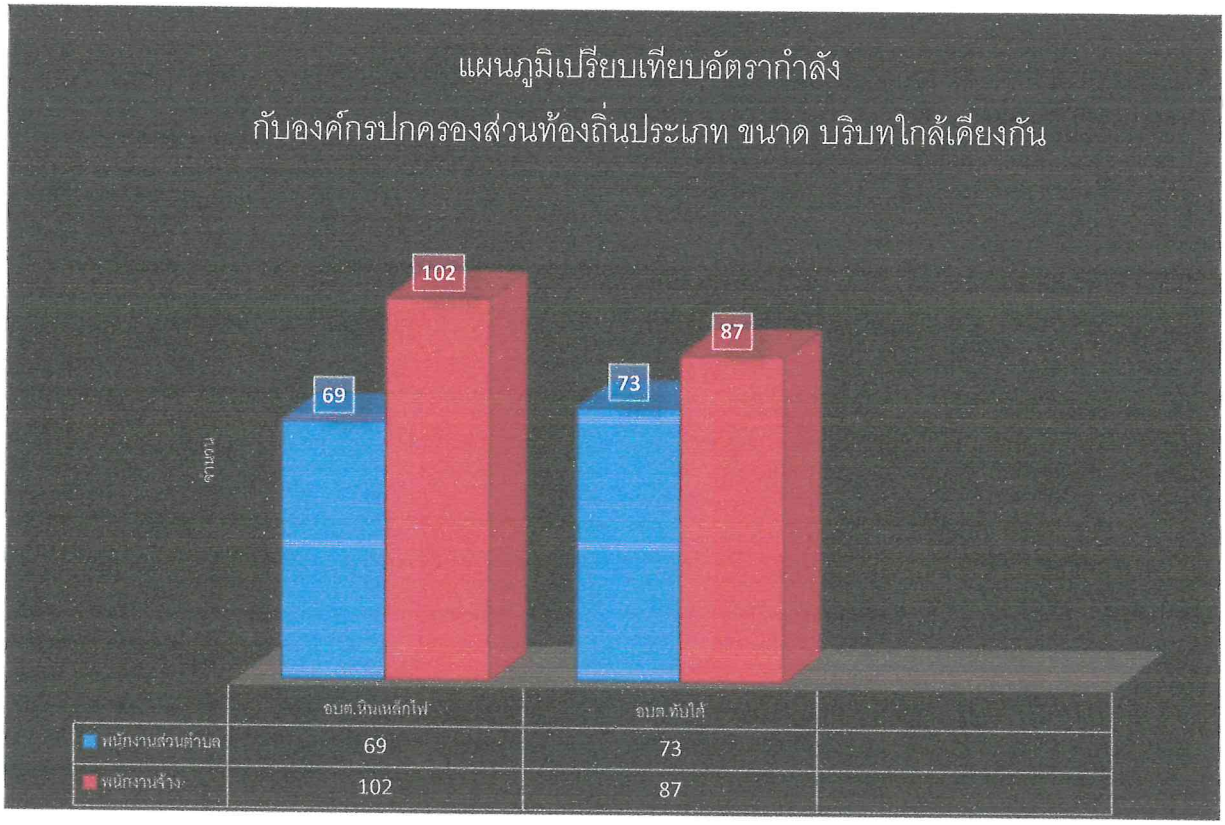


- <u>ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ</u> เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลัง

ที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

- **<u>มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา</u>** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๗ ส่วนราชการ ๑ หน่วย การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

<u>กระจกด้านที่ ๖</u> Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการได้ว่า การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ และองค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

ทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ปริมาณคนที่มีใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ยกเว้นในส่วนของงานการแพทย์ฉุกเฉิน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ มีรถกระบะฉุกเฉิน เพื่อให้บริการการแพทย์ฉุกเฉิน แต่ปัจจุบันยังไม่มีบุคลากรประจำรถ และปฏิบัติงานด้านนี้ ประกอบกับ ก.กลาง เพิ่งกำหนดบุคลการที่ปฏิบัติงาน ด้านนี้ในสายวิชาการ และสายทั่วไป คือ ตำแหน่งนักฉุกเฉินการแพทย์ และเจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีบุคลากรเพื่อให้บริการทางด้านนี้ อย่างมีคุณภาพ

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลจึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบล เช่น กฎระเบียบการแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบล และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบล จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอและจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
มิถุนายน ๒๕๖๙	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลัง อปท. ข้างเคียง	อบต.ทับใต้
มิถุนายน – กรกฎาคม ๒๕๖๙	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
สิงหาคม ๒๕๖๙	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัด ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
กันยายน ๒๕๖๙	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๙
๑ ตุลาคม ๒๕๖๙	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต. ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ในการบริหารงานบุคคล

๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๑. ผลการวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นตามประเด็นการพัฒนาท้องถิ่น

<u>ปัญหาในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ</u>

<u>๑.ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน</u>

- ขาดแคลนแหล่งน้ำใช้การเกษตรและน้ำประปา สำหรับอุปโภค – บริโภค ยังไม่พอเพียงและยังไม่ได้มาตรฐาน
- ไฟฟ้าส่องสว่างทางและที่สาธารณะยังไม่สามารถดำเนินการครอบคลุมพื้นที่ได้ทั้งหมด
- หมู่บ้านขยายมากขึ้นระบบระบายน้ำยังไม่เพียงพอ
- ถนนในตำบลยังเป็นถนนดิน ถนนลูกรัง และเป็นหลุมเป็นบ่อ

<u>๒.ปัญหาด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต</u>

- ประชาชนในพื้นที่ป่วยเป็นโรคเรื้อรังแนวโน้มที่เพิ่มขึ้น เช่น เบาหวาน ความดัน
- ปริมาณขยะเพิ่มมากขึ้น
- ประชาชนในพื้นที่บางรายมีที่อยู่อาศัยไม่มั่นคงแข็งแรง

- มีการขยายตัวของประชากรเพิ่มมากขึ้นทำให้เกิดการขยายตัวของอาคารบ้านเรือน ทำให้เกิดเป็นชุมชนแออัด
- การศึกษา สื่อการเรียนการสอนยังไม่พอเพียง เด็กนักเรียนต้องไปเรียนในตัวอำเภอ
- เด็กและผู้สูงอายุบางครอบครัว ผู้สูงอายุอยู่ตามลำพัง และรับภาระในการดูแลเด็ก
- เยาวชนและวัยรุ่นติดเกมส์ สิ่งลามก บุหรี่ เหล้า สารเสพติด และท้องก่อนวัยอันสมควร

๓.ปัญหาด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

- ประชาชนไม่มีการวางแผนในการดำเนินงาน
- ขาดแหล่งเงินลงทุนในการทำกิจการและประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดสถานที่จำหน่ายสินค้า
- ผลผลิตทางการเกษตรราคาตกต่ำระยะทางในการขนส่งผลผลิตไกลจากแหล่งรับซื้อ
- ค่าแรงต่ำค่าครองชีพสูงขาดแคลนการจ้างงาน
- ในเขต อบต.ไม่มีแหล่งท่องเที่ยวและกิจกรรมการท่องเที่ยว

๔.ปัญหาด้านการจัดการรักษาความสงบเรียบร้อย

- การจราจรบนถนนมีเพิ่มมากขึ้นอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุขึ้นได้
- มีการทำลายและลักขโมยทรัพย์สินของประชาชนและราชการทั้งเกิดการทะเลาะวิวาทกันในชุมชน

๕.ปัญหาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- เป็นพื้นที่ที่ดินเค็มและน้ำใต้ดินเป็นน้ำเค็มหรือมีรสกร่อยไม่สามารถใช้ในการเกษตรและอุปโภค - บริโภคได้
- มีปัญหาเรื่องขยะ

๖.ปัญหาด้านศิลปะวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณี และปัญหาท้องถิ่นถูกลืมเลือนไปมาก

ความต้องการในการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ

๑.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ประชาชนมีแหล่งน้ำ และมีน้ำประปาใช้อย่างเพียงมีคุณภาพมาตรฐานมากขึ้น
- ทางและที่สาธารณะมีแสงสว่างเพียงพอประชาชนได้รับความสะดวกในการสัญจรไปมาและป้องกันการเกิดอาชญากรรมได้
- มีรางระบายน้ำสามารถระบายน้ำได้สะดวก ไม่อุดตัน ไม่ส่งกลิ่นเหม็นก่อความรำคาญ

- มีถนนให้ประชาชนได้สัญจรไปมาสะดวก
- มีเส้นทางในการคมนาคมเพียงพอ และประชาชนได้รับความสะดวกในการสัญจรไปมา

๒.ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- ส่งเสริมให้มีการออกกำลังกายเพื่อดูแลสุขภาพ
- ปริมาณขยะถูกกำจัดให้หมดด้วยวิธีการที่ถูกต้อง
- ประชาชนในพื้นที่ได้รับความช่วยเหลือซ่อมแซมที่อยู่อาศัยให้มั่นคงแข็งแรง
- ควบคุมการก่อสร้างอาคารบ้านเรือนการพิจารณาออกใบอนุญาตเพื่อไม่เกิดปัญหาจากการก่อสร้างอาคาร
- มีสื่อการเรียนการสอนที่พอเพียง เด็กนักเรียนได้รับการศึกษาที่สูงขึ้น มีงบประมาณในการศึกษาเล่าเรียน
- ผู้สูงอายุและเด็กได้รับการดูแลที่ดี
- เยาวชนและวัยรุ่นมีอนาคตที่ดี

๓.ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

- ประชาชนสามารถวางแผนการดำเนินงานได้เอง
- มีแหล่งเงินทุนในการทำกิจการ และประกอบอาชีพ
- ร้านค้าแผงลอยมีสถานที่ในการขายจำหน่ายสินค้า
- ผลผลิตมีราคาสูงขึ้น
- ค่าแรงสูงขึ้นเหมาะสมกับค่าครองชีพ มีการจ้างงานมากขึ้น
- มีแหล่งท่องเที่ยวในเขต อบต. และส่งเสริมกิจกรรมการท่องเที่ยวเพิ่มมากขึ้น

๔.ด้านการจัดการรักษาความสงบเรียบร้อย

- มีการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและส่วนราชการ เช่น การติดตั้งกล้องวงจรปิด การให้ผู้นำ อปพร. ควบคุมและระงับเหตุทะเลาะวิวาท

๕.ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ปัญหาเรื่องดินเค็มลดลง จัดหาแหล่งดินจากแหล่งอื่นเพิ่มมากขึ้น
- ปัญหาขยะประชาชนสามารถกำจัดขยะได้โดยไม่ส่งผลกระทบต่อชุมชน

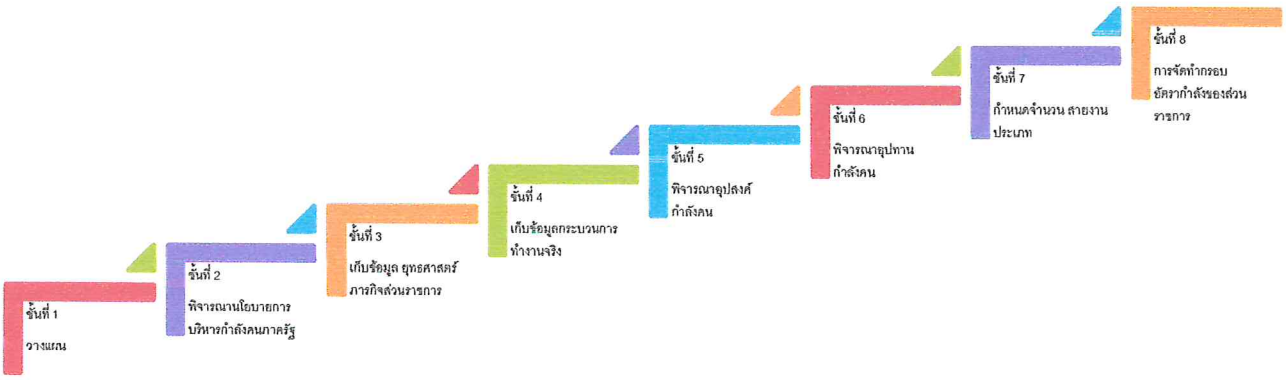
๖.ด้านศิลปะวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ยกย่อง เชิดชูคนดี หรือปราชญ์ชาวบ้านในโอกาสต่าง ๆ เพื่อเป็นตัวอย่างแก่เยาวชน และประชาชน ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นไม่ถูกลืมและคงอยู่สืบไป

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ

๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๖ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๗ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	คณะกรรมการ
๘ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	คณะกรรมการ
๙ หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๑๐ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด.ประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท๐๘๐๙.๒/ว๕๔.เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ดังนี้

<u>วิสัยทัศน์</u>

"การคมนาคมสะดวก สาธารณูปโภคครบครัน มุ่งมั่นพัฒนาเศรษฐกิจ ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี"

๑. พัฒนาแหล่งน้ำกิน น้ำใช้ รวมทั้งภาชนะกักเก็บน้ำกินให้พอเพียงตลอดปี
๒. พัฒนาการคมนาคมและการโทรคมนาคม ให้สะดวกและทั่วถึงทุกหมู่บ้าน
๓. ช่วยเหลือประชาชนให้ได้รับการฝึกอาชีพเสริม เพิ่มความรู้ และเพิ่มรายได้
๔. ให้ประชาชนได้รับข่าวสารโดยทั่วถึงและรวดเร็ว
๕. จัดให้มีบริการสาธารณสุขอย่างพอเพียงกับความต้องการของประชาชน
๖. สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗. จัดให้มีการบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานอย่างทั่วถึง เช่น ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์
๘. จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ในการรักษาความสะอาดให้เพียงพอและทันสมัย
๙. ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ส่งเสริมกิจกรรมด้านการศึกษา ส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนาวัฒนธรรมประเพณี

<u>ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคนและสังคม</u>

-ส่งเสริมสนับสนุนจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟและโรงเรียนในเขตพื้นที่ตำบลตามอำนาจหน้าที่ให้สามารถยกระดับการศึกษาได้ ส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนาวัฒนธรรมประเพณี

-ส่งเสริมคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส พัฒนาสังคม สร้างความเข้มแข็งชุมชน ส่งเสริมสุขภาพอนามัย รวมถึงการป้องกันโรคให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น พัฒนาการให้ระบบบริการด้านสาธารณสุข พัฒนาและปรับปรุงลานกีฬา สถานที่ออกกำลังกาย

-พัฒนาการจัดการสาธารณสุข เสริมสร้างศักยภาพสาธารณสุขภายในตำบลเพื่อแก้ไขปัญหาสุขอนามัยภายในตำบล

เป้าประสงค์

- สามารถยกระดับการศึกษาภายในตำบลหินเหล็กไฟ ตามที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้ ประชาชนให้ความสำคัญกับศาสนา สืบสานวัฒนธรรมประเพณีอันดีงาน

- ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ชุมชนเข้มแข็ง รวมทั้งมีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรง

- ประชาชนได้รับการให้บริการสาธารณสุขภายในตำบลอย่างทั่วถึง สุขภาพแข็งแรง ลดการเจ็บป่วย

ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ

-พัฒนาองค์ความรู้ด้านการเกษตร ส่งเสริมการวางแผนการผลิตสินค้าด้านการเกษตร และเพิ่มคุณภาพผลผลิตทางด้านการเกษตร

-ส่งเสริมอาชีพให้ความรู้เกี่ยวกับอาชีพแก่ประชาชนให้สามารถประกอบอาชีพสร้างรายได้ให้กับตนเองและครองครัวต่อไป

-พัฒนาด้านข้อมูลข่าวสารการประชาสัมพันธ์ด้านเศรษฐกิจ การตลาด ให้กับเกษตรกรเป็นการส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดรายได้เพิ่มขึ้น

เป้าประสงค์

- เกษตรกรมีความรู้ด้านการเกษตรเพิ่มขึ้น สามารถพัฒนาผลิตผลสินค้าด้านการเกษตรได้อย่างมีคุณภาพ พร้อมต่อการส่งออกสู่ตลาดทุกระดับประชาชนมีความรู้ด้านอาชีพ สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองและครอบครัวได้ การว่างงานในตำบลลดลง

ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

-ส่งเสริมคุณภาพชีวิต พัฒนาสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ให้ได้มาตรฐานครอบคลุมทั่วทั้งตำบล เพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนในอนาคต พัฒนาปรับปรุงเส้นทางคมนาคม พัฒนาปรับปรุงแหล่งน้ำ ก่อสร้าง โครงสร้างพื้นฐานอื่น ๆ รวมทั้งมีแผนการบริหารจัดการระบบสาธารณูปโภคโดยรวม

เป้าประสงค์

- ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ชุมชนเข้มแข็ง สาธารณูปโภคครอบคลุมทั่วทั้งตำบล การสัญจรมีการปรับปรุงเส้นทางคมนาคม ปรับปรุงแหล่งน้ำในตำบล

ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

-พัฒนาการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย สร้างการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการบริหารจัดการท้องถิ่น ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหา พัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรในองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ

เป้าประสงค์

- ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการท้องถิ่นมากขึ้น การบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ มีการจัดสรรทรัพยากรทำให้เกิดความพร้อมต่อการให้บริการประชาชนมากยิ่งขึ้น พัฒนากระบวนการทำงานทำให้การพัฒนาการจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพ และเป็นธรรมทำให้เกิดความพึงพอใจต่อการให้บริการประชาชนมากยิ่งขึ้น

ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

-ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รณรงค์กำจัดควบคุมสภาวะแวดล้อม กำจัดสิ่งปฏิกูลรักษาความสะอาดสองข้างทาง ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของชุมชน และให้ความสำคัญกับแหล่งน้ำ รวมถึงการปลูกต้นไม้และรักษาหน้าดินไม่ให้พังทลาย

เป้าประสงค์

- ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น มีจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และให้ความสำคัญกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์การพัฒนาส่งเสริมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

-ส่งเสริมความปลอดภัยในด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์

- ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน รวมทั้งมีมาตรการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ

จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ มีจุดเด่น คือ เป็นพื้นที่ราบสูง มีภูเขาอยู่ด้านทิศเหนือ ดินมีลักษณะเป็นดินปนทราย มีแหล่งน้ำผิวดินอยู่เป็นบางพื้นที่เหมาะแก่การเกษตรกรรม พื้นที่ส่วนใหญ่ เป็นพื้นที่ทางการเกษตร ทั้งพืชไร่พืชสวนมากมาย เช่น สับปะรด ยางพารา อ้อย ปาล์ม น้ำมัน มันสำปะหลัง หญ้าเลี้ยงสัตว์ ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ และมีการปลูกข้าว เพื่อใช้บริโภคในครัวเรือน รวมทั้ง พืช ผัก ผลไม้ นานาชนิด นอกจากนี้ภายในพื้นที่ตำบลหินเหล็กไฟยังมีพื้นที่ตั้งของโรงงานอุตสาหกรรมขนาดใหญ่ ๕ แห่ง รองรับ ผลผลิตทางการเกษตรภายในตำบล พืชเศรษฐกิจบางชนิด เช่น สับปะรด เป็นที่นิยมปลูกกันอย่างแพร่หลาย สับปะรดมีพื้นที่ปลูกประมาณ ๒๐,๐๐๐ ไร่ ซึ่งทำให้ประชาชนในพื้นที่มีรายได้ในการดำรงชีพ ด้านปศุสัตว์ ประชาชนมีการประกอบอาชีพในการเลี้ยงโคเนื้อ สุกร ไก่ เป็ด แพะ ห่าน และกระต่าย มีพื้นที่ด้านการผลิตประมาณ ๘๒ ไร่

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟจะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟมีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเกลี่ยตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ภายใต้ภารกิจของ ๗ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้นโดยจุดเน้นคือกำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลอันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดหน้าที่ของส่วนราชการใดองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานด้านธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำร่างข้อบัญญัติตำบล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเกี่ยวกับอนุญาตต่าง ๆ

และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่น รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีโครงสร้างงานในสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแบ่งออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- -งานบริหารงานทั่วไป
- -งานการเจ้าหน้าที่
- -งานกิจการสภา
- -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน

-งานนโยบายและแผน

-งานนิติการ

-งานงบประมาณ

-งานประชาสัมพันธ์

-**สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงานเพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงิน ทุกประเภทเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่ง การฝากเงิน การตรวจเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงินทดรองราชการ การจัดสรรผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองคลัง แบ่งออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้

-งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

-งานติดตามและเร่งรัด

-งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง

-งานบริหารงานคลัง

-งานการเงินและบัญชี

-งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

-งานบริหารงานทั่วไป

-**กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละ สายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓. กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพพัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองช่าง ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง
-งานควบคุมการก่อสร้าง
-งานสาธารณูปโภค
๓.๒ กลุ่มงานควบคุมอาคาร
-งานควบคุมอาคาร
-งานผังเมือง

-กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้างการออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงาน ได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายที่ว่าด้วยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง พัฒนาและปรับปรุงงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การอาชีวอนามัย การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ การพัฒนาพฤติกรรมอนามัย การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม จัดให้บริการเผยแพร่ความรู้ทางด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การควบคุมสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองผู้บริโภค จัดบริการ รักษาความสะอาด การจัดการขยะมูลฝอย และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๔.๑ กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข
-งานบริหารงานสาธารณสุข
-งานควบคุมโรค
-งานป้องกันและควบคุมโรค
๔.๒ กลุ่มงานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
-งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
-งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
-งานรักษาความสะอาด

-กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนรักษาพยาบาลให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับปฏิบัติงานด้านการศึกษา การวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ตามมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การจัดการและส่งเสริมศาสนาและประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น การจัดการและส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

๕.๑ กลุ่มงานบริหารการศึกษา

-งานบริหารการศึกษา

-งานกิจการโรงเรียน

๕.๒ กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

-งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

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

๖. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ดำเนินกิจการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผน โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน การจัดบริการสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ ซึ่งเกี่ยวกับการป้องกันการแก้ไขปัญหาการพัฒนาและการส่งเสริมความมั่นคงทางสังคมการสงเคราะห์เพื่อการยังชีพของผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ เพื่อตอบสนองความจำเป็นขั้นพื้นฐานของประชาชน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองสวัสดิการสังคม ดังนี้

๖.๑ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์

-งานสังคมสงเคราะห์

-งานบริหารงานทั่วไป

๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

-งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

-กองสวัสดิการสังคม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องงานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ ส่งเสริมสวัสดิการเบี้ยยังชีพเด็ก เยาวชน ผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมและพัฒนาอาชีพกลุ่มสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ งานให้คำปรึกษา แนะนำ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๗. กองส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริม พัฒนา และการจัดการเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพทางเกษตรกรรม การจัดหาและบำรุงรักษาแหล่งน้ำการพัฒนาระบบชลประทาน การส่งเสริมการผลิต และการใช้ปุ๋ยอย่างถูกวิธี จัดหาวิทยากรตลอดจนเทคโนโลยีการผลิตสมัยใหม่เพื่อเพิ่มผลผลิตและรายได้ให้แก่เกษตรกร และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในกองส่งเสริมการเกษตร ดังนี้

๗.๑ กลุ่มงานส่งเสริมการเกษตร

-งานส่งเสริมการเกษตร

-งานส่งเสริมปศุสัตว์

-งานบริหารงานทั่วไป

-กองส่งเสริมการเกษตร คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองส่งเสริมการเกษตร ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องงานส่งเสริมการเกษตร งานวิชาการเกษตร งานส่งเสริมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานควบคุมและป้องกันโรคจากสัตว์ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๘. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน อบต. ที่สังกัดในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการบัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

-งานตรวจสอบภายใน

-หน่วยตรวจสอบภายใน คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในหน่วยตรวจสอบภายใน ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ ฯลฯ

ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งแต่งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่แล้วมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟมีภารกิจ ด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่าง เพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายในอัตราว่างดังกล่าวแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

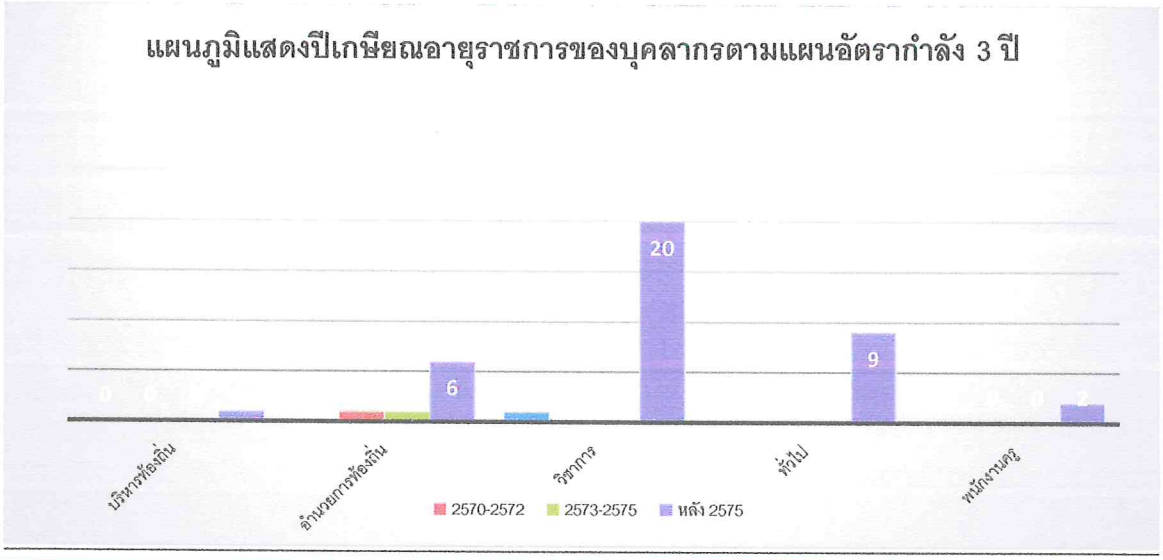
อัตรากำลังที่ว่างขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ
ข้อมูล ณ มิถุนายน ๒๕๖๙

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	วิธีดำเนินการในตำแหน่งว่าง
๑	สำนักปลัด อบต.	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ตำแหน่ง รายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นสรรหา
๒	สำนักปลัด อบต.	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน	๑	ตำแหน่ง รายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นสรรหา
๓	สำนักปลัด อบต.	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	ตำแหน่ง รายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นสรรหา
๔	กองคลัง	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	๑	ตำแหน่ง รายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นสรรหา
๕	กองคลัง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๒	ตำแหน่ง รายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นสรรหา
๖	กองคลัง	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	ตำแหน่ง รายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นสรรหา

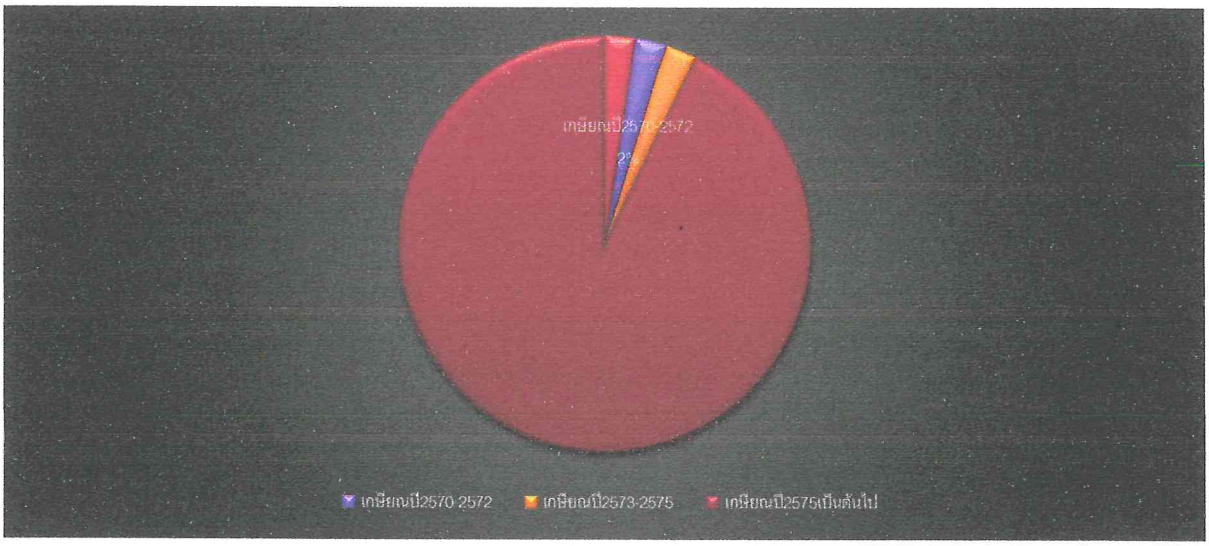
๗	กองช่าง	หัวหน้าฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง	๑	ตำแหน่ง รายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นสรรหา
๘	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๑	ตำแหน่ง รายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นสรรหา
๙	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ครู ศพด.บ้านหนองซอ	๑	ตำแหน่ง รับโอน (ย้าย)
๑๐	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ครู ศพด.อนุบาลหัวหิน	๑	ตำแหน่ง รับโอน (ย้าย)
๑๑	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ครู ศพด.บ้านวังโบสถ์	๑	ตำแหน่ง รับโอน (ย้าย)
๑๒	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	ตำแหน่ง รายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นสรรหา
๑๓	กองส่งเสริมการเกษตร	เจ้าพนักงานการเกษตร (ปง./ชง.)	๑	ตำแหน่ง รับโอน (ย้าย)
๑๔	กองส่งเสริมการเกษตร	นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	ตำแหน่ง รายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นสรรหา

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒ เป็นประภทอำนวยการท้องถิ่น (ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป) จึงจำเป็นต้องการหาผู้มีความรู้ ความสามารถ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ มีแนวทางในการสรรหา คือ รายงานกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการสรรหา

ซึ่งการดำเนินการเมื่อตำแหน่งว่างเกิดขึ้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ มีการบริหารจัดการโดยให้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ปฏิบัติงานในระหว่างการสรรหาได้

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัวและมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ดังนี้

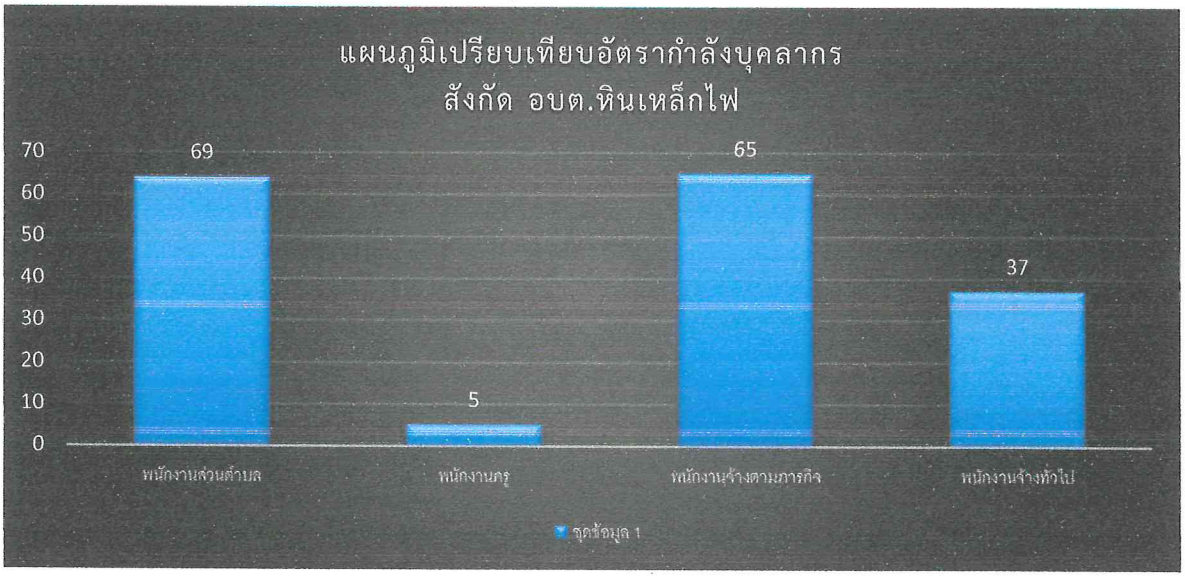
- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้
  - สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
  - สายงานอำนวยการท้องถิ่นได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย

- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

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

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลังบุคลากรสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ



พนักงานส่วนตำบล	ครู	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
๖๙	๕	๖๕	๓๗

บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ 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 อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับและให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก ตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑)) ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑)) ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒)) ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓)) ๑.๕ การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔)) ๑.๖ การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕)) ๑.๗ การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖ (๒))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องการการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษาไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ **กองช่าง**
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖)) ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓)) ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔)) ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐)) ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒)) ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕)) ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองสวัสดิการสังคม**

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔)) ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘) ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓)) ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓)) ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗)) ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ **กองช่าง และสำนักปลัด อบต. ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖) ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕)) ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗)) ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐)) ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒)) ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑)) ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖)) ๔.๘ การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗)) ๔.๙ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ **กองคลัง และกองสวัสดิการสังคม**
๕. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๕.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘)) ๕.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน (มาตรา ๖๗ (๕)) ๕.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

๖. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๖.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓)) ๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙)) ๖.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ **คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ (สำนักปลัดอบต. กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และกองส่งเสริมการเกษตร**
๗. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้ ๗.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗)) ๗.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินสาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒)) ๗.๓ การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))	การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองส่งเสริมการเกษตร**

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก ภารกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก	
๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน	๑. กองช่าง
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๒. กองสาธารณสุขฯ และกองสวัสดิการสังคม
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย	๓. สำนักปลัด อบต. และกองช่าง
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองส่งเสริมการเกษตร
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร	๕. ทุกส่วนราชการ
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา	๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๗. สำนักปลัด อบต.
ภารกิจรอง	
๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ	กองสวัสดิการสังคม
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร	กองส่งเสริมการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน	กองคลัง

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ 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 จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กร เอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีระบบการทำงานเป็นทีม ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. มีการพัฒนานำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน ๖. มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ เข้าใจระบบงาน	๑. บางส่วนยังยึดติดกับการรับฟังคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา ขาดความคิดริเริ่มในการพัฒนางาน ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O	ข้อจำกัด T
๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด
โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญญูหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<u>สำนักปลัด</u> มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานด้านธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำร่างข้อบัญญัติตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง งานนิติกร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานประชาสัมพันธ์ งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำเนินการเกี่ยวกับอนุญาตต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	พนักงานส่วนตำบลประเภทอำนวยการท้องถิ่น ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน และสายวิชาการตำแหน่งนิติกร ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ และสายทั่วไป ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ไม่มีคนครองเป็นตำแหน่งว่างทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในงานดังกล่าวเพื่อปฏิบัติงาน	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชี สอบแข่งขันของ กสถ.

<u>กองคลัง</u> มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่ายเงินทุกประเภท การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ เกี่ยวกับการเงิน การตรวจเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณการหักภาษีและนำส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงินทดรองราชการ การจัดสรรผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	พนักงานส่วนตำบล ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ และสายทั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ไม่มีคนครอง เป็นตำแหน่งว่าง และ ทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการบริหารงานดังกล่าว	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก และผู้สอบแข่งขัน ของ กสถ และ ก.กลาง หรือบัญชี ก.จังหวัด แล้วแต่กรณี
<u>กองช่าง</u> มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพพัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	พนักงานส่วนตำบล ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง ไม่มีคนครอง เป็นตำแหน่งว่าง ทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในงานดังกล่าวเพื่อปฏิบัติงาน	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟใช้วิธีการขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก และผู้สอบแข่งขัน ของ กสถ และ ก.กลาง หรือบัญชี ก.จังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายที่ว่าด้วยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง พัฒนาและปรับปรุงงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การอาชีวอนามัย การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ การพัฒนาพฤติกรรมอนามัย การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม จัดให้บริการเผยแพร่ความรู้ทางด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การควบคุมสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองผู้บริโภค จัดบริการ รักษาความสะอาด การจัดการขยะมูลฝอย และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย	พนักงานส่วนตำบล ประเภททั่วไป ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข ไม่มีคนครอง เป็นตำแหน่งว่าง ทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในงานดังกล่าวเพื่อปฏิบัติงาน	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชี สอบแข่งขันของ กสถ.
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 งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ไม่มีคนครองเป็นตำแหน่งว่าง ทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการบริหารงานดังกล่าว	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟใช้วิธีการขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก และผู้สอบแข่งขัน ของ กสถ และ ก.กลาง หรือบัญชี ก.จังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน
กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ดำเนินกิจการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผน โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน การจัดบริการสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ ซึ่งเกี่ยวกับการป้องกันการแก้ไขปัญหาการพัฒนาและการส่งเสริมความมั่นคงทางสังคมการสงเคราะห์เพื่อการยังชีพของผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ เพื่อตอบสนองความจำเป็นขั้นพื้นฐานของประชาชน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ไม่มีคนครองเป็นตำแหน่งว่าง ทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการบริหารงานดังกล่าว	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ใช้วิธีการขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก และผู้สอบแข่งขัน ของ กสถ และ ก.กลาง หรือบัญชี ก.จังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน

<u>กองส่งเสริมการเกษตร</u> มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริม พัฒนา และการจัดการเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพทางเกษตรกรรม การจัดหาและบำรุงรักษาแหล่งน้ำการพัฒนาระบบชลประทาน การส่งเสริมการผลิตและการใช้ปุ๋ยอย่างถูกวิธี จัดหาวิทยากรตลอดจนเทคโนโลยีการผลิตสมัยใหม่เพื่อเพิ่มผลผลิตและรายได้ให้แก่เกษตรกร และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย	พนักงานส่วนตำบล ประเภทวิชาการ ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร และประเภททั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ และตำแหน่งเจ้าพนักงานการเกษตร ไม่มีคนครองเป็นตำแหน่งว่าง ทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในงานดังกล่าวเพื่อปฏิบัติงาน	

๘.โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

โครงสร้างเดิม อบต.หินเหล็กไฟ	โครงสร้างใหม่ อบต.หินเหล็กไฟ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑) งานบริหารงานทั่วไป ๒) งานการเจ้าหน้าที่ ๓) งานกิจการสภา ๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน ๑) งานนโยบายและแผน ๒) งานนิติการ ๓) งานงบประมาณ ๔) งานประชาสัมพันธ์	**๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑) งานบริหารงานทั่วไป ๒) งานการเจ้าหน้าที่ ๓) งานกิจการสภา ๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน ๑) งานนโยบายและแผน ๒) งานนิติการ ๓) งานงบประมาณ ๔) งานประชาสัมพันธ์
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้ ๑) งานพัฒนารายได้ ๒) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๓) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง ๑) งานบริหารงานคลัง ๒) งานการเงินและบัญชี ๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน ๔) งานบริหารงานทั่วไป	**๒. กองคลัง** ๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้ ๑) งานพัฒนารายได้ ๒) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๓) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง ๑) งานบริหารงานคลัง ๒) งานการเงินและบัญชี ๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน ๔) งานบริหารงานทั่วไป

โครงสร้างเดิม อบต.หินเหล็กไฟ	โครงสร้างใหม่ อบต.หินเหล็กไฟ
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง ๑) งานควบคุมการก่อสร้าง ๒) งานสาธารณูปโภค ๓.๒ กลุ่มงานควบคุมอาคาร ๑) งานควบคุมอาคาร ๒) งานงานผังเมือง	**๓. กองช่าง** ๓.๑ ฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง ๑) งานควบคุมการก่อสร้าง ๒) งานสาธารณูปโภค ๓.๒ กลุ่มงานควบคุมอาคาร ๑) งานควบคุมอาคาร ๒) งานผังเมือง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข ๑) งานบริหารงานสาธารณสุข ๒) งานส่งเสริมสาธารณสุข ๓) งานป้องกันและควบคุมโรค ๔.๒ กลุ่มงานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๑) งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๒) งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๓) งานรักษาความสะอาด	**๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** ๔.๑ กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข ๑) งานบริหารงานสาธารณสุข ๒) งานส่งเสริมสาธารณสุข ๓) งานป้องกันและควบคุมโรค ๔.๒ กลุ่มงานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๑) งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๒) งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๓) งานรักษาความสะอาด
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑ กลุ่มงานบริหารการศึกษา ๑) งานบริหารการศึกษา ๒) งานกิจการโรงเรียน ๕.๒ กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	**๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** ๕.๑ กลุ่มงานบริหารการศึกษา ๑) งานบริหารการศึกษา ๒) งานกิจการโรงเรียน ๕.๒ กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ ฝ่ายสวัสดิการสังคม ๑) งานสังคมสงเคราะห์ ๒) งานบริหารงานทั่วไป ๖.๒ กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๑) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	**๖. กองสวัสดิการสังคม** ๖.๑ ฝ่ายสวัสดิการสังคม ๑) งานสังคมสงเคราะห์ ๒) งานบริหารงานทั่วไป ๖.๒ กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๑) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

๗. กองส่งเสริมการเกษตร ๗.๑ กลุ่มงานส่งเสริมการเกษตร ๑) งานส่งเสริมการเกษตร ๒) งานส่งเสริมปศุสัตว์ ๓) งานบริหารงานทั่วไป	**๗. กองส่งเสริมการเกษตร** ๗.๑ กลุ่มงานส่งเสริมการเกษตร ๑) งานส่งเสริมการเกษตร ๒) งานส่งเสริมปศุสัตว์ ๓) งานบริหารงานทั่วไป
๘. หน่วยงานตรวจสอบภายใน -งานตรวจสอบภายใน	**๘. หน่วยงานตรวจสอบภายใน** -งานตรวจสอบภายใน

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๘.๑ โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๘ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวนทั้งสิ้น ๖๙ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๖๕ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓๗ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๑๗๑ อัตรา

จากการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นจริงของแต่ละส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้นของการปฏิบัติงานในแต่ละโครงการ/งาน/กิจกรรม ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมาก แต่จำนวนบุคลากรที่มีอยู่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ภารกิจ ให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ไม่ปรับลดตำแหน่ง หรือปรับเกลี่ยตำแหน่ง **(รายละเอียดตามแบบวิเคราะห์ปริมาณงานแนบท้าย)**

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักปลัด อบต.								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารงานทั่วไป								
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานการเจ้าหน้าที่								
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานกิจการสภา								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑
พนักงานดับเพลิง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๑
<u>ฝ่ายนโยบายและแผน</u>								
<u>งานนโยบายและแผน</u>								
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานนิติการ</u>								
นิติกรปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานงบประมาณ</u>								
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานประชาสัมพันธ์</u>								
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๘	๓๘	๓๘	๓๘	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายพัฒนารายได้								
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานพัฒนารายได้								
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้								
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานคลัง								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารงานคลัง								
นักวิชาการคลังชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการเงินและบัญชี								
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
<u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u>								
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานบริหารงานทั่วไป</u>								
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๖	๒๖	๒๖	๒๖	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง								
หัวหน้าฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
งานควบคุมการก่อสร้าง								
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
งานสาธารณูปโภค								
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานควบคุมอาคาร								
งานควบคุมอาคาร								
วิศวกรโยธาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานผังเมือง								
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข</u>								
<u>งานบริหารงานสาธารณสุข</u>								
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานส่งเสริมสาธารณสุข</u>								
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานป้องกันและควบคุมโรค</u>								
เจ้าพนักงานสาธารณสุข(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>กลุ่มงานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</u>								
<u>งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</u>								
นักวิชาการส่งเสริมสิ่งแวดล้อมปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</u>								
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานรักษาความสะอาด</u>								
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงานประจำรถบรรทุกขยะ (ทักษะ)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม	**๒๕**	**๒๕**	**๒๕**	**๒๕**	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>กลุ่มงานบริหารการศึกษา</u>								
<u>งานบริหารการศึกษา</u>								
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานกิจการโรงเรียน</u>								
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่าง๖
ครู	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่าง๓
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๙	๙	๙	๙	-	-	-	ว่าง๑
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง๓
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u>								
<u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u>								
นักสันทนาการปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม	๓๘	๓๘	๓๘	๓๘	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
<u>กองสวัสดิการสังคม</u>								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>ฝ่ายสวัสดิการสังคม</u>								
หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานสังคมสังเคราะห์</u>								
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>งานบริหารงานทั่วไป</u>								
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</u>								
<u>งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</u>								
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
<u>กองส่งเสริมการเกษตร</u>								
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กลุ่มงานส่งเสริมการเกษตร</u>								
<u>งานส่งเสริมการเกษตร</u>								
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>งานส่งเสริมปศุสัตว์</u>								
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>งานบริหารงานทั่วไป</u>								
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> <u>งานตรวจสอบภายใน</u> นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

(๑) เงินเดือน ประกอบด้วย

๑. เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง)
๒. เงินประจำตำแหน่ง (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
   - เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องมีในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)		เงินประจำตำแหน่ง (๒)												
								๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัด อบต.	กลาง	๑	๑	๖๗,๕๖๐		๘๑๐,๗๒๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑				๔๘,๗๒๐	๕๑,๖๐๐	๕๔,๗๒๐	๑,๐๒๗,๔๔๐	๑,๐๗๙,๐๔๐	๑,๓๓๓,๗๖๐	นางจิราพร รอดภัย
๒	รองปลัด อบต.	กลาง	๑		ว่างเดิม		๕๔๘,๐๔๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑				๓๓,๐๐๐	๓๔,๘๗๐	๓๖,๗๖๐	๗๓๕,๔๔๐	๗๕๐,๓๑๐	๗๘๗,๒๗๐	ว่างเดิม (รอกรมจัดสรร)
	หน่วยตรวจสอบภายใน																				
๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	๑	๓๙,๖๓๐		๔๗๕,๕๖๐		๑	๑	๑				๒๘,๕๖๐	๓๐,๓๖๐	๓๒,๑๖๐	๕๐๔,๑๒๐	๕๓๔,๔๘๐	๕๖๖,๖๔๐	น.ส.ปนัดดา คันเสนียกุล
	สำนักปลัด																				
๔	หัวหน้าสำนักปลัด	กลาง	๑	๑	๕๖,๗๓๐		๖๘๐,๗๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑				๔๐,๗๒๐	๔๓,๗๒๐	๔๕,๗๖๐	๘๕๖,๐๘๐	๘๘๗,๔๐๐	๙๔๕,๓๖๐	นายจักริน จิตรโภคิน
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป																				
๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	๑	๔๒,๒๓๐		๕๐๖,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑				๓๐,๔๘๐	๓๒,๒๘๐	๓๔,๒๐๐	๕๕๕,๐๐๐	๕๘๗,๒๘๐	๖๒๓,๔๘๐	นางสุรีนุช เกตุแก้ว
๖	นักจัดการงานทั่วไป	ชพ.	๑	๑	๓๕,๗๖๐		๔๒๙,๑๒๐		๑	๑	๑				๒๕,๘๐๐	๒๗,๓๖๐	๒๙,๐๔๐	๔๕๕,๙๒๐	๔๘๒,๒๘๐	๕๓๑,๓๒๐	น.ส.ทับทิม แสงงาม
๗	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๒๔,๔๘๐		๒๙๓,๗๖๐		๑	๑	๑				๑๗,๖๔๐	๑๘,๗๒๐	๑๙,๗๒๐	๓๑๓,๔๐๐	๓๓๐,๓๒๐	๓๕๐,๐๔๐	น.ส.นุชจิรา คุ้มครอง
๘	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๒๓,๓๔๐		๒๘๐,๐๘๐		๑	๑	๑				๑๖,๗๒๐	๑๗,๘๘๐	๑๘,๗๖๐	๒๙๗,๐๐๐	๓๑๔,๘๘๐	๓๓๓,๘๔๐	น.ส.ณัฏฐ์พิชชาพร ทองเหี้ยง
๙	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.	๑	๑	๑๘,๒๐๐		๒๑๘,๔๐๐		๑	๑	๑				๑๓,๒๐๐	๑๓,๗๒๐	๑๔,๗๖๐	๒๓๓,๖๐๐	๒๔๕,๕๒๐	๒๖๐,๒๘๐	นายธีรศักดิ์ ทะเลทอง
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	๑	๑๙,๒๐๐		๒๓๐,๔๐๐		๑	๑	๑				๑๓,๗๒๐	๑๔,๗๖๐	๑๕,๖๐๐	๒๔๔,๗๒๐	๒๕๙,๐๘๐	๒๗๔,๖๘๐	นายเอกริณ นาคโต
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑		ว่างเดิม		๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑				๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๗๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเดิม
๑๒	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๑	๑	๒๔,๘๗๐		๒๗๘,๔๔๐		๑	๑	๑				๑๘,๐๐๐	๑๙,๐๘๐	๒๐,๑๖๐	๓๑๖,๔๔๐	๓๗๕,๕๒๐	๓๕๕,๖๘๐	นายปิยะพันธ์ ใบเงิน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๑๓	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ป.ตรี	๑	๑	๑๙,๙๑๐		๒๓๘,๙๒๐		๑	๑	๑				๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๑๐,๙๔๐	๒๔๘,๕๒๐	๒๕๘,๔๘๐	๒๖๘,๙๒๐	น.ส.ธัญชนก สำอางศรี
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปวส.	๑	๑	๑๕,๕๐๐		๑๘๖,๐๐๐		๑	๑	๑				๗,๙๔๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๗๓,๙๔๐	๒๐๑,๒๔๐	๒๐๙,๔๐๐	น.ส.รุจิภา สีเมือง
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปวส.	๑	๑	๑๕,๐๐๐		๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑				๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	น.ส.กนกวรรณ ดาวเรือง
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปวส.	๑	๑	๑๔,๔๘๐		๑๗๓,๗๖๐		๑	๑	๑				๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๘,๐๔๐	๑๙๕,๖๐๐	น.ส.อรอุมา สังข์เพิ่ม
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปวส.	๑	๑	๑๕,๖๕๐		๑๘๗,๘๐๐		๑	๑	๑				๗,๕๖๐	๗,๗๒๐	๘,๑๖๐	๑๙๕,๑๖๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๑,๔๔๐	นายไพฑูรย์ หงษา
๑๘	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	ทักษะ	๑	๑	๑๘,๙๔๐		๒๒๗,๒๘๐		๑	๑	๑				๗,๑๒๐	๗,๘๔๐	๗,๘๔๐	๒๓๖,๔๐๐	๒๔๕,๘๘๐	๒๕๕,๗๒๐	นายฉัตรชัย พลายงาม
๑๙	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	ทักษะ	๑	๑	๑๘,๙๔๐		๒๑๗,๖๘๐		๑	๑	๑				๘,๗๖๐	๗,๑๒๐	๗,๘๔๐	๒๒๖,๘๔๐	๒๓๕,๕๖๐	๒๔๕,๐๔๐	นายสนธยา บัวนาค
๒๐	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	ทักษะ	๑	๑	๑๑,๘๔๐		๑๔๒,๐๘๐		๑	๑	๑				๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	๑๖๐,๐๘๐	นายศรี งามขำ
	พนักงานจ้างทั่วไป																				
๒๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ทั่วไป	๑		ว่างเดิม		๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๒๒	นักการภารโรง	ทั่วไป	๑	๑	๙,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	นางชวาลา ดีเด่น
๒๓	ยาม	ทั่วไป	๑	๑	๙,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	นายทองยอด บันลือทรัพย์
๒๔	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๙,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	นายดำรงค์ เพ็งพิน
๒๕	คนงาน	ทั่วไป	๑		ว่างเดิม		๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๒๖	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๙,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	นายนวพล ประชา
๒๗	คนงาน	ทั่วไป	๑		ว่างเดิม		๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๒๘	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๑	๑	๙,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	นายสมชาย เอี่ยมสำอางค์
๒๙	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๑		ว่างเดิม		๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๓๐	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๑	๑	๙,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	นายสมโชค เต่าทรงงาม
๓๑	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๑	๑	๙,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	นายอนุสรณ์ อักษร
	ฝ่ายนโยบายและแผน																				
๓๒	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน	ต้น	๑		ว่างเดิม		๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑				๒๓,๖๔๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๓๕,๒๔๐	๔๖๐,๒๘๐	๔๘๖,๘๒๐	ว่างเดิม (รอกรมจัดสรร)
๓๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชพ.	๑	๑	๓๙,๘๘๐		๔๗๘,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑				๒๘,๘๐๐	๓๐,๔๘๐	๓๒,๑๘๐	๕๔๙,๓๖๐	๕๗๘,๘๔๐	๖๑๒,๑๒๐	นางพิรวรรณ์ ไพบูลย์อนันต์
๓๔	นิติกร	ปก.	๑	๑	๑๘,๒๐๐		๒๑๘,๔๐๐		๑	๑	๑				๑๓,๒๐๐	๑๓,๙๒๐	๑๔,๗๖๐	๒๓๓,๖๐๐	๒๔๕,๕๒๐	๒๖๐,๒๘๐	นายปัญญา อำนวยทรัพย์
๓๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๗,๕๗๐		๒๑๐,๘๔๐		๑	๑	๑				๑๒,๗๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๒๘๐	๒๒๓,๕๖๐	๒๓๗,๐๐๐	๒๔๑,๒๘๐	นางสาวศศิวิมล อุ่นอินทร์
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๓๖	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ตรี	๑	๑	๒๐,๐๓๐		๒๔๐,๓๖๐		๑	๑	๑				๘,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๒๕๐,๐๘๐	๒๖๐,๑๖๐	๒๗๐,๖๐๐	น.ส.ปณิชา คุ้มครอง
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปวส.	๑	๑	๑๕,๐๐๐		๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑				๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	นางสาวพิมลวรรณ คุ้มครอง
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ปวส.	๑	๑	๑๖,๓๖๐		๑๙๖,๗๒๐		๑	๑	๑				๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๒๐๔,๒๔๐	๒๑๒,๕๒๐	๒๒๑,๐๔๐	น.ส.กรรณิการ์ หอยหวาน

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องมีในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)		เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปวช.	๑	๑	๑๑,๙๓๐	๑๔๐,๗๖๐		๑	๑	๑				๕,๖๕๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๖,๔๐๐	๑๕๒,๒๘๐	๑๕๘,๔๐๐	นางสาวนาฎยา ป่วนตะขบ
	กองคลัง																			
๔๐	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	๑	๑	๕๑,๕๒๐	๖๑๘,๒๔๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑				๓๗,๒๐๐	๓๙,๗๖๐	๔๑,๗๖๐	๗๘๙,๙๔๐	๘๒๙,๒๐๐	๘๗๐,๙๖๐	นายทวีศักดิ์ อุดมวิชชากร
	ฝ่ายพัฒนารายได้																			
๔๑	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	๑		ว่างเดิม	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑				๒๓,๖๔๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๓๕,๒๔๐	๔๖๐,๒๘๐	๔๘๖,๘๒๐	ว่างเดิม (รอกรมจัดสรร)
๔๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑	๑	๒๕,๔๗๐	๓๐๕,๖๔๐		๑	๑	๑				๑๘,๓๖๐	๑๙,๔๔๐	๒๐,๖๔๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๔๓,๔๔๐	๓๖๔,๐๘๐	น.ส.ฐิติยา พึ่งอุทัย
๔๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑	๑	๒๑,๕๐๐	๒๕๘,๐๐๐		๑	๑	๑				๑๕,๔๘๐	๑๖,๔๔๐	๑๗,๔๐๐	๒๗๓,๔๘๐	๒๘๙,๙๒๐	๓๐๗,๓๒๐	นายพรฉัตร ศุภสินชัย
๔๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑		ว่างเดิม	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑				๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเดิม
๔๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑		ว่างเดิม	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑				๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปวส.	๑	๑	๑๔,๕๐๐	๑๗๔,๐๐๐		๑	๑	๑				๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๙๖๐	๑๘๘,๒๘๐	๑๙๕,๘๔๐	นางสาวน้ำทิพย์ กาลสี
๔๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปวส.	๑	๑	๑๕,๖๕๐	๑๘๗,๘๐๐		๑	๑	๑				๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๑๙๕,๓๖๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๑,๔๔๐	น.ส.สุกัญญา จีนแสร์
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปวส.	๑	๑	๑๗,๑๒๐	๒๐๕,๔๔๐		๑	๑	๑				๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๒๑๓,๗๒๐	๒๒๒,๓๖๐	๒๓๑,๓๖๐	น.ส.สุชาดา สังข์เพิ่ม
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปวส.	๑	๑	๑๔,๕๐๐	๑๗๔,๐๐๐		๑	๑	๑				๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๙๖๐	๑๘๘,๒๘๐	๑๙๕,๘๔๐	น.ส.อภิญญา มังสา
๕๐	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๑	๑	๑๓,๗๒๐	๑๖๔,๖๔๐		๑	๑	๑				๖,๖๐๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๙,๒๔๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๔๐๐	นายภคพล ชูลขันธ์
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๕๑	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	นายชนะรัฐ ชูลขันธ์
๕๒	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	นายภานุวัฒน์ พรหมเชื้อ
๕๓	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	นายจิตติศักดิ์ คงมา
๕๔	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	นายธนบดี ฟักทองมาก
	ฝ่ายบริหารงานคลัง																			
๕๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	๑	๑	๓๖,๓๓๐	๔๓๕,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑				๒๖,๑๖๐	๒๗,๗๒๐	๒๙,๔๐๐	๔๗๙,๘๘๐	๕๐๗,๖๐๐	๕๓๗,๐๐๐	นางสาวอันยชนก กลัดสิงห์
๕๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๒๕,๙๗๐	๓๑๑,๖๔๐		๑	๑	๑				๑๘,๗๒๐	๑๙,๙๒๐	๒๑,๑๒๐	๓๓๐,๗๖๐	๓๕๐,๒๘๐	๓๗๑,๔๐๐	น.ส.กัญญาภัทร พึ่งอุทัย
๕๗	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๑	๑	๒๑,๘๘๐	๒๖๒,๕๖๐		๑	๑	๑				๑๕,๘๔๐	๑๖,๘๐๐	๑๗,๗๖๐	๒๗๘,๔๐๐	๒๙๕,๒๐๐	๓๑๒,๙๖๐	น.ส.วริศรา เพชรประดับ
๕๘	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑	๑	๓๕,๑๔๐	๔๒๑,๖๘๐		๑	๑	๑				๒๕,๓๒๐	๒๖,๘๘๐	๒๘,๔๔๐	๔๔๗,๐๐๐	๔๗๓,๘๘๐	๕๐๒,๗๒๐	นางปาริชาติ กระแจะจีม
๕๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๔,๐๓๐	๑๖๘,๗๖๐		๑	๑	๑				๑๐,๒๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๔๐๐	๑๗๘,๕๖๐	๑๘๙,๗๖๐	๒๐๐,๗๖๐	น.ส.นัฐธิชา บุญทองสังข์
๖๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑		ว่างเดิม	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑				๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเดิม
๖๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑	๑	๒๒,๔๙๐	๒๖๙,๘๘๐		๑	๑	๑				๑๖,๒๐๐	๑๗,๒๘๐	๑๘,๒๔๐	๒๘๖,๐๘๐	๓๐๓,๗๖๐	๓๒๑,๖๐๐	นายสุริยา ชิดเอื้อ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๖๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปวส.	๑	๑	๑๙,๑๖๐	๒๒๙,๙๒๐		๑	๑	๑				๙,๒๔๐	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๒๓๙,๑๖๐	๒๔๘,๗๖๐	๒๕๘,๗๒๐	น.ส.นัทรินทร์ รุ่งทิน
๖๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปวส.	๑	๑	๑๕,๑๖๐	๑๘๑,๙๒๐		๑	๑	๑				๗,๗๒๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๑๘๙,๒๔๐	๑๙๖,๙๒๐	๒๐๔,๘๔๐	น.ส.ไพเราะ แหนบนาค
๖๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ปวช.	๑	๑	๑๑,๙๓๐	๑๔๐,๗๖๐		๑	๑	๑				๕,๖๕๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๖,๔๐๐	๑๕๒,๒๘๐	๑๕๘,๔๐๐	น.ส.พรรณราย เนื้อนิล
๖๕	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๑	๑	๑๒,๓๘๐	๑๔๘,๕๖๐		๑	๑	๑				๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๘,๕๖๐	๑๖๐,๘๐๐	๑๖๗,๒๘๐	นางสาวธมลวรรณ ศรีดองอ่อน
	กองช่าง																			
๖๖	ผู้อำนวยการกองช่าง	กลาง	๑	๑	๕๒,๓๗๐	๖๒๘,๔๔๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑				๓๗,๘๐๐	๔๐,๐๘๐	๔๒,๔๘๐	๘๐๐,๖๔๐	๘๔๐,๗๒๐	๘๘๓,๒๐๐	นายรัชพล เสือสอาด
	ฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง																			
๖๗	หัวหน้าฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง	ต้น	๑		ว่างเดิม	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑				๒๓,๖๔๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๓๕,๒๔๐	๔๖๐,๒๘๐	๔๘๖,๘๒๐	ว่างเดิม (รอกรมจัดสรร)
๖๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๘,๗๙๐	๒๒๕,๔๘๐		๑	๑	๑				๑๓,๕๖๐	๑๔,๔๐๐	๑๕,๒๔๐	๒๓๙,๐๔๐	๒๕๓,๔๔๐	๒๖๘,๖๘๐	จ่าเอกนิติพงษ์ เปลี่ยนทัพ
๖๙	นายช่างโยธา	ปง.	๑	๑	๑๗,๒๗๐	๒๐๗,๒๔๐		๑	๑	๑				๑๒,๔๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๔,๐๔๐	๒๑๙,๗๒๐	๒๓๒,๙๒๐	๒๔๖,๙๖๐	นายวิทิตย์ กล่ำกล่อมจิตต์
๗๐	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๑	๑	๒๖,๕๘๐	๓๑๘,๙๖๐		๑	๑	๑				๑๙,๒๐๐	๒๐,๔๐๐	๒๑,๖๐๐	๓๓๘,๑๖๐	๓๕๘,๕๖๐	๓๘๐,๑๖๐	นายชำนาญ อินทร์จวง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๗๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ปวส.	๑		ว่างเดิม	๑๖๗,๐๔๐		๑	๑	๑				-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	ว่างเดิม
๗๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ปวส.	๑	๑	๑๕,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑				๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	นายจิรวัฒน์ คุ้มครอง
๗๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ปวส.	๑	๑	๑๔,๓๔๐	๑๗๒,๐๘๐		๑	๑	๑				๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๗๙,๐๔๐	๑๘๖,๒๔๐	๑๙๓,๘๐๐	นายนันทวัฒน์ ฉลาดเลิศ
๗๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ปวส.	๑	๑	๑๕,๑๔๐	๑๘๑,๘๐๐		๑	๑	๑				๗,๗๒๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๑๘๙,๑๒๐	๑๙๖,๘๐๐	๒๐๔,๗๒๐	นายจตุพล สกุลสุข
๗๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า)	ทักษะ	๑	๑	๑๗,๔๑๐	๒๐๘,๗๒๐		๑	๑	๑				๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๒๑๙,๗๒๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๕,๒๐๐	นายบุญมา พิมพ์สวัสดิ์

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตรากำแหน่งที่คาดว่าจะต้องมีในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)		เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๗๖	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๑	๑	๑๑,๙๓๐	๑๔๐,๗๖๐		๑	๑	๑				๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๖,๔๐๐	๑๔๒,๒๘๐	๑๕๘,๔๐๐	นายอธิคม ฉิมโหมด
๗๗	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๑	๑	๑๒,๒๖๐	๑๔๗,๑๒๐		๑	๑	๑				๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๓,๑๒๐	๑๕๙,๓๖๐	๑๖๕,๘๔๐	นายพิเชษฐ์ เพ็ชรเกิด
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๗๘	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	นางสาวอิสริยา เจริญจิต
๗๙	คนงาน	ทั่วไป	๑		ว่างเดิม	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
	กลุ่มงานควบคุมอาคาร																			
๘๐	วิศวกรโยธา	ปก.	๑	๑	๓๗,๙๖๐	๔๕๕,๕๒๐		๑	๑	๑				๒๗,๓๖๐	๒๘,๐๔๐	๓๐,๗๒๐	๔๘๒,๘๘๐	๕๑๓,๗๒๐	๕๔๒,๖๔๐	นายธรรมนูญ มากภิรมย์
๘๑	วิศวกรโยธา	ปก.	๑	๑	๓๔,๖๘๐	๔๑๖,๑๖๐		๑	๑	๑				๒๕,๐๘๐	๒๖,๕๒๐	๒๘,๐๘๐	๔๔๑,๒๔๐	๔๖๗,๗๖๐	๔๗๕,๘๔๐	นายวรวิทย์ สุกสี
๘๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๒๑,๕๐๐	๒๕๘,๐๐๐		๑	๑	๑				๑๕,๔๘๐	๑๖,๔๔๐	๑๗,๔๐๐	๒๗๓,๔๘๐	๒๘๘,๗๒๐	๓๐๗,๓๒๐	น.ส.เมธินี บุญรอด
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๘๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ป.ตรี	๑	๑	๑๔,๓๔๐	๑๗๒,๐๘๐		๑	๑	๑				๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๗๙,๐๔๐	๑๘๖,๒๔๐	๑๘๓,๘๐๐	น.ส.วิภาพร นาคศุภกุล
๘๔	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ป.ตรี	๑	๑	๑๘,๘๘๐	๒๒๖,๕๖๐		๑	๑	๑				๘,๑๒๐	๙,๔๘๐	๙,๘๔๐	๒๓๕,๖๘๐	๒๔๕,๑๖๐	๒๔๕,๐๐๐	น.ส.สร้อยฟ้า เลือนาค
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๘๕	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	นายวิเชียร อำสำอาง
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																			
๘๖	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๑	๑	๔๙,๔๘๐	๕๙๓,๗๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑				๓๕,๖๔๐	๓๗,๘๐๐	๔๐,๐๘๐	๖๗๑,๔๐๐	๗๐๙,๒๐๐	๗๔๙,๒๘๐	นายพงศ์ศักดิ์ นาคโต
	กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข																			
๘๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๒๑,๕๐๐	๒๕๘,๐๐๐		๑	๑	๑				๑๕,๔๘๐	๑๖,๔๔๐	๑๗,๔๐๐	๒๗๓,๔๘๐	๒๘๘,๗๒๐	๓๐๗,๓๒๐	นางสาวพนิดพิชา สุรวิทย์
๘๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑	๑	๑๘,๒๐๐	๒๑๘,๔๐๐		๑	๑	๑				๑๓,๒๐๐	๑๓,๗๒๐	๑๔,๗๖๐	๒๓๑,๖๐๐	๒๔๕,๕๖๐	๒๖๐,๒๘๐	น.ส.ศรินยา เผ่าพงษ์
๘๙	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑	๑	๑๘,๒๐๐	๒๑๘,๔๐๐		๑	๑	๑				๑๓,๒๐๐	๑๓,๗๒๐	๑๔,๗๖๐	๒๓๑,๖๐๐	๒๔๕,๕๖๐	๒๖๐,๒๘๐	น.ส.ฐาปนา ทองทวี
๙๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑		ว่างเดิม	๒๗๗,๙๐๐		๑	๑	๑				๑๗,๘๘๐	๑๘,๗๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๒๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๙๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปวส.	๑	๑	๑๕,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑				๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	นางสาวยลดา แซ่เฉว
๙๒	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๑		ว่างเดิม	๑๓๖,๕๖๐		๑	๑	๑				-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๖,๕๖๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๙๓	คนงาน	ทั่วไป	๑		ว่างเดิม	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๙๔	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	นายปองพล ปิมงคลทอง
๙๕	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	น.ส.พิมพ์ประภา เกิดทอง
	กลุ่มงานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม																			
๙๖	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปก.	๑	๑	๑๙,๘๐๐	๒๓๙,๖๐๐		๑	๑	๑				๑๔,๒๘๐	๑๕,๑๒๐	๑๖,๐๘๐	๒๕๑,๘๘๐	๒๖๗,๐๐๐	๒๘๓,๐๘๐	น.ส.สุทธิดา แก้วสุข
๙๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๙,๘๑๐	๓๕๗,๗๒๐		๑	๑	๑				๒๑,๔๘๐	๒๒,๘๐๐	๒๔,๑๒๐	๓๗๙,๒๐๐	๔๐๒,๐๐๐	๔๒๖,๑๒๐	นางสันทนา เป็กทอง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๙๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	ทักษะ	๑	๑	๑๒,๕๐๐	๑๔๐,๐๐๐		๑	๑	๑				๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๖๐๐	๑๔๖,๐๐๐	๑๖๒,๒๔๐	๑๖๘,๘๔๐	นายสุระชัย กล้าหาญ
๙๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	ทักษะ	๑		ว่างเดิม	๑๓๖,๕๖๐		๑	๑	๑				-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๖,๕๖๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	ว่างเดิม
๑๐๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	ทักษะ	๑	๑	๑๓,๘๔๐	๑๔๒,๐๘๐		๑	๑	๑				๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	๑๖๐,๐๘๐	นายณัฐวุฒิ นาคดี
๑๐๑	คนงานประจำรถขยะ	ทักษะ	๑	๑	๑๗,๙๙๐	๒๑๕,๘๘๐		๑	๑	๑				๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๖๔,๕๒๐	๒๗๓,๕๒๐	๒๗๒,๘๘๐	นายวิชัย ปุยคล้าย
๑๐๒	คนงานประจำรถขยะ	ทักษะ	๑	๑	๑๗,๐๒๐	๒๐๔,๒๔๐		๑	๑	๑				๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๒,๕๒๐	๒๒๑,๐๔๐	๒๒๔,๙๒๐	นายอนุพล ปุยคล้าย
๑๐๓	คนงานประจำรถขยะ	ทักษะ	๑	๑	๑๖,๙๓๐	๒๐๒,๙๒๐		๑	๑	๑				๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๑๑,๐๘๐	๒๑๙,๖๐๐	๒๒๘,๔๘๐	นายเจริญฉัตร ปุยคล้าย
๑๐๔	คนงานประจำรถขยะ	ทักษะ	๑	๑	๑๑,๙๓๐	๑๔๐,๗๖๐		๑	๑	๑				๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๖,๔๐๐	๑๔๒,๒๘๐	๑๔๘,๔๐๐	นายอนุชิต สุทโข
๑๐๕	คนงานประจำรถขยะ	ทักษะ	๑	๑	๑๓,๕๖๐	๑๖๒,๙๒๐		๑	๑	๑				๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๙,๙๒๐	๑๗๖,๑๖๐	๑๘๓,๒๔๐	นายบุญมา สุวรรณนคร
๑๐๖	คนงานประจำรถขยะ	ทักษะ	๑	๑	๑๒,๙๓๐	๑๔๕,๙๒๐		๑	๑	๑				๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๖๐	๑๖๑,๑๖๐	๑๖๗,๖๔๐	๑๗๔,๓๖๐	นายบุญมา ศรีชมชื่น
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๐๗	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๑	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	นายครองทรัพย์ ทับทิม
๑๐๘	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๑	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	นายธีรพงษ์ เอี่ยมลอย
๑๐๙	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๑	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	น.ส.ละม่อม จีนยัง
๑๑๐	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	นายธวัชชัย อ่วมเจริญ

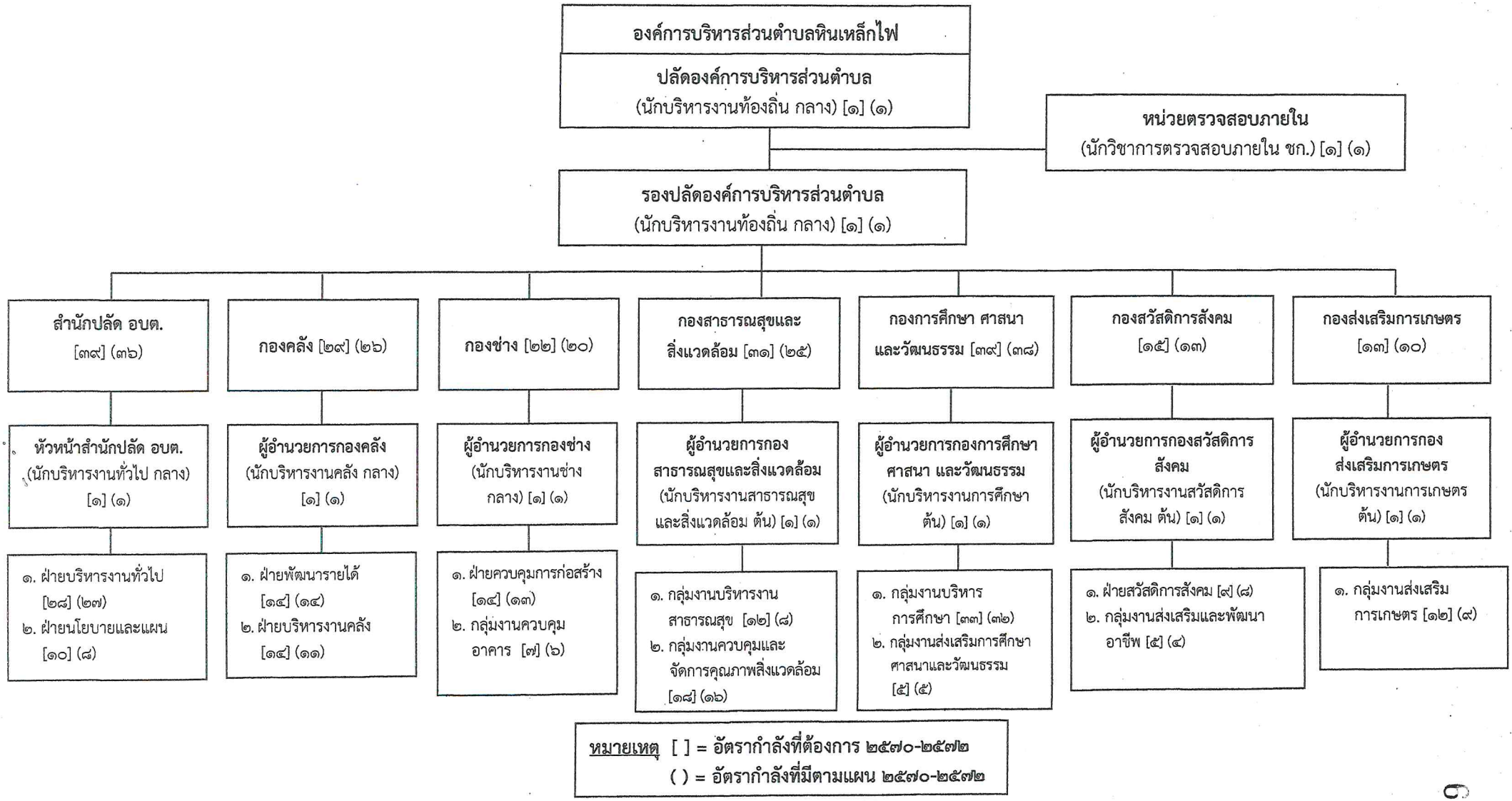
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องมีในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																		
๑๑๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ต้น	๑		ว่างเดิม	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑				๒๓,๖๔๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๕๙,๒๔๐	๔๘๔,๒๘๐	๕๑๐,๘๒๐	ว่างเดิม
	กลุ่มงานบริหารการศึกษา																		
๑๑๒	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๒๔,๐๙๐	๒๘๙,๐๘๐		๑	๑	๑				๑๗,๔๐๐	๑๘,๔๘๐	๑๙,๕๖๐	๓๐๖,๔๘๐	๓๒๔,๙๖๐	๓๔๔,๕๒๐	นายเจริญ เด็งทอง
๑๑๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	๑	๒๒,๒๓๐	๒๖๖,๗๖๐		๑	๑	๑				๑๖,๐๘๐	๑๗,๐๔๐	๑๘,๐๐๐	๒๘๒,๘๔๐	๒๙๙,๘๘๐	๓๑๗,๘๘๐	นางจิราพร จันร์สิริ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๑๔	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	ป.ตรี	๑	๑	๑๘,๗๐๐	๒๒๔,๔๐๐		๑	๑	๑				๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๒๓๓,๔๐๐	๒๔๒,๗๖๐	๒๕๒,๔๘๐	น.ส.ชุติมา ใจดี
๑๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปวส.	๑	๑	๑๔,๓๔๐	๓๗๒,๐๘๐		๑	๑	๑				๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๗๙,๐๔๐	๑๘๖,๒๔๐	๑๙๓,๘๐๐	น.ส.สุภาพิศ โตใหญ่
๑๑๖	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๑	๑	๑๑,๘๔๐	๑๔๒,๐๘๐		๑	๑	๑				๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	๑๖๐,๐๘๐	นายภนา สุขศรี
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๑๗	คนงาน	ทั่วไป	๑		ว่างเดิม	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๑๑๘	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	นางสาวพิมลกาญจน์ สุฐิติวนิช
	กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม																		
๑๑๙	นักสันทนาการ	ปก.	๑	๑	๒๕,๖๗๐	๓๐๘,๐๔๐		๑	๑	๑				๑๘,๖๐๐	๑๙,๖๘๐	๒๐,๘๘๐	๓๒๖,๖๔๐	๓๔๖,๗๒๐	๓๖๗,๒๐๐	นางชลธิชา ญาณสิทธิ์
๑๒๐	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๒๑,๑๔๐	๒๕๓,๖๘๐		๑	๑	๑				๑๕,๒๔๐	๑๖,๒๐๐	๑๗,๑๖๐	๒๖๘,๙๒๐	๒๘๕,๑๒๐	๓๐๒,๒๘๐	น.ส.แสงดาว อินทร์กรุงเก่า
๑๒๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๓๓,๓๑๐	๓๙๙,๗๒๐		๑	๑	๑				๒๔,๐๐๐	๒๕,๔๔๐	๒๗,๐๐๐	๔๒๓,๗๒๐	๔๔๙,๑๖๐	๔๗๖,๑๖๐	น.ส.เรวดี ยกย่อง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปวส.	๑	๑	๑๕,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑				๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	นางสาวกัลยรัตน์ ปุยประเสริฐ
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๒๓	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	นายสุริยา อินมี
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอนุบาลหัวหิน																		
๑๒๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผู้บริหาร	๑		ว่างเดิม			๑	๑	๑				-	-	-	-	-	-	รอกรมจัดสรร
๑๒๕	ครู	คศ.๑	๑		ว่างเดิม			๑	๑	๑				-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๒๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ทักษะ	๑		ว่างเดิม	๑๓๖,๕๖๐		๑	๑	๑				-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๖,๕๖๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	ว่างเดิม
๑๒๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ทักษะ	๑	๑	๑๑,๗๓๐	๑๔๐,๗๖๐		๑	๑	๑				๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๖,๔๐๐	๑๔๒,๒๘๐	๑๔๘,๔๐๐	น.ส.ธมลวรรณ วงศ์จา
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๒๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ทักษะ	๑	๑	๑๑,๗๓๐	๑๔๐,๗๖๐		๑	๑	๑				๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๖,๔๐๐	๑๔๒,๒๘๐	๑๔๘,๔๐๐	นางสาววธิดา ทิมเกิด
๑๒๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ทักษะ	๑	๑	๑๑,๘๔๐	๑๔๒,๐๘๐		๑	๑	๑				๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๔๓,๘๔๐	๑๖๐,๐๘๐	น.ส.เพ็ญพร จันพรม
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองตะเภา																		
๑๓๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผู้บริหาร	๑		ว่างเดิม			๑	๑	๑				-	-	-	-	-	-	รอกรมจัดสรร
๑๓๑	ครู (๒๙-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๑๓๕)	คศ.๑	๑	๑	๓๒,๑๘๐	๓๘๖,๑๖๐		๑	๑	๑				-	-	-	-	-	-	นางชิตชนก พลอยสว่าง
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๓๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ทั่วไป	๑	๑	๙,๐๐๐			๑	๑	๑				-	-	-	-	-	-	น.ส.ยุพารัตน์ แก้วไชเกิด
๑๓๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ทั่วไป	๑		ว่างเดิม	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองขอ																		
๑๓๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผู้บริหาร	๑		ว่างเดิม			๑	๑	๑				-	-	-	-	-	-	รอกรมจัดสรร
๑๓๕	ครู (๒๙-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๑๓๖)	คศ.๑	๑		ว่างเดิม			๑	๑	๑				-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๓๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ทักษะ	๑	๑	๑๒,๒๖๐	๑๔๗,๑๒๐		๑	๑	๑				๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๔๓,๑๒๐	๑๔๙,๗๖๐	๑๖๕,๘๔๐	นางชุติมน เชิงชม
๑๓๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ทักษะ	๑	๑	๑๓,๗๒๐	๑๖๔,๖๔๐		๑	๑	๑				๖,๖๐๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๑,๒๔๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๔๐๐	น.ส.เพ็ญศิริ ทองสนธิ์
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังโบสถ์																		
๑๓๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผู้บริหาร	๑		ว่างเดิม			๑	๑	๑				-	-	-	-	-	-	รอกรมจัดสรร
๑๓๙	ครู (๒๙-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๑๓๗)	คศ.๑	๑		ว่างเดิม			๑	๑	๑				-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม/ร้องขอ กสถ.
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๔๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ทักษะ	๑	๑	๑๘,๑๑๐	๒๑๗,๓๒๐		๑	๑	๑				๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๕,๒๐๐	๒๔๔,๖๘๐	น.ส.เกษร แสงจันทร์

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตรากำลังคนในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)		เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑๔๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ทักษะ	๑	๑	๑๔,๔๕๐	๑๗๓,๔๐๐		๑	๑	๑				๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๓๖๐	๑๘๗,๖๘๐	๑๘๕,๒๔๐	น.ส.จันทิมา เปี่ยมกลัด
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเทียง																			
๑๔๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผู้บริหาร	๑		ว่างเดิม			๑	๑	๑				-	-	-	-	-	-	รอกรมจัดสรร
๑๔๓	ครู (๒๙-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๑๓๘)	คศ.๑	๑	๑	๓๐,๖๐๐	๓๖๗,๒๐๐		๑	๑	๑				-	-	-	-	-	-	น.ส.วิภาวี เทพนิมิตร (เงินอุดหนุน)
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๔๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ทั่วไป	๑		ว่างเดิม	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองคร้า																			
๑๔๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผู้บริหาร	๑		ว่างเดิม			๑	๑	๑				-	-	-	-	-	-	รอกรมจัดสรร
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๑๔๖	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	ปวส.	๑	๑	๒๑,๒๖๐	๒๕๕,๑๒๐		๑	๑	๑				๑๐,๗๒๐	๑๐,๖๘๐	๑๑,๑๖๐	๑๕๗,๔๕๐	๑๖๘,๑๒๐	๑๗๙,๒๘๐	น.ส.วราภรณ์ ศรีสุวรรณ์ (เงินอุดหนุน+อปท.ส
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๔๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ทักษะ	๑	๑	๑๑,๗๓๐	๑๔๐,๗๖๐		๑	๑	๑				๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๖๐	๑๔๖,๔๐๐	๑๕๒,๒๘๐	๑๕๘,๔๐๐	น.ส.ศักรียา คำวันดี
๑๔๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ทั่วไป	๑		ว่างเดิม	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
	กองสวัสดิการสังคม																			
๑๔๙	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๑		ว่างเดิม	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑				๒๓,๖๔๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๕๙,๒๔๐	๔๘๔,๒๘๐	๕๑๐,๘๒๐	ว่างเดิม
	ฝ่ายสวัสดิการสังคม																			
๑๕๐	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	๑	๓๙,๐๘๐	๔๖๘,๙๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑				๒๘,๒๐๐	๒๘,๘๘๐	๓๓,๖๘๐	๕๑๕,๑๖๐	๕๔๕,๐๔๐	๕๗๖,๗๒๐	นางสาวกนกพัชร บ่อน้อย
๑๕๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๒๑,๕๐๐	๒๕๘,๐๐๐		๑	๑	๑				๑๕,๔๘๐	๑๖,๔๔๐	๑๗,๔๐๐	๒๗๓,๔๘๐	๒๘๙,๙๒๐	๓๐๗,๓๒๐	นายวุฒินันท์ จิตต์จันทร์
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๑๕๒	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	ป.ตรี	๑	๑	๑๘,๘๘๐	๒๒๖,๕๖๐		๑	๑	๑				๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๙,๘๔๐	๒๓๕,๖๘๐	๒๔๕,๑๖๐	๒๕๕,๐๐๐	นางสาวกัญญาณัฐ อินทร์กรุงเก่า
๑๕๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปวส.	๑	๑	๑๔,๓๔๐	๑๗๒,๐๘๐		๑	๑	๑				๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๗๙,๐๔๐	๑๘๖,๒๘๐	๑๙๓,๘๐๐	น.ส.สุนันทา สำเริงไชสง
๑๕๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปวส.	๑		ว่างเดิม	๑๖๗,๐๔๐		๑	๑	๑				-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๗,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	ว่างเดิม
๑๕๕	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๑	๑	๑๖,๔๓๐	๑๗๗,๑๖๐		๑	๑	๑				๗,๗๒๐	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๒๐๕,๐๘๐	๒๑๓,๓๖๐	๒๒๒,๐๐๐	นายบุญมา ณ บางช้าง
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๕๖	คนงาน	ทั่วไป	๑	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	นางสาวภัคจิรา แสดงพจน์
๑๕๗	คนงาน	ทั่วไป	๑		ว่างเดิม	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
	กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ																			
๑๕๘	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๒๖,๙๘๐	๓๒๓,๗๖๐		๑	๑	๑				๑๙,๔๔๐	๒๐,๖๔๐	๒๑,๘๔๐	๓๔๓,๒๐๐	๓๖๗,๘๔๐	๓๘๕,๖๘๐	น.ส.รุ่งทิวา ชูแก้ว
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๑๕๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปวส.	๑	๑	๑๙,๔๐๐	๒๓๒,๘๐๐		๑	๑	๑				๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๔๒,๑๖๐	๒๕๑,๘๘๐	๒๖๑,๙๖๐	น.ส.พัชรินทร์ สินเมือง
๑๖๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปวส.	๑	๑	๑๔,๘๘๐	๑๗๘,๕๖๐		๑	๑	๑				๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๑๘๕,๗๖๐	๑๙๓,๒๐๐	๒๐๑,๐๐๐	นายชิษณุพงศ์ กลิ่นบัว
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๖๑	คนงาน	ทั่วไป	๑		ว่างเดิม	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
	กองส่งเสริมการเกษตร																			
๑๖๒	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	ต้น	๑	๑	๓๓,๐๐๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑				๒๓,๗๖๐	๒๕,๒๐๐	๒๖,๗๖๐	๔๖๑,๗๖๐	๔๘๖,๙๖๐	๕๑๓,๗๒๐	น.ส.กุลศิริ เกษรมาลา
	กลุ่มงานส่งเสริมการเกษตร																			
๑๖๓	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๑		ว่างเดิม	๓๕๕,๗๒๐		๑	๑	๑				๒๑,๗๖๐	๒๒,๖๑๐	๒๓,๗๖๐	๓๗๖,๖๘๐	๓๘๙,๒๙๐	๔๒๓,๒๔๐	ว่างเดิม
๑๖๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๔,๐๓๐	๑๖๘,๗๖๐		๑	๑	๑				๑๐,๒๐๐	๑๐,๘๐๐	๑๓,๔๐๐	๑๗๘,๕๖๐	๑๘๙,๗๖๐	๒๐๐,๗๖๐	น.ส.ปุณยวีร์ เทียมถม
๑๖๕	เจ้าพนักงานการเกษตร	ปง./ชง.	๑		ว่างเดิม	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑				๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๑๖๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปวส.	๑	๑	๑๔,๔๘๐	๑๗๓,๗๖๐		๑	๑	๑				๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๘,๐๔๐	๑๙๕,๖๐๐	น.ส.อรอุมา สุขใจ
๑๖๗	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๑	๑	๑๑,๗๓๐	๑๔๐,๗๖๐		๑	๑	๑				๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๖๐	๑๔๖,๔๐๐	๑๕๒,๒๘๐	๑๕๘,๔๐๐	นายไวกูล แสงอุทัย
๑๖๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	ปวส.	๑	๑	๑๗,๗๓๐	๒๑๒,๕๒๐		๑	๑	๑				๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๒๒๑,๐๔๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๙,๑๖๐	นายดิษฐ์กร ภู่ภักดี
๑๖๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	ปวส.	๑	๑	๑๔,๔๘๐	๑๗๓,๗๖๐		๑	๑	๑				๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๘,๐๔๐	๑๙๕,๖๐๐	นายจักรี นงลัย
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๗๐	คนงาน	ทั่วไป	๑		ว่างเดิม	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องมีในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑๗๑	คนงาน	ทั่วไป	๑		ว่างเติม ๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑				-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเติม
	รวม		๑๗๑	๑๓๐	๓๖,๖๐๒,๕๒๐	๑,๐๒๓,๖๐๐	๑๗๒	๑๗๒	๑๗๑	๐	๐	๐	๑,๖๖๑,๒๘๐	๑,๗๘๓,๑๘๐	๑,๘๗๙,๕๖๐	๓๘,๔๒๖,๐๔๐	๔๐,๒๐๙,๒๒๐	๔๒,๐๘๘,๗๘๐	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน๑๕%															๕,๗๖๓,๙๐๖	๖,๐๓๑,๓๘๓	๖,๓๑๓,๓๑๗	
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๔๔,๑๘๙,๙๕๖	๔๖,๒๔๐,๖๐๓	๔๘,๔๐๒,๐๙๗	
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๑๕๓,๐๐๐,๐๐๐	๑๖๐,๖๕๐,๐๐๐	๑๖๘,๖๘๒,๕๐๐	
	ลดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๘.๘๘	๒๘.๗๘	๒๘.๖๙	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ



หมายเหตุ [ ] = อัตรากำลังที่ต้องการ ๒๕๗๐-๒๕๗๒
( ) = อัตรากำลังที่มีตามแผน ๒๕๗๐-๒๕๗๒

โครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักปลัดอบต.	[๓๙] (๓๖)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) (๑)	

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	[๒๘] (๒๗)

- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

งานบริหารงานทั่วไป [๙] (๙)
- นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ (๑)
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป(๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๓)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- นักการภารโรง (๑)
- ยาม (๑)
- คนงาน (๑)

งานการเจ้าหน้าที่ [๔] (๔)
- นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (๒)
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

งานกิจการสภา [๑] (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย [๑๓] (๑๒)
- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ (๑)
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน (๑)
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) (๑)
- พนักงานดับเพลิง (๔)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- พนักงานขับเคลื่อนจักรขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) (๑)
- คนงาน (๓)

ฝ่ายนโยบายและแผน	[๑๐] (๘)

- หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

งานนโยบายและแผน [๓] (๒)
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ (๑)
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)

งานนิติการ [๓] (๒)
- นิติกรปฏิบัติการ(๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

งานงบประมาณ [๒] (๒)
- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

งานประชาสัมพันธ์ [๑] (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (๑)

หมายเหตุ [ ] = อัตรากำลังที่ต้องการ ๒๕๗๐-๒๕๗๒
( ) = อัตรากำลังที่มีตามแผน ๒๕๗๐-๒๕๗๒

โครงสร้างของกองคลัง

กองคลัง	[๒๙] (๒๖)
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง) (๑)	

ฝ่ายพัฒนารายได้	[๑๔] (๑๔)

- หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)

งานพัฒนารายได้ [๘] (๘)

- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ (๑)
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ (๑)
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ปง./ชง.) (๑)
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๓)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)

งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน [๑] (๑)

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)

งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ [๔] (๔)

- คนงาน (๔)

ฝ่ายบริหารงานคลัง	[๑๔] (๑๑)

- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)

งานบริหารงานคลัง [๔] (๓)

- นักวิชาการคลังปฏิบัติการ (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)

งานการเงินและบัญชี [๓] (๒)

- นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)

งานพัสดุและทรัพย์สิน [๕] (๔)

- นักวิชาการพัสดุชำนาญการ (๑)
- เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) (๑)
- เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)

งานบริหารงานทั่วไป [๑] (๑)

- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๑)

หมายเหตุ [ ] = อัตรากำลังที่ต้องการ ๒๕๗๐-๒๕๗๒
( ) = อัตรากำลังที่มีตามแผน ๒๕๗๐-๒๕๗๒

โครงสร้างของกองช่าง

กองช่าง	[๒๒] (๒๐)
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (๑)	

ฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง	[๑๔] (๑๓)

- หัวหน้าฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ต้น) [๑] (๑)

งานควบคุมการก่อสร้าง [๑๐] (๑๐)
- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๑)
- นายช่างโยธาปฏิบัติงาน (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๓)
- พนักงานขับรถยนต์ (๒)
- คนงาน (๒)

งานสาธารณูปโภค [๓] (๒)
- นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน (๑)
- พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้า) (๑)

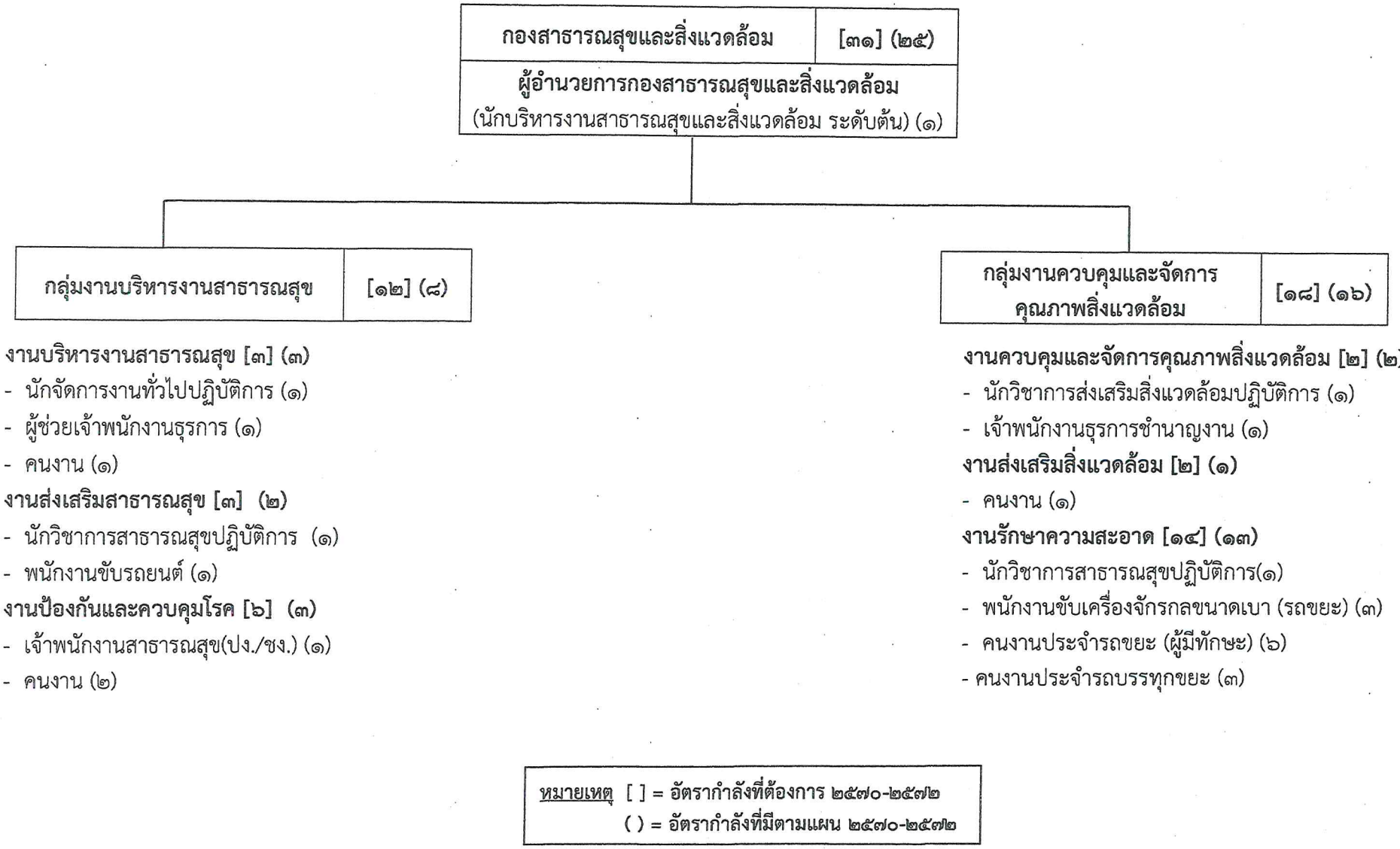
กลุ่มงานควบคุมอาคาร	[๗] (๖)

งานควบคุมอาคาร [๕] (๔)
- วิศวกรโยธาชำนาญการ (๑)
- นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑)

งานผังเมือง [๒] (๒)
- วิศวกรโยธาปฏิบัติการ (๑)
- คนงาน (๑)

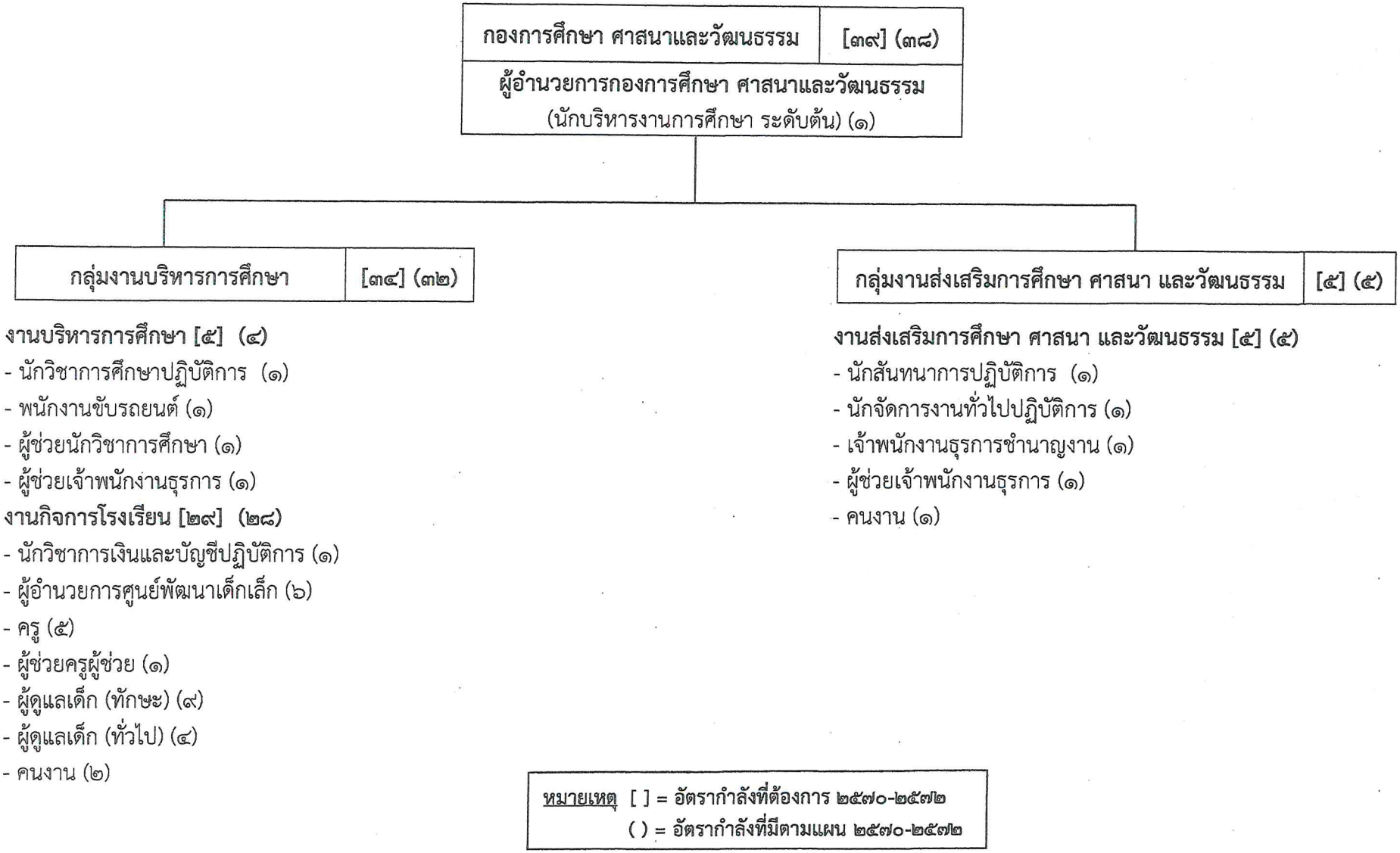
หมายเหตุ [ ] = อัตรากำลังที่ต้องการ ๒๕๗๐-๒๕๗๒
( ) = อัตรากำลังที่มีตามแผน ๒๕๗๐-๒๕๗๒

โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



หมายเหตุ [ ] = อัตรากำลังที่ต้องการ ๒๕๗๐-๒๕๗๒
( ) = อัตรากำลังที่มีตามแผน ๒๕๗๐-๒๕๗๒

โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



หมายเหตุ [ ] = อัตรากำลังที่ต้องการ ๒๕๗๐-๒๕๗๒
( ) = อัตรากำลังที่มีตามแผน ๒๕๗๐-๒๕๗๒

โครงสร้างของกองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคม	[๑๕] (๑๓)
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ต้น (๑)	

ฝ่ายสวัสดิการสังคม	[๙] (๘)

-หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (๑)

งานสังคมสงเคราะห์ [๖] (๕)

- นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ (๑)
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)
- คนงาน (๑)

งานบริหารงานทั่วไป [๓] (๒)

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- คนงาน (๑)

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	[๕] (๔)

งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ [๕] (๔)

- นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- คนงาน (๑)

หมายเหตุ [ ] = อัตรากำลังที่ต้องการ ๒๕๗๐-๒๕๗๒
( ) = อัตรากำลังที่มีตามแผน ๒๕๗๐-๒๕๗๒

โครงสร้างของกองส่งเสริมการเกษตร

กองส่งเสริมการเกษตร	[๑๓] (๑๐)
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ต้น) (๑)	
กลุ่มงานส่งเสริมการเกษตร	[๑๒] (๙)

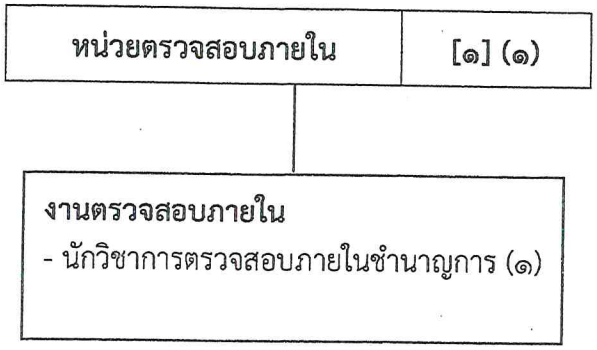
งานส่งเสริมการเกษตร [๔] (๔)
- นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.) (๑)
- เจ้าพนักงานการเกษตร (ปง./ชง.) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร (๑)
- คนงาน (๑)

งานส่งเสริมปศุสัตว์ [๔] (๒)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร (๑)
- คนงาน (๑)

งานบริหารงานทั่วไป [๔] (๓)
- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)

หมายเหตุ [ ] = อัตรากำลังที่ต้องการ ๒๕๗๐-๒๕๗๒
( ) = อัตรากำลังที่มีตามแผน ๒๕๗๐-๒๕๗๒

โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน



หมายเหตุ [ ] = อัตรากำลังที่ต้องการ ๒๕๗๐-๒๕๗๒
( ) = อัตรากำลังที่มีตามแผน ๒๕๗๐-๒๕๗๒

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
				องค์การบริหารส่วนตำบล			**องค์การบริหารส่วนตำบล**					
๑	นางจิราพร รอดภัย	รป.ม.	๒๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๘๒๑,๗๖๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๙๘๙,๗๖๐
๒	-	-	๒๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๔๘,๐๔๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของก.อบต.
	<u>สำนักปลัด อบต.</u>											
๓	นายจักริน จิตรโภคิน	รป.ม.	๒๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๒๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๖๘๐,๘๘๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๘๑๕,๒๘๐
๔	นางสุรีนุช เกตุแก้ว	รป.ม.	๒๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๑๒,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๕๓๐,๖๔๐
๕	-	-	๒๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของก.อบต.
๖	นางสาวทับทิม แสงงาม	รป.ม.	๒๙-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชพ.	๒๙-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชพ.	๔๓๕,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๗๗,๖๐๐
๗	น.ส.นุชจิรา คุ้มครอง	รป.ม.	๒๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๙๖,๘๘๐	-	-	๒๙๖,๘๘๐
๘	น.ส.ณัฏฐ์พิชชาพร ทองเที่ยง	รป.ม.	๒๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๘๓,๔๔๐	-	-	๒๘๓,๔๔๐
๙	นางพิรวรรณ์ ไพบูลย์อนันต์	รป.บ.	๒๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชพ.	๒๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชพ.	๔๗๖,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๑๘,๕๒๐
๑๐	นายปัญญา อำนวยทรัพย์	น.บ.	๒๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๒๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๒๑๘,๔๐๐	-	-	๒๑๘,๔๐๐
๑๑	นายธีรศักดิ์ ทะเลทอง	วท.บ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	๒๙-๓-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.	๒๙-๓-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปก.	๒๑๘,๔๐๐	-	-	๒๑๘,๔๐๐
๑๒	น.ส.ศศิวิมล อุ่นอินทร์	บธ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)	๒๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๐๙,๒๘๐	-	-	๒๐๙,๒๘๐
๑๓	นายเอกริณ นาคโต	ปวส. (เทคนิคยานยนต์)	๒๙-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๙-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๓๓,๒๘๐	-	-	๒๓๓,๒๘๐
๑๔	-	-	๒๙-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๒๙-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๑๕	นายปิยะพันธ์ ใบเงิน	รป.ม.	๒๙-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๒๙-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๓๐๓,๑๒๐	-	-	๓๐๓,๑๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)			พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)					
๑๖	น.ส.ปณิชา คุ้มครอง	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๓๗,๙๖๐	-	-	๒๓๗,๙๖๐
๑๗	น.ส.ธัญชนก สำอางศรี	ศ.บ.	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๓๘,๙๒๐			๒๓๘,๙๒๐
๑๘	น.ส.พิมลวรรณ คุ้มครอง	น.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๑๙	นายไพฑูรย์ หงษา	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๗,๘๐๐	-	-	๑๘๗,๘๐๐
๒๐	น.ส.อรอุมา สังข์เพิ่ม	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๓,๗๖๐	-	-	๑๗๓,๗๖๐
๒๑	น.ส.รุจิภา สีเมือง	ศศ.บ. (จิตวิทยา)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๖,๐๐๐	-	-	๑๘๖,๐๐๐
๒๒	น.ส.กนกวรรณ ดาวเรือง	รป.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๒๓	น.ส.กรรณิการณ์ หอยหวาน	บธ.บ. (ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๙๖,๓๒๐	-	-	๑๙๖,๓๒๐
๒๔	น.ส.นาฏยา ป่วนตะขบ	ปวช. (ธุรกิจค้าปลีก)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๐,๗๖๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)			พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)					
๒๕	นายฉัตรชัย พลายงาม	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๒๗,๒๘๐	-	-	๒๒๗,๒๘๐
๒๖	นายสนธยา บัวนาค	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๑๗,๖๘๐	-	-	๒๑๗,๖๘๐
๒๗	นายศรี งามขำ	ป.๔	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๒,๐๘๐	-	-	๑๔๒,๐๘๐
				พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป					
๒๘	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๒๙	นางชวาลา ดีเด่น	ป.๖	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๐	นายทองยอด บันลือทรัพย์	ป.๔	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๑	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๓๒	นายนวพล ประชา	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๓	นายดำรงค์ เพ็งพิน	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๔	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๓๕	นายสมชาย เอี่ยมสำอางค์	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๖	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
๓๗	นายสมโชค เต่าทรงงาม	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๘	นายอนุสรณ์ อักษร	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	<u>กองคลัง</u>											
๓๙	นายทวีศักดิ์ อุดมวิชชากร	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๒๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๒๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๖๑๙,๓๒๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๗๕๓,๗๒๐
๔๐	-	-	๒๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของก.อบต.
๔๑	น.ส.ธันยชนก กลัดสิงห์	บธ.ม. (การจัดการทั่วไป)	๒๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๔๓,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๖๑,๕๒๐
๔๒	น.ส.กัญญาภัทร พึ่งอุทัย	บธ.ม.(การจัดการนวัตกรรมและการเป็นผู้ประกอบการ)	๒๙-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๙-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๑๕,๑๒๐	-	-	๓๑๕,๑๒๐
๔๓	น.ส.วริศรา เพชรประดับ	บธ.ม.(การบัญชีและการเงินนวัตกรรม)	๒๙-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก.	๒๙-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก.	๒๖๑,๓๖๐	-	-	๒๖๑,๓๖๐
๔๔	นางปริชาติ กระแจะเจิม	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	๒๙-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๒๙-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๔๓๔,๔๐๐	-	-	๔๓๔,๔๐๐
๔๕	น.ส.ฐิติยา พึ่งอุทัย	บธ.ม.(การจัดการนวัตกรรมและการเป็นผู้ประกอบการ)	๒๙-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๒๙-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๓๐๙,๑๒๐	-	-	๓๐๙,๑๒๐
๔๖	นายพรฉัตร ศุภสินชัย	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๒๙-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๒๙-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๒๖๑,๓๖๐			๒๖๑,๓๖๐
๔๗	น.ส.นัฐธิชา บุญทองสังข์	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒๙-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๙-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๖๘,๓๖๐	-	-	๑๖๘,๓๖๐
๔๘	-	-	๒๙-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๔๙	นายสุริยา ชิดเอื้อ	ปวส. (การบัญชี)	๒๙-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๙-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๗๒,๖๔๐	-	-	๒๗๒,๖๔๐
๕๐	-	-	๒๙-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๙-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๕๑	-	-	๒๙-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๙-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)			**พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)**					
๕๒	น.ส.นัทรินทร์ รุ่งทิน	ปวช. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒๒๓,๖๘๐	-	-	๒๒๓,๖๘๐
๕๓	น.ส.ไพเราะ แหนบนาค	ปวช. (เลขานุการ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๘๑,๙๒๐	-	-	๑๘๑,๙๒๐
๕๔	น.ส.สุกัญญา จีนแสร์	บช.บ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๘๙,๓๖๐	-	-	๑๘๙,๓๖๐
๕๕	น.ส.สุชาดา สังข์เพิ่ม	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๒๐๕,๔๔๐	-	-	๒๐๕,๔๔๐
๕๖	น.ส.อภิญญา มังสา	ปวช. (การขาย)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๗๔,๐๐๐	-	-	๑๗๔,๐๐๐
๕๗	น.ส.น้ำทิพย์ กาลสี	อส.บ. (เทคโนโลยีวิศวกรรมคอมฯ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๘๑,๘๐๐	-	-	๑๘๑,๘๐๐
๕๘	น.ส.พรรณราย เนื้อนิล	ปวช. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๔๐,๗๖๐	-	-	๑๔๐,๗๖๐
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)			**พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)**					
๕๙	นายภคพล ชูลขันธ์	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๙,๔๘๐	-	-	๑๕๙,๔๘๐
๖๐	น.ส.ธมลวรรณ ศรีตองอ่อน	ศล.บ. (ประยุกต์ศิลปศึกษา)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๘,๕๖๐	-	-	๑๔๘,๕๖๐
				พนักงานจ้างทั่วไป			**พนักงานจ้างทั่วไป**					
๖๑	นายชนะรัฐ ชูลขันธ์	ปวช. (ไฟฟ้ากำลัง)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๒	นายภานุวัฒน์ พรหมเชื้อ	ปวช. (เทคนิคยานยนต์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๓	นายจิตติศักดิ์ คงมา	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๔	นายธนบดี ฟักทองมาก	รป.บ.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	<u>กองช่าง</u>											
๖๕	นายรัชพล เสือสอาด	วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรมช่างก่อสร้าง)	๒๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	กลาง	๒๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	กลาง	๖๒๙,๐๔๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๗๖๓,๔๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๖๖	-	-	๒๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของก.อบต.
๖๗	นายธรรมนูญ มากภิรมย์	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๒๙-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชก.	๒๙-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชก.	๔๖๓,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๐๕,๙๒๐
๖๘	นายวรวิทย์ สุกสี	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๒๙-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒	วิศวกรโยธา	ปก.	๒๙-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒	วิศวกรโยธา	ปก.	๔๑๙,๒๘๐	-	-	๔๑๙,๒๘๐
๖๙	น.ส.เมธินี บุญรอด	ศป.บ. (นิเทศศาสตร์)	๒๙-๓-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๙-๓-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๖๑,๓๖๐	-	-	๒๖๑,๓๖๐
๗๐	จ่าเอก นิติพงษ์ เปลี่ยนทัพ	นน.จ. นักเรียนจ่า	๒๙-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๙-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๒๘,๙๖๐	-	-	๒๒๘,๙๖๐
๗๑	นายวิทิตย์ กล่ำกล่อมจิตต์	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๒๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๒๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๒๐๘,๙๒๐	-	-	๒๐๘,๙๒๐
๗๒	นายชำนาญ อินทร์จวง	วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๒๙-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๒๙-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๓๒๐,๘๘๐	-	-	๓๒๐,๘๘๐
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)			**พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)**					
๗๓	น.ส.สร้อยฟ้า เสือนาค	บธ.บ. (การจัดการโรงแรมและการท่องเที่ยว)	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๒๖,๕๖๐			๒๒๖,๕๖๐
๗๔	น.ส.วิภาพร นาคศุภกุล	อส.บ. (เทคโนโลยีวิศวกรรมคอมฯ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๒,๐๘๐	-	-	๑๗๒,๐๘๐
๗๕	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๖๗,๐๔๐	-	-	๑๖๗,๐๔๐
๗๖	นายจิรวัฒน์ คุ้มครอง	อส.บ. (เทคโนโลยีวิศวกรรมไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๗๗	นายนันทวัฒน์ ฉลาดเลิศ	ปวส. (ไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๗๒,๐๘๐	-	-	๑๗๒,๐๘๐
๗๘	นายจตุพล สกุลสุข	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๘๑,๘๐๐	-	-	๑๘๑,๘๐๐
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)			**พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)**					
๗๙	นายบุญมา พิมพ์สวัสดิ์	ป.๔	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถกระเช้า)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถกระเช้า)	-	๒๐๘,๙๒๐	-	-	๒๐๘,๙๒๐
๘๐	นายอธิคม อิมโหมด	ปวช. (อิเล็กทรอนิกส์)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๐,๗๖๐	-	-	๑๔๐,๗๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
๘๑	นายพิเชษฐ์ เพ็ชรเกิด	ปวส. (เทคนิคโลหะ)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๗,๑๒๐	-	-	๑๔๗,๑๒๐
				พนักงานจ้างทั่วไป			**พนักงานจ้างทั่วไป**					
๘๒	น.ส.อิสริยา เจริญจิต	ศศ.บ. (นิเทศศาสตร์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๓	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๘๔	นายวิเชียร อ่ำสำอางค์	ป.๔	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>											
๘๕	นายพงศ์ศักดิ์ นาคโต	วท.ม. สาธารณสุขศาสตร์	๒๙-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๒๙-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๕๙๑,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๖๓๓,๖๐๐
๘๖	น.ส.พนิตพิชา สุรวิทย์	รป.ม.	๒๙-๓-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๙-๓-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๖๐,๘๘๐	-	-	๒๖๐,๘๘๐
๘๗	น.ส.ศรินยา เผ่าพงษ์	วท.บ. (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม)	๒๙-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๒๙-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๒๑๘,๔๐๐	-	-	๒๑๘,๔๐๐
๘๘	น.ส.ฐาปนา ทองทวี	วท.บ. (ทันตสาธารณสุข)	๒๙-๓-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๒๙-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๒๑๘,๔๐๐	-	-	๒๑๘,๔๐๐
๘๙	น.ส.สุทธิดา แก้วสุข	วท.บ. (วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม)	๒๙-๓-๐๖-๓๖๐๗-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปก.	๒๙-๓-๐๖-๓๖๐๗-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปก.	๒๔๔,๘๐๐	-	-	๒๔๔,๘๐๐
๙๐	นางสันทนา เป็กทอง	ค.บ. (ประถมศึกษา)	๒๙-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๙-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๖๔,๕๖๐	-	-	๓๖๔,๕๖๐
๙๑	-	-	๒๙-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๒๙-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)			**พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)**					
๙๒	น.ส.ยลดา แซ่แจว	รป.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)			**พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)**					
๙๓	นายสุระชัย กล้าหาญ	ปวช. (ช่างยนต์)	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	๑๕๐,๐๐๐	-	-	๑๕๐,๐๐๐
๙๔	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	๑๓๖,๕๖๐	-	-	(ว่างเดิม)
๙๕	นายณัฐวุฒิ นาคดี	ม.๓	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	๑๔๒,๐๘๐	-	-	๑๔๒,๐๘๐
๙๖	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๖,๕๖๐	-	-	(ว่างเดิม)
๙๗	นายวิชัย ปุยคล้าย	ป.๖	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๒๑๕,๘๘๐	-	-	๒๑๕,๘๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
๙๘	นายอนุพล ปุยคล้าย	ปวช. (ช่างยนต์)	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๒๐๔,๒๔๐	-	-	๒๐๔,๒๔๐
๙๙	นายเจริญฉัตร ปุยคล้าย	ปวช. (ช่างยนต์)	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๒๐๒,๙๒๐	-	-	๒๐๒,๙๒๐
๑๐๐	นายอนุชิต สุขโข	ป.๖	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๔๐,๗๖๐	-	-	๑๔๐,๗๖๐
๑๐๑	นายบุญมา สุวรรณนคร	ป.๖	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๖๒,๗๒๐	-	-	๑๖๒,๗๒๐
๑๐๒	นายบุญมา ศรีชมชื่น	ป.๖	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-		คนงานประจำรถขยะ	-	๑๕๔,๙๒๐	-	-	๑๕๔,๙๒๐
				พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป					
๑๐๓	นายปองพล ปืมงคลทอง	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๔	นายธวัชชัย อ่วมเจริญ	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๕	น.ส.พิมพ์ประภา เกิดทอง	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๖	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๑๐๗	นายครองทรัพย์ ทับทิม	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๘	นายธีรพงษ์ เอี่ยมลอย	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐๙	น.ส.ละม่อม จีนยัง	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>											
๑๑๐	-	-	๒๙-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๙-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของก.อบต.
๑๑๑	นายเจริญ เต็งทอง	ศศ.บ. (รัฐศาสนศาสตร์)	๒๙-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๙-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๙๒,๔๔๐	-	-	๒๙๒,๔๔๐
๑๑๒	นางชลธิชา ญาณสิทธ์	ค.บ. (จิตวิทยาและการแนะแนว)	๒๙-๓-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสันทนาการ	ปก.	๒๙-๓-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสันทนาการ	ปก.	๓๑๓,๒๐๐	-	-	๓๑๓,๒๐๐
๑๑๓	น.ส.แสงดาว อินทร์กรุงเก่า	รป.ม.	๒๙-๓-๐๘-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๙-๓-๐๘-๓๑๐๑-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๕๗,๒๘๐	-	-	๒๕๗,๒๘๐
๑๑๔	นางจิราพร จันร์สิริ	บช.บ (การบัญชี)	๒๙-๓-๐๘-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๒๙-๓-๐๘-๓๒๐๑-๐๐๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๒๗๐,๔๘๐	-	-	๒๗๐,๔๘๐
๑๑๕	น.ส.เรวดี ยกย่อง	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	๒๙-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๙-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๔๐๖,๒๐๐	-	-	๔๐๖,๒๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)			**พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)**					
๑๑๖	น.ส.ชุติมา ใจดี	ศศ.บ. (การสื่อสาร)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๒๒๔,๔๐๐	-	-	๒๒๔,๔๐๐
๑๑๗	น.ส.สุภาพิศ โตใหญ่	ศศ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๒,๐๘๐	-	-	๑๗๒,๐๘๐
๑๑๘	น.ส.กัลยารัตน์ ปุยประเสริฐ	ศศ.บ. (อุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการระหว่า	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)			**พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)**					
๑๑๙	นายภนา สุขศรี	ป.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๒,๐๘๐	-	-	๑๔๒,๐๘๐
				พนักงานจ้างทั่วไป			**พนักงานจ้างทั่วไป**					
๑๒๐	น.ส.พิมลกาญจน์ สุฐิติวนิช	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒๑	นายสุริยา อินมี	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒๒	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอนุบาลหัวหิน</u>											
๑๒๓	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	-	-	-	ว่างเดิม(เงินอุดหนุน)
๑๒๔	-	-	๒๙-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๑๓๔	ครู	คศ.๑	๒๙-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๑๓๔	ครู	คศ.๑	-	-	-	ว่างเดิม(เงินอุดหนุน)
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)			**พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)**					
๑๒๕	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๖,๕๖๐	-	-	(ว่างเดิม)
๑๒๖	น.ส.ธมลวรรณ วงศ์จา	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๔๐,๗๖๐	-	-	๑๔๐,๗๖๐
				พนักงานจ้างทั่วไป			**พนักงานจ้างทั่วไป**					
๑๒๗	น.ส.วธิดา ทิมเกิด	ปวช. (การขาย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๔๐,๗๖๐	-	-	๑๔๐,๗๖๐
๑๒๘	น.ส.เพ็ญพร จันพรม	บธ.บ. (การบัญชี)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๔๒,๐๘๐	-	-	๑๔๒,๐๘๐
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองตะเภา</u>											
๑๒๙	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	-	-	-	ว่างเดิม(เงินอุดหนุน)
๑๓๐	นางชิตชนก พลอยสว่าง	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๙-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๑๓๕	ครู	คศ.๑	๒๙-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๑๓๕	ครู	คศ.๑	-	-	-	(เงินอุดหนุน)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
				พนักงานจ้างทั่วไป			**พนักงานจ้างทั่วไป**					
๑๓๑	น.ส.ยุพารัตน์ แก้วไชเกิด	ม.๖	-	*ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	*ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(เงินอุดหนุน)
๑๓๒	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองซอ</u>											
๑๓๓	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	-	-	-	ว่างเดิม(เงินอุดหนุน)
๑๓๔	-	-	๒๙-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๑๓๖	ครู	คศ.๑	๒๙-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๑๓๖	ครู	คศ.๑	-	-	-	ว่างเดิม(เงินอุดหนุน)
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)			**พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)**					
๑๓๕	นางชุติมน เชิงชม	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๔๗,๑๒๐	-	-	๑๔๗,๑๒๐
๑๓๖	น.ส.เพ็ญศิริ ทองสนธิ	ปวส. (การตลาด)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๖๔,๖๔๐	-	-	๑๖๔,๖๔๐
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังโบสถ์</u>											
๑๓๗	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	-	-	-	ว่างเดิม(เงินอุดหนุน)
๑๓๘	-	-	๒๙-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๑๓๗	ครู	คศ.๑	๒๙-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๑๓๗	ครู	คศ.๑	-	-	-	ว่างเดิม(เงินอุดหนุน)
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)			**พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)**					
๑๓๙	น.ส.เกสร แสงจันทร์	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๒๑๗,๓๒๐	-	-	๒๑๗,๓๒๐
๑๔๐	น.ส.จันทิมา เปี่ยมกลัด	วท.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑๗๓,๔๐๐			๑๗๓,๔๐๐
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเทียง</u>											
๑๔๑	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	-	-	-	ว่างเดิม(เงินอุดหนุน)
๑๔๒	น.ส.วิภาวี เทพนิมิตร	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๙-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๑๓๘	ครู	คศ.๑	๒๙-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๑๓๘	ครู	คศ.๑	-	-	-	(เงินอุดหนุน)
				พนักงานจ้างทั่วไป			**พนักงานจ้างทั่วไป**					
๑๔๓	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองคร้า</u>											
๑๔๔	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	-	-	-	ว่างเดิม(เงินอุดหนุน)
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)			**พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)**					
๑๔๕	น.ส.วราภรณ์ ศรีสุวรรณ์	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	*ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	*ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๒๖๗,๑๒๐	-	-	(เงินอุดหนุน อปท สมทบ)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
				พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป					
๑๔๖	น.ส.คัทรียา คำวันดี	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔๗	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐			(ว่างเดิม)
	กองสวัสดิการสังคม											
๑๔๘	-	-	๒๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๒๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของก.อบต.
๑๔๙	น.ส.กนกพัชร บ่อน้อย	บธ.บ. (การจัดการอุตสาหกรรม)	๒๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๒๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๔๓๗,๐๐๐	๑๘,๐๐๐		๔๙๕,๐๐๐
๑๕๐	นายวุฒินันท์ จิตต์จันทร์	ปริญญาตรี (ศิลปะการแสดงนาฏศิลป์ไทย)	๒๙-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๙-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๖๑,๒๔๐	-	-	๒๖๑,๒๔๐
๑๕๑	น.ส.รุ่งทิวา ชูแก้ว	ศศ.บ. (การพัฒนาชุมชน)	๒๙-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๙-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๒๗,๔๘๐	-	-	๓๒๗,๔๘๐
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)			พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)					
๑๕๒	น.ส.กัญญาณัฐ อินทร์รุงเก่า	รป.บ.	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๒๖,๕๖๐	-	-	๒๒๖,๕๖๐
๑๕๓	น.ส.พัชรินทร์ สินเมือง	ปวส. (การตลาด)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๔๓,๑๒๐	-	-	๒๔๓,๑๒๐
๑๕๔	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๗,๐๔๐	-	-	(ว่างเดิม)
๑๕๕	น.ส.สุนันทา สำเริงไธสง	บช.บ. (บัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๗๒,๐๘๐	-	-	๑๗๒,๐๘๐
๑๕๖	นายชิษณุพงศ์ กลิ่นบัว	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๗๓,๗๖๐	-	-	๑๗๓,๗๖๐
				พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีทักษะ)			พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีทักษะ)					
๑๕๗	นายบุญมา ณ บางช้าง	ปวส. (เทคนิคยานยนต์)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๙๗,๑๖๐	-	-	๑๙๗,๑๖๐
๑๕๘	น.ส.ภัคจิรา แสดงพจน์	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕๙	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๑๖๐	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
	หน่วยตรวจสอบภายใน											
๑๖๑	น.ส.ปนัดดา คันเสนียกุล	ศศ.บ.	๒๙-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๒๙-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๔๘๓,๒๔๐	-	-	๔๘๓,๒๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
		(การบัญชี)										
	<u>กองส่งเสริมการเกษตร</u>											
๑๖๒	น.ส.กุลศิริ เกษรมาลา	กษ.ม. (การจัดการทรัพยากรการเกษตร)	๒๙-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑	นักบริหารงานการเกษตร (ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร)	ต้น	๒๙-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑	นักบริหารงานการเกษตร (ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร)	ต้น	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๘,๐๐๐
๑๖๓	-	-	๒๙-๓-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๒๙-๓-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
๑๖๔	น.ส.ปุณยวีร์ เทียมถม	วท.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	๒๙-๓-๑๔-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๒๙-๓-๑๔-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๑๖๘,๓๖๐	-	-	๑๖๘,๓๖๐
๑๖๕	-	-	๒๙-๓-๑๔-๔๔๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเกษตร	ปง/ชง.	๒๙-๓-๑๔-๔๔๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเกษตร	ปง/ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
				พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)			**พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)**					
๑๖๖	น.ส.อรอุมา สุขใจ	วท.บ. (เกษตรศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๓,๗๖๐	-	-	๑๗๓,๗๖๐
๑๖๗	นายดิษฐ์กร ภู่ภักดี	ปวส. (เกษตรศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	๒๑๒,๕๒๐	-	-	๒๑๒,๕๒๐
๑๖๘	นายจักรี นงลัย	วท.บ. (เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	๑๗๒,๐๘๐	-	-	๑๗๒,๐๘๐
				พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีทักษะ)			**พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีทักษะ)**					
๑๖๙	นายไวกูล แสงอุทัย	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๐,๗๖๐	-	-	๑๔๐,๗๖๐
				พนักงานจ้างทั่วไป			**พนักงานจ้างทั่วไป**					
๑๗๐	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)
๑๗๑	-	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	(ว่างเดิม)

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จึงจำเป็นต้องพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐ ไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกันไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือ จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการ และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดย มีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นนจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็ปไซด์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น

และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้อธิบายในภาพรวม ในส่วนรายละเอียดให้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลกรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้น จึงได้กำหนดโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้



นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

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

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดทุจริตและประพฤติมิชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่งทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยน แนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านเศรษฐกิจ
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการเมืองและบริหาร
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านส่งเสริมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

และกำหนดค่านิยมหลักขององค์กร ที่สอดคล้องกับยุทธศาตร์ที่ ๖ ประกอบด้วย

๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร
๒. การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

๓. การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

๔. การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องกับข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคนไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน รวมทั้งมีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้อง และเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

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

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบทลงโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี หรือมีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการต่ำกว่ามาตรฐานที่ต้องการ เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพงดเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ คำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ เช่น ค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานด้านสิ่งปฏิกูลในชุมชน

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษาบุคลากรให้คงอยู่กับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุก ๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

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

๘. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหาร

และการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้บุคลากรในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศมาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลหินเหล็กไฟ เพื่อให้พนักงานและพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาลโดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม 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 องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้กำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทาง

ปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่น ๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อที่ให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทาง ดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทาง ดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้องชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทาง ดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัวซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๕.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้น ๆ อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดย ยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใด ๆ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทาง ดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติและไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนดเพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ 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 ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวังไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทาง ดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ด้วยความประหยัดคุ้มค่าไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ้มค่า

ด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และ จะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง จะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

-เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน

-ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล

-ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน

-ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษย์สัมพันธ์ อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทาง ดังนี้

๑๐.๑ ปลูกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้น ในสังคมช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

-สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

-ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

-ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่นกันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

-ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือสอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

-ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

-ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้องโปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

-ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมาย มีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

-ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น มีแนวทาง ดังนี้

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชั่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชั่น

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชั่น และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ..//(๒๕๕๓).//คู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ.//สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./ จาก https://www.ocsc.go.th

๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)

๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.องค์การบริหารส่วนตำบล ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ
ที่ ๓๕๕/๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๑.๗ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑.๘ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ
๑.๙ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑.๑๐ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑๑ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๒ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบองค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงาน หรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่ง และระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายตรีธวัฒน์ สุขศรีปพัฒน์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ