



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐  
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ /๒๕๖๐)

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท  
อำเภอขามสะแกแสง จังหวัดนครราชสีมา

## คำนำ

การให้บริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นับว่ามีความสำคัญยิ่งที่แสดงให้เห็นถึงศักยภาพในการบริหารจัดการ โดยเฉพาะองค์การบริหารส่วนตำบลต้องมีหน้าที่มากขึ้นตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ นอกจากนี้ยังกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๒ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท ให้เหมาะสมอีกด้วย

ดังนั้น การจัดหาบุคลากรจะต้องเป็นไปตามภารกิจหน้าที่ที่จำเป็นเร่งด่วนในการให้บริการแก่ประชาชน ขณะเดียวกันต้องคำนึงถึงปริมาณงาน และคุณภาพของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณเกี่ยวกับการบริหารบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตามมาตรา ๓๕ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ คณะทำงานจึงได้จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๕๙) ขึ้น เพื่อรองรับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท  
อำเภอขามสะแกแสง จังหวัดนครราชสีมา

# สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท	๓
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท	๕
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง	๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๘
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๒๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล	๓๐

## ภาคผนวก

- สำเนาประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ )
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ )
- สำเนาบันทกกรรมการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๐) กำหนดขนาด และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล
- สำเนาประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการระดับตำแหน่ง และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ
- สำเนาบัญชีแสดงรายละเอียดอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง
- สำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘
- สำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙
- สำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท อำเภอขามสะแกแสง จังหวัดนครราชสีมา**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ /๒๕๖๐)**

---

**๑. หลักการและเหตุผล**

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท อำเภอขามสะแกแสง จังหวัดนครราชสีมา มีลักษณะเป็นแผนที่แสดงเจตนา หรือทิศทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ในการกำหนดกรอบอัตรากำลัง แนวทางการดำเนินงานและภาระค่าใช้จ่ายในด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

๑.๑ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) ได้มีประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลังในรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท ให้ถูกต้องเหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท สามารถวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลเพื่อการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น และการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

## ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาทเป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๖ ให้ใช้หลักการ PUT THE RIGHT MAN ON THE RIGHT JOB ในการจัดคนให้เข้ากับงาน เพื่อประสิทธิภาพในการทำงานที่ดีขึ้น

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนในเขตตำบลเมืองนาท

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท มีความครบถ้วนสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงต้องวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท ว่ามีปัญหาอะไร ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชน ในเขตพื้นที่ที่สำคัญดังนี้

##### สภาพปัญหาของพื้นที่

##### ๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก เส้นทางสัญจรบางสายยังเป็นถนนดิน,ถนนลูกรัง

๑.๒ ปัญหาการสื่อสารโทรคมนาคมที่ใช้ติดต่อสื่อสาร เช่น โทรศัพท์พื้นฐานใช้ภายในบ้านหรือโทรศัพท์สาธารณะ ยังมีไม่เพียงพอ (ชุมสายไม่มีเลขหมายไว้บริการ)

๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าเกษตรไม่เพียงพอ (ยังขยายเขตไฟฟ้าไม่เพียงพอกับสภาพพื้นที่ในตำบล)

๑.๔ ปัญหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และน้ำเพื่อการเกษตร ไม่เพียงพอ เนื่องจากคลองส่งน้ำเพื่อการเกษตร ยังขาดระบบชลประทานที่ดี ต้องมีการขุดลอกคลองส่งน้ำและเพิ่มการขุดคลองเพื่อใช้ในฤดูแล้ง

##### ๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน

- ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ

- ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ

- ปัญหาการขาดการส่งเสริมการผลิต การตลาด ให้มีรายได้และการมีงานทำจากภาครัฐ

๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

##### ๓. ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย

๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย

๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง

๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า

##### ๔. ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง

๔.๒ การขาดน้ำเพื่อการเกษตรในฤดูแล้ง (สืบเนื่องจากข้อ ๑.๔)

## ๕. ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๕.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร

๕.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

## ๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

๖.๑ ปัญหาแมลงและพาหนะนำโรคจากสัตว์

๖.๒ น้ำในคลองชลประทาน / คลองธรรมชาติ ไม่มีน้ำเพียงพอในฤดูแล้ง ไม่สามารถนำน้ำมาใช้ในการประกอบอาชีพเกษตรกรรม และอุปโภค – บริโภคได้

๖.๓ คลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

๖.๔ ปัญหาการขยายคลองส่งน้ำเพื่อการเกษตร

๖.๕ ปัญหาการกำจัดขยะมูลฝอยให้ถูกสุขลักษณะ

## ๗. ปัญหาการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๗.๑ ปัญหาขาดความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน

๗.๒ ปัญหาบุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ

๗.๓ ปัญหาบุคลากรขาดองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน

๗.๔ ปัญหาขาดการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน

๗.๕ ปัญหางบประมาณไม่เพียงพอ

## ความต้องการของประชาชน

### ๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ชุดลอกคลอง , วางท่อระบายน้ำ

๑.๒ ต้องการขยายเขตติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าเพื่อการเกษตรเพิ่มขึ้น

๑.๓ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยางหรือถนนคอนกรีต

๑.๔ ก่อสร้างถนนคอนกรีตภายในหมู่บ้าน

๑.๕ ต้องการขยายระบบประปาหมู่บ้านให้ทั่วถึงทุกครัวเรือน

๑.๖ ต้องการขยายเขตโทรศัพท์สาธารณะให้ทั่วถึง

### ๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร

๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน

๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์

๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๒.๕ ส่งเสริมให้มีกลุ่มอาชีพเสริม

### ๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก

๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา

๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุงลาย โรคท้องร่วง และโรคระบาดอื่น ๆ

๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๔.๓ ก่อสร้างหรือซ่อมแซมถังเก็บกักน้ำ

## ๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ฝึกอบรมให้มีความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
- ๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา การศึกษานอกระบบ
- ๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหาสุขภาพเสพติดต่าง ๆ
- ๕.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๕.๕ สนับสนุนการศึกษาทุกระดับ

## ๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ รมรงค์ให้ความรู้ในการรักษาความสะอาดทั้งที่สาธารณะหรือที่เอกชน
- ๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๓ ชุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช
- ๖.๔ รมรงค์เพิ่มเติมทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ปลูกต้นไม้เพิ่มเติม

## ๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี , กลุ่มอาสาอื่น ๆ ผู้นำท้องถิ่น
- ๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติ

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท

การพัฒนาท้องถิ่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาทนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท ให้มีส่วนในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชาชน นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนร่วม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้านซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล



พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามพระราช - บัญญัติกำหนดและแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

**๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
๒. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และทางเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
๔. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
๕. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
๖. การสาธารณสุขโรค (มาตรา ๑๖(๕))

**๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๑))
๒. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
๓. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๑๖(๑๐))
๔. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
๕. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
๖. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
๗. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

**๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย** มีภารกิจที่

เกี่ยวข้องดังนี้

๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
๒. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน(มาตรา ๖๘ (๑๓))
๓. การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
๔. จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
๕. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
๖. การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

**๕.๔ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว** มีภารกิจที่

เกี่ยวข้องดังนี้

๑. ส่งเสริมให้มีการอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
๒. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
๓. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
๔. ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑))
๕. การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
๖. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑))
๗. การส่งเสริมการฝึกและการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))

๘. การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๖๘(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจ  
เกี่ยวข้องดังนี้

๑. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))

๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และสาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และ  
สิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))

๓. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗(๑๒))

๕.๖ ด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจเกี่ยวข้อง  
ดังนี้

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

๒. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))

๓. การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))

๔. การส่งเสริมการกีฬาจารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น(มาตรา ๑๗  
(๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจส่วนราชการ และองค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจดังนี้

๑. สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น  
(มาตรา ๔๕(๓))

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากร  
ให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))

๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))

๔. การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น  
(มาตรา ๑๗(๓))

๕. การสร้างและปรับปรุงรักษาทางบกและทางน้ำ ที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครอง  
ส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลขุนทองได้อย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

**หมายเหตุ :** มาตรา ๖๗ , ๖๘ หมายเหตุ พ.ร.บ. สภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๓ มาตรา ๑๖ , ๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

### ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา วาสนา และวัฒนธรรม
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. การป้องกันยาเสพติด

### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท โดยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จ.นม.) กำหนดให้เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนและ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้ ๑. สำนักงานปลัด ๒. ส่วนการคลัง ๓. ส่วนโยธา ๔. ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งมีกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๒๙ ตำแหน่ง ๒๙ อัตรา ประกอบกับ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) ได้มีประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลังในรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐ ดังนั้น จึงสรุปกรอบอัตรากำลังใหม่ในครั้งนี้ รวมทั้งสิ้น ๒๙ ตำแหน่ง ๒๙ อัตรา

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท ซึ่งมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

## ๘.๑ โครงสร้าง

ภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจงานดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่าย และระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้นและองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีงบประมาณมากพอก็อาจพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานกิจการสภาและการเลือกตั้ง</li> <li>- งานสวัสดิการและการสงเคราะห์</li> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานกิจการสภาและการเลือกตั้ง</li> <li>- งานสวัสดิการและการสงเคราะห์</li> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๓ <u>งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานระเบียบการคลัง</li> <li>- งานข้อบัญญัติ อบต. และระเบียบของ อบต.</li> </ul> <p>๑.๔ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยการ</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>- งานกู้ภัย</li> </ul> <p>๑.๕ <u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ</li> </ul> <p>๑.๖ <u>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานฝึกอบรมพัฒนาการ</li> <li>- งานศูนย์วัฒนธรรม</li> </ul> <p>๑.๗ <u>งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานข้อมูล</li> </ul> <p>๑.๘ <u>งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานฝึกอบรมอาชีพ</li> <li>- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม</li> <li>- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ</li> </ul>	<p>๑.๓ <u>งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานระเบียบการคลัง</li> <li>- งานข้อบัญญัติ อบต. และ ระเบียบของ อบต.</li> </ul> <p>๑.๔ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยการ</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>- งานกู้ภัย</li> </ul> <p>๑.๕ <u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ</li> </ul> <p>๑.๖ <u>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานฝึกอบรมพัฒนาการ</li> <li>- งานศูนย์วัฒนธรรม</li> </ul> <p>๑.๗ <u>งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานข้อมูล</li> </ul> <p>๑.๘ <u>งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานฝึกอบรมอาชีพ</li> <li>- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม</li> <li>- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๙ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี</li> <li>- งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์พืช</li> <li>- งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช</li> <li>- งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี</li> <li>- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร</li> <li>- งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต</li> <li>- งานส่งเสริมปศุสัตว์</li> <li>- งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี</li> <li>- งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์สัตว์</li> <li>- งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์</li> <li>- งานป้องกันและรักษาโรคและกักสัตว์</li> </ul> <p><b>๒. ส่วนการคลัง</b></p> <p>๒.๑ <u>งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับ-เบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p>๒.๒ <u>งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>๒.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p>๒.๔ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> </ul>	<p>๑.๙ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี</li> <li>- งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์พืช</li> <li>- งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช</li> <li>- งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี</li> <li>- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร</li> <li>- งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต</li> <li>- งานส่งเสริมปศุสัตว์</li> <li>- งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี</li> <li>- งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์สัตว์</li> <li>- งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์</li> <li>- งานป้องกันและรักษาโรคและกักสัตว์</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ <u>งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับ-เบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p>๒.๒ <u>งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>๒.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p>๒.๔ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๓. ส่วนโยธา</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้าง และบูรณะถนน สะพานทางระบายน้ำและโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน ฝายทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานจัดตกแต่งสถานที่</li> </ul> <p><b>๓.๔ งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้าง และบูรณะถนน สะพานทางระบายน้ำและโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน ฝายทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานจัดตกแต่งสถานที่</li> </ul> <p><b>๓.๔ งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul>	
<p><b>๔. ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมและ</b></p> <p><b>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารวิชาการ</li> <li>- งานนิเทศการศึกษา</li> <li>- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา</li> <li>- งานเครือข่ายทางการศึกษา</li> </ul> <p><b>๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลพัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul>	<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารวิชาการ</li> <li>- งานนิเทศการศึกษา</li> <li>- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา</li> <li>- งานเครือข่ายทางการศึกษา</li> </ul> <p><b>๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลพัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> </ul> <p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานควบคุมภายใน</li> <li>- งานวิเคราะห์ข้อมูล</li> <li>- งานรายงานการตรวจสอบภายใน</li> </ul>	<p>๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> </ul> <p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานควบคุมภายใน</li> <li>- งานวิเคราะห์ข้อมูล</li> <li>- งานรายงานการตรวจสอบภายใน</li> </ul>	

#### ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลวิเคราะห์ตำแหน่งเพื่อนำมากรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

#### (๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	อัตรา
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	อัตรา
๓. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	อัตรา
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	อัตรา
๕. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	อัตรา
๖. นักวิชาการเกษตรชำนาญการ	๑	อัตรา
๗. นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๑	อัตรา
๘. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ / ชำนาญการ	๑	อัตรา
๙. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	อัตรา
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>		
๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	อัตรา
๑๑. คนตักแต่งสวน	๑	อัตรา
๑๒. พนักงานขับรถยนต์	๑	อัตรา
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>		
๑๓. นักการ	๑	อัตรา
<b>รวม</b>	<b>๑๓</b>	<b>อัตรา</b>



**(๒) กองคลัง ประกอบด้วย**

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	อัตรา
๒. นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๑	อัตรา
๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	๑	อัตรา
๔. นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ /เชี่ยวชาญ	๑	อัตรา
<b>ลูกจ้างประจำ</b>		
๕. ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป	๑	อัตรา
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>		
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	อัตรา
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	อัตรา
<b>รวม</b>	<b>๗</b>	<b>อัตรา</b>

**(๓) กองช่าง ประกอบด้วย**

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	อัตรา
๒. นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	๑	อัตรา
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>		
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	อัตรา
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>		
๔. คนงานทั่วไป	๑	อัตรา
<b>รวม</b>	<b>๔</b>	<b>อัตรา</b>

**(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย**

๑. ผู้อำนวยการคลัง (ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	อัตรา
๒. นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	อัตรา
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>		
๓. ผู้ดูแลเด็กอนุบาล (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	อัตรา
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>		
๔. ผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย	๑	อัตรา
<b>รวม</b>	<b>๔</b>	<b>อัตรา</b>

**(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน**

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	๑	อัตรา
<b>รวม</b>	<b>๑</b>	<b>อัตรา</b>
<b>ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเมืองนาททุกส่วนและหน่วยงาน</b>	<b>รวม</b>	<b>๑๘</b> <b>อัตรา</b>

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ (ฉบับปรับปรุง) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐  
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท อำเภอขามสะแกแสง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
	<b>สำนักงานปลัด</b>								
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักพัฒนาชุมชน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิชาการเกษตร ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักจัดการงานทั่วไป ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๙	เจ้าพนักงานธุรการ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	คนตักแด้สวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๑๓	นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>กองคลัง</b>								
๑๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
๑๘	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>กองช่าง</b>								
๒๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น )	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	นายช่างโยธา ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๔	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	-	-	+๑	กำหนดใหม่

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ (ฉบับปรับปรุง) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐  
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท อำเภอขามสะแกแสง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
	<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม(๐๘)</b>								
๒๕	หัวหน้ากองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๖	นักวิชาการศึกษา ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๒๗	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๒๘	ผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
๒๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๒๖</b>	<b>๒๙</b>	<b>๒๙</b>	<b>๒๙</b>	<b>+๒</b>	<b>-</b>	<b>+๑</b>	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑	ปลัด อปท. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่นระดับกลาง	๑	๑	๕๑๓,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๓,๕๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๗๔,๖๐๐	๕๑๗,๒๖๐	๕๓๑,๕๒๐	
๒	รองปลัด อปท. (นักบริหารงานท้องถิ่น) <b>สำนักปลัด อบต.</b>	บริหารท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๓๓๔,๕๖๐	๑	๑	๑	+๑	-	-		๒,๘๘๐	๑๑,๗๖๐		๓๓๗,๔๔๐	๓๔๙,๒๐๐	
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	๑	-	๓๘๘,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๒,๓๖๐	๑๓,๖๒๐	๓๐๖,๔๘๐	๔๐๐,๕๖๐	๔๑๔,๑๘๐	ว่าง
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๒๗๐,๖๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๒,๗๖๐	๑๑,๑๖๐	๒๓๑,๖๐๐	๒๓๓,๔๒๐	๒๔๘,๕๘๐	
๕	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๒๖๕,๒๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๒,๗๐๐	๑๐,๙๒๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๗,๙๖๐	๒๗๘,๘๘๐	
๖	นักวิชาการเกษตร	ชำนาญการ	๑	๑	๒๗๐,๖๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๒,๗๖๐	๑๑,๑๖๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๓๓,๔๒๐	๒๔๘,๕๘๐	
๗	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๒๓๖,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๑,๙๒๐	๗,๖๘๐	๒๑๐,๖๐๐	๒๓๘,๖๘๐	๒๔๖,๓๖๐	
๘	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	-	๓๐๙,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๒๐,๙๔๐	๒๔,๐๐๐	๒๖๙,๘๘๐	๓๒๙,๘๔๐	๓๕๓,๙๔๐	ว่าง
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑๗๗,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๑,๗๔๐	๗,๐๘๐	๒๐๖,๐๔๐	๑๗๙,๗๐๐	๑๘๖,๗๘๐	
<b>พนักงานจ้าง</b>																		
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๒๐,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๗๖๐	๑๓๐,๘๐๐	๑๓๖,๐๘๐	
๑๑	คนตักตวงสวน	-	๑	๑	๑๒๓,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๒๘,๑๖๐	๑๓๓,๓๒๐	๑๓๘,๗๒๐	
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๒๓,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๒๘,๑๖๐	๑๓๓,๓๒๐	๑๓๘,๗๒๐	
๑๓	นักร้อง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
<b>กองคลัง</b>																		
๑๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๓๖๕,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๓,๐๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๒๕,๗๖๐	๓๖๘,๗๖๐	๓๘๑,๓๖๐	
๑๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๒๐๑,๕๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๒,๑๐๐	๗,๕๖๐	๑๒๘,๑๖๐	๒๐๓,๖๔๐	๒๑๑,๒๐๐	
๑๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๒๕๔,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๑,๙๘๐	๘,๔๐๐	๑๒๘,๑๖๐	๒๔๗,๐๒๐	๒๕๕,๔๒๐	
๑๗	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	-	๓๐๙,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๒๐,๓๔๐	๒๔,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๓๒๙,๙๔๐	๓๕๓,๙๔๐	ว่าง
<b>ลูกจ้างประจำ</b>																		
๑๘	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๑,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๒๐๐	๔,๒๐๐	๔,๔๔๐	๑๐๕,๖๐๐	๑๐๙,๘๐๐	๑๑๔,๒๔๐	
<b>พนักงานจ้าง</b>																		
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๒๓,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๒๘,๑๖๐	๑๓๓,๓๒๐	๑๓๘,๗๒๐	
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๑๘,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๕,๑๖๐	๑๒๓,๖๐๐	๑๒๗,๘๔๐	๑๓๓,๘๐๐	

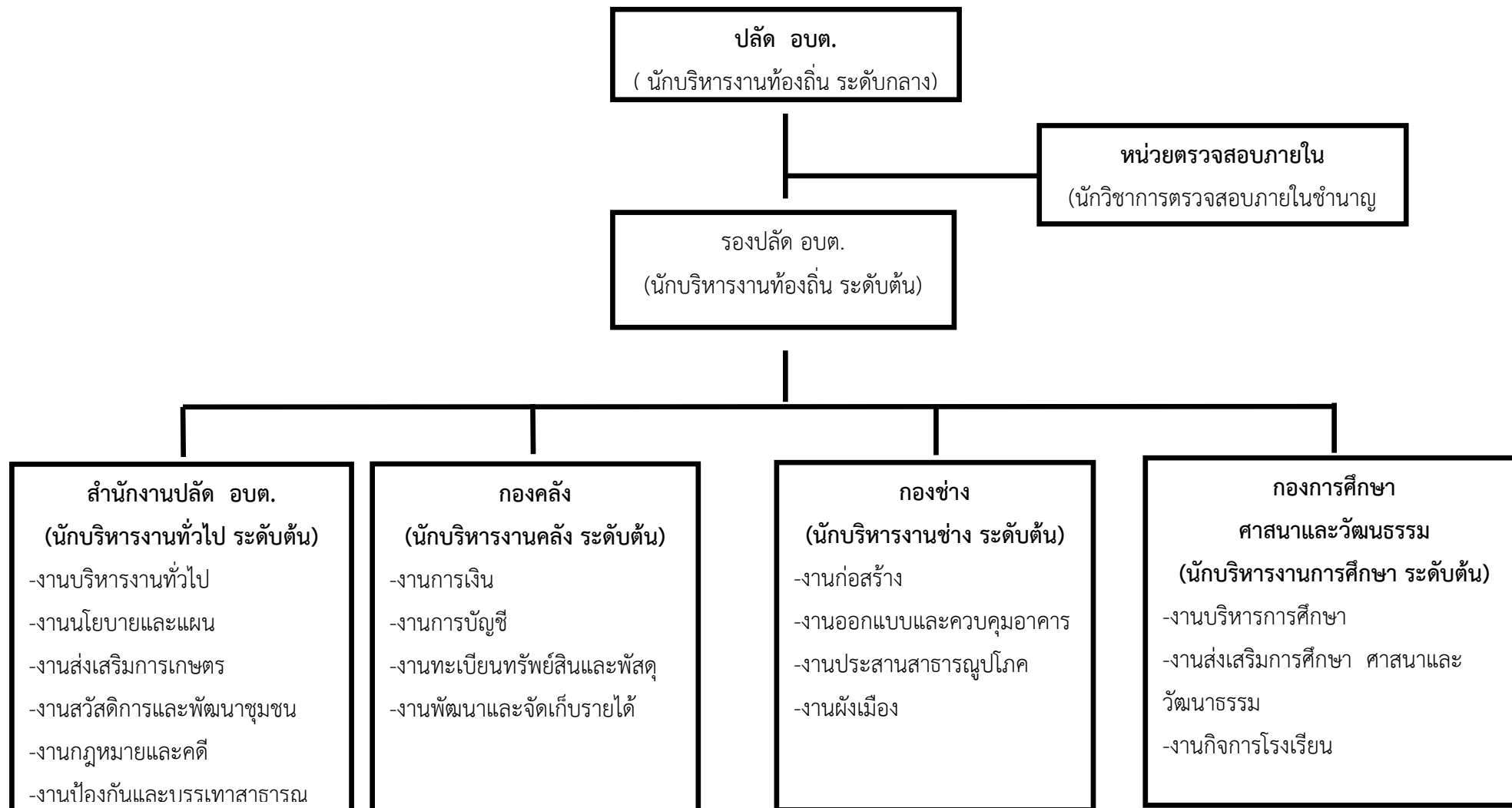
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ต่อ)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐		
๒๑	กองช่าง																		
๒๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ผู้อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๓๕๙,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๓,๑๒๐	๑๒,๒๔๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๔,๘๘๐		
๒๒	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑๙๒,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๑,๘๖๐	๗,๔๔๐	๒๐๗,๗๒๐	๑๙๔,๒๒๐	๒๐๑,๖๖๐		
	<b>พนักงานจ้าง</b>																		
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๒๐,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๔,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๗๖๐	๑๓๐,๘๐๐	๑๓๖,๐๘๐	ว่าง	
๒๔	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๐	-	-	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	ตำแหน่งใหม่	
	<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>																		
๒๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ผู้อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	๑	-	๓๘๘,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๗๔๐	๑๒,๓๖๐	๑๓,๖๒๐	๒๘๙,๕๖๐	๔๐๐,๕๖๐	๔๑๔,๑๘๐	ว่าง	
๒๖	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑	๑	๒๗๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๒,๘๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๗๘,๘๒๐	๒๘๙,๙๘๐		
	<b>พนักงานจ้าง</b>																		
๒๗	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มิพักชะ)	-	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	ว่าง	
๒๘	ผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย	-	๑	๑	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐		
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>																		
๒๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๑	๑	๒๗๖,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๒,๘๒๐	๑๑,๑๖๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๗๙,๗๘๐	๒๙๐,๙๔๐		
(๔)	รวม		๒๙	๒๓	๖,๓๒๐,๔๔๐	๒๙	๒๙	๒๙	+๓	-	-	๔๙๐,๑๔๐	๑๔๘,๑๖๐	๒๗๓,๔๘๐	๕,๘๐๒,๓๖๐	๖,๖๑๑,๘๒๐	๖,๘๖๓,๘๒๐		
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐ %														๑,๑๖๐,๔๗๒	๑,๓๒๒,๓๖๔	๑,๓๗๒,๗๖๔		
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๖,๙๖๒,๘๓๒	๗,๙๓๔,๑๘๔	๘,๒๓๖,๕๘๔		
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														๓๕.๐๐	๓๗.๗๘	๒๘.๕๗		

หมายเหตุ      งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๘    ๑๙,๘๘๙,๐๐๐.๐๐ บาท  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๙    ๒๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐    ๒๘,๘๒๕,๐๐๐.๐๐ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ ของ องค์การบริหารส่วนตำบล



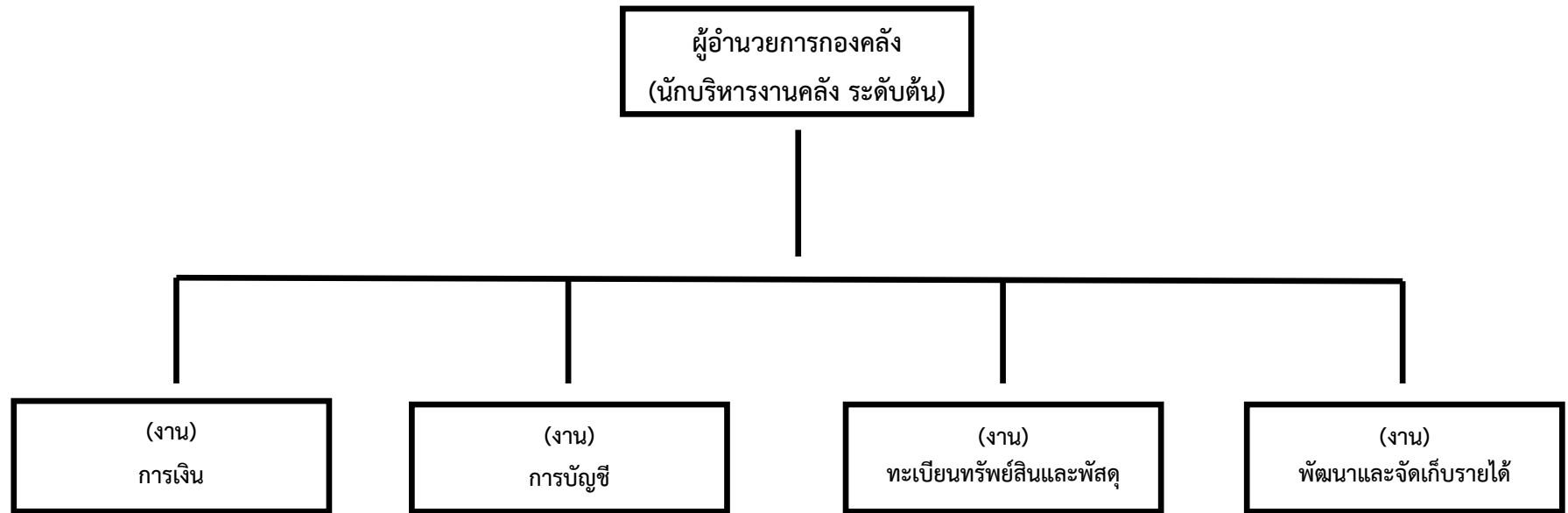
## โครงสร้างสำนักปลัด อบต.



- ๑.. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น/กลาง) (-)
๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (๑)
๓. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ (๑)
๔. นักวิชาการเกษตรชำนาญการ (๑)
๕. นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (๑)
๖. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ / ชำนาญการ (-)

๗. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๑)
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
๙. คนตักแต่งสวน (๑)
๑๐. พนักงานขับรถยนต์ (๑)
๑๑. นักการภารโรง (๑)

## โครงสร้างกองคลัง

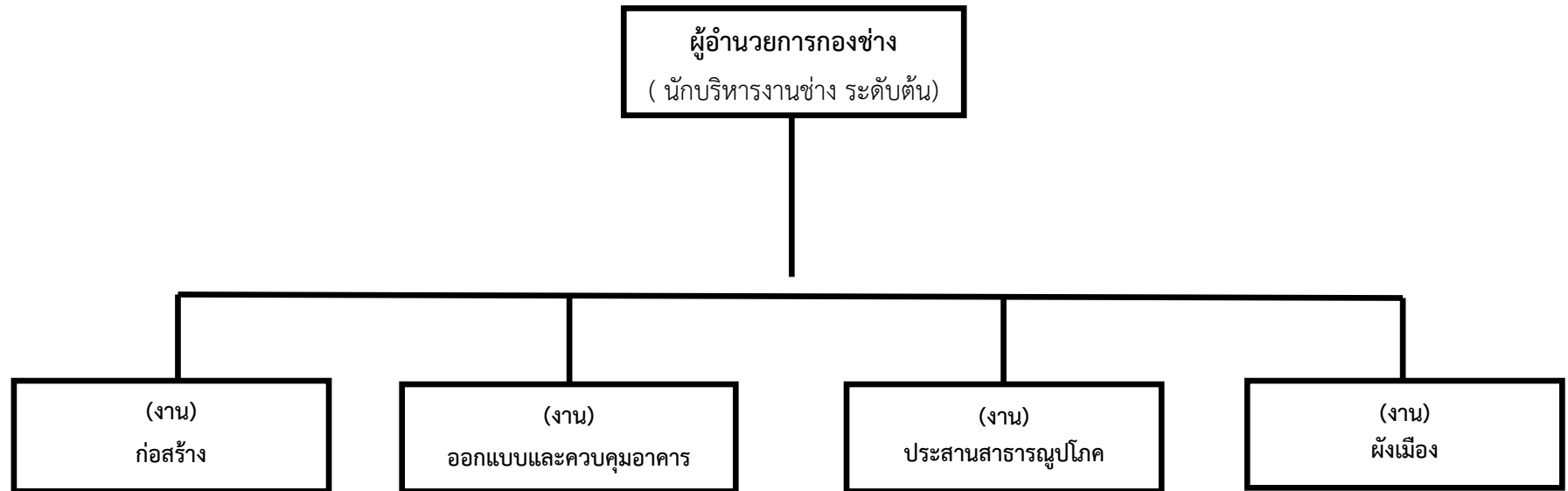


๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)
๒. นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ (๑)
๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ (๑)
๔. นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ / เชี่ยวชาญ (-)

๕. ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (๑)
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

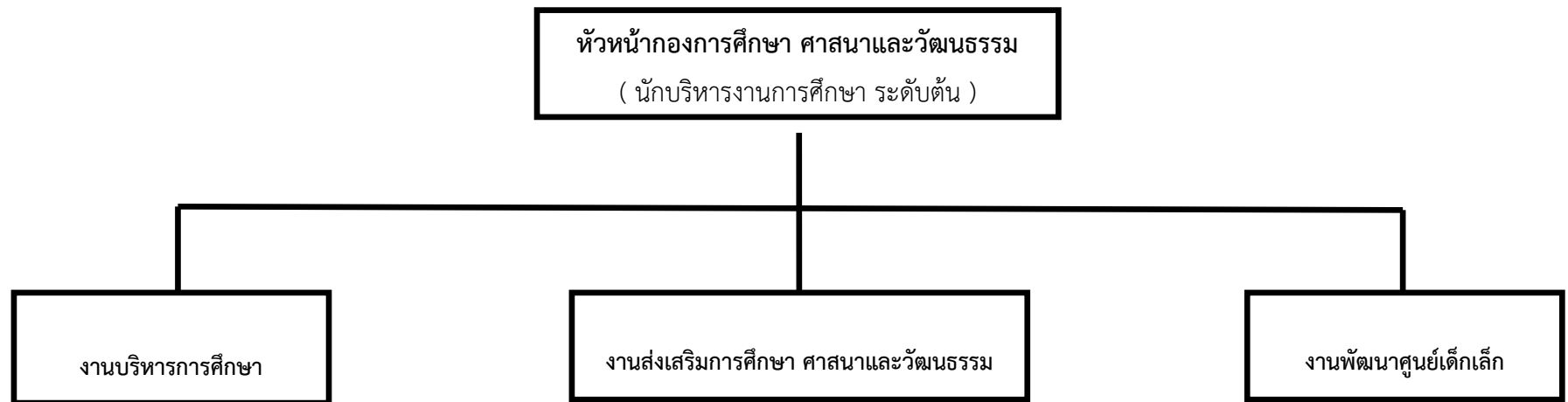


## โครงสร้างกองช่าง



๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)
๒. นายช่างโยธาปฏิบัติงาน (๑)
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (-)
๔. คนงานทั่วไป (-)

## โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



๑. ผู้อำนวยการคลัง (อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น) (-)
๒. นักวิชาการศึกษาชำนาญการ (๑)
๓. ผู้ดูแลเด็กอนุบาล (ผู้มีทักษะ) (-)
๔. ผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย (๑)

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอัตรากำลังเดิม			กรอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายสยาม สังข์ศรี	ป.โท	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	๘	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๑,๒๙๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	๔๒,๔๙๐
๒	นางไข่มุก ดวงกลาง	ป.โท	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	๖	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๕,๙๗๐	๓,๕๐๐	-	๒๙,๔๗๐
๓	-	ป.ตรี	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	๖	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	-	-	-	ว่าง
๔	นางสาวพนธิภา เบียดกลาง	ป.โท	๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๖	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๔,๐๑๐	-	-	
๕	นางสาวนพพร ผันกลาง	ป.โท	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๖	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๓,๕๕๐	-	-	
๖	นางอัมภภรณ์ ยอแซฟ	ป.ตรี	๐๑-๐๗๐๘-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	๖	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ชก.	๒๔,๔๙๐	-	-	
๗	นางสาวสุรีรัตน์ สอบใหม่	ป.ตรี	๐๑-๐๒๐๙-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๖	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๐,๗๗๐	-	-	
๘	-	ป.ตรี	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร	๓-๕/๖	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	-	-	-	ว่าง
๙	นางธนวรรณ มุ่งอ้อมกลาง	ปวส.	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๔	๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๖,๑๙๐	-	-	

## ๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ต่อ)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรออัตรากำลังเดิม			กรออัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๐	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> นางสาววาสนา ทองสุขนอก	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑๑,๗๗๐	-	-	
๑๑	นายประเทือง แสงศรีวิริยะ	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒,๐๐๐	-	-	
๑๒	นายนงเล็ก คีตروب	ม.๖	-	คนตักแต่งสวน	-	-	คนตักแต่งสวน	-	๑๒,๐๐๐	-	-	
๑๓	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นายสุรศักดิ์ โชคบัณฑิตษฐ์	ม.๖	-	นักการ	-	-	นักการ	-	๙,๐๐๐	-	-	

## ๒. กองคลัง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอัตรากำลังเดิม			กรอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๔	<b>พนักงานส่วนตำบล</b> นางสาวชุตติกาญจน์ จูห์มีนไวย	ป.โท	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๗	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๘,๕๖๐	๓,๕๐๐	-	๓๒,๐๖๐
๑๕	นางสาวหทัยชนก โพธิ์นอก	ป.ตรี	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๔	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑๗,๘๘๐	-	-	
๑๖	นางวิภาวี ประมวล	ป.ตรี	๐๔-๐๓๑๑-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๕	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๒๑,๗๑๐	-	-	
๑๗	-	ป.ตรี	๐๔-๐๓๑๐-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	๓-๕/๖	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	-	-	-	ว่าง
๑๘	<b>ลูกจ้างประจำ</b> นางภัททิรา รุปลขุนทด	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๑,๖๓๐	-	-	
๑๙	<b>พนักงานจ้างตามกิจ</b> นางดวงมณี เอื้องกลาง	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชี	-	๑๒,๐๐๐	-	-	
๒๐	นางสาวจุฑาศิณี จงเจนกลาง	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๑,๕๘๐	-	-	

### ๓. กองช่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอัตรากำลังเดิม			กรอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๒๑	<b>พนักงานส่วนตำบล</b> นายสันติ ท้าวนอก	ป.ตรี	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๗	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๘,๐๓๐	๓,๕๐๐	-	๓๑,๕๓๐
๒๒	นายสิริวิทย์ ปานนอก	ป.ตรี	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๔	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๑๖,๙๖๐	-	-	
๒๓	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> นางสาวจิตราวดี มุ่งเจียกกลาง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๐,๘๔๐	-	-	ว่าง
๒๔	-	ป.๖	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	-	-	กำหนดใหม่

### ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอัตรากำลังเดิม			กรอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๒๕	<b>พนักงานส่วนตำบล</b> -	ป.ตรี	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑	หัวหน้าส่วนการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	๖	๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น/กลาง	-	-	-	ว่าง
๒๖	นางสาวสุนันทา ผกามาตร	ป.ตรี	๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๖	๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๔,๔๙๐	-	-	
๒๗	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> -	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๙,๔๐๐	-	-	-	ว่าง

#### ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต่อ)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอัตรากำลังเดิม			กรอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๒๘	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> นางสาววรินทร์ คากกลาง	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย	-	-	ผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย	-	-	-	-	

#### ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอัตรากำลังเดิม			กรอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๒๙	<b>พนักงานส่วนตำบล</b> นางสาวศิริลักษณ์ จงปลุกกลาง	ป.ตรี	๑๒-๐๓๐๑-๐๐๑-	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	๗	๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๒๔,๔๙๐	-	-	-





## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการ และให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยการจัดทำ แผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคนคิด ให้มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ การส่งเสริมให้ได้รับความรู้ตามสายงานและงานต่างๆ ภายในองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อใช้ประกอบในการพัฒนาข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป เช่น

### ๑. การพัฒนาผู้บริหาร

- ๑.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๑.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๑.๓ ส่งเสริมพัฒนาความรู้ในทุกด้าน

### ๒. การพัฒนาด้านความชำนาญการ (สายผู้บริหาร/สายปฏิบัติ)

- ๒.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ทุกสายงาน
- ๒.๒ ส่งเสริมพัฒนาความรู้ในทุกด้าน
- ๒.๓ จัดหาอุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงานให้เพียงพอ

### ๓. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

- ๓.๑ การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่
- ๓.๒ การปฐมนิเทศ แนะนำ ชี้แจง ก่อนบรรจุงานใหม่หรือแนะนำผู้ที่เปลี่ยนสายงานใหม่

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท ได้ประกาศคุณภาพจริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลเมืองนาท และพนักงานจ้างจะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม

๒. พนักงานส่วนตำบลเมืองนาท และพนักงานจ้างจะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอุตสาหะ เอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ

๓. พนักงานส่วนตำบลเมืองนาท และพนักงานจ้างจะพึงปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพ เรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการก่อกวนแก่งแย่ง

๔. พนักงานส่วนตำบลเมืองนาท และพนักงานจ้างจะพึงต้อนรับให้ความสะดวกให้เป็นธรรม ให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

๕. พนักงานส่วนตำบลเมืองนาท และพนักงานจ้างจะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ

๖. พนักงานส่วนตำบลเมืองนาท และพนักงานจ้างต้องดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินทางราชการ อย่างประหยัดคุ้มค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

๗. พนักงานส่วนตำบลเมืองนาท และพนักงานจ้างต้องมีความขยันหมั่นเพียร หาความรู้เพิ่มเติม เพื่อพัฒนาตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

.....