

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งยังใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา สามารถคาดคะเนได้ว่าในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล อีกทั้งเป็นการ กำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม ภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้อีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรร งบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อ ประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของ ประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๕
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๗
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง	๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ	๑๐
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๔
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่	๓๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๓๘
๑๓. นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม	๔๐
๑๔. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล	๔๖

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา

.....

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการ จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนกระทั่งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยให้เสนอ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลังที่จัดทำขึ้น

๑.๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไปตามข้อ ๑.๑ และตามประกาศกำหนดตามข้อ ๑.๒ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วในการประชุมคณะกรรมการ ก.อบต. ครั้งที่ ๕/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่ในฐานะประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ ได้ลงนามเมื่อวันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๕

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ (ก.อบต.จังหวัดกระบี่) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการสรรหาและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ (ก.อบต.จังหวัดกระบี่) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการสรรหาและการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยาให้เหมาะสม

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา มีการวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยาสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยาเป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมเนื้อหาในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และสภาพปัญหาของตำบลปลายพระยา

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลปลายพระยา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ก่อนเดือนกันยายนทุกปี

๓.๖ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๓.๖.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๖.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๖.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา

๓.๖.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๖.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๖.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๖.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่

๓.๕.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๓.๖.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้วให้อำเภอและจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
ก.ค.๖๓	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
ก.ค.๖๓	ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ ฯลฯ
ส.ค.๖๓	จัดส่งร่างแผนให้คณะกรรมการพิจารณา	พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๑๑ ส.ค.๖๓	เสนอคณะอนุกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จังหวัดพิจารณา	
ก.ย.๖๓	ก.อบต.จังหวัดกระบี่ ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ	
ก.ย.๖๓	จังหวัดจัดส่งมติ ก.อบต. ให้ อบต.ปลายพระยา	ปลายเดือน ก.ย.๖๐
ก.ย.๖๓	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑ ต.ค.๖๔ – ๓๐ ก.ย.๖๖
ต.ค.๖๓	รายงานและจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จังหวัดกระบี่

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยามีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยาสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยาวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัญหาอะไร ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- การคมนาคมขนส่งภายในหมู่บ้านและระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- ไฟฟ้าสาธารณะมีไม่เพียงพอ
- ขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค และน้ำเพื่อการเกษตร โดยเฉพาะในช่วงฤดูแล้ง
- โทรศัพท์สาธารณะมีไม่เพียงพอ

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
- การขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยีและการพัฒนาการเกษตร

๓. ปัญหาด้านสังคม

- การส่งเสริมเด็ก สตรี ผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ไม่ครอบคลุม
- การส่งเสริมสวัสดิการและนันทนาการต่างๆมีน้อย
- การแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ขาดการส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔. ปัญหาด้านสาธารณสุข

- ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก
- ปัญหาแมลงวันชุกชุม
- ปัญหาการควบคุมดูแลโรคติดต่อทั่วไป
- ปัญหาเรื่องการบริการสาธารณสุขมูลฐานไม่เพียงพอ
- ประชาชนยังไม่ให้ความสำคัญกับงานด้านสาธารณสุขเท่าที่ควร
- ขาดอุปกรณ์ทางการแพทย์และเวชภัณฑ์
- โรคติดต่อจากสัตว์นำโรค เช่น ยุง

๕. ปัญหาด้านการบริหารและการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชน
- ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ปัญหาขยะมูลฝอย
- การจัดหาพื้นที่ในการกำจัดขยะมูลฝอยที่เหมาะสม
- ราษฎรบุกรุกที่สาธารณะ
- ขาดความรู้เกี่ยวกับการใช้สารเคมีในการปราบศัตรูพืช

๗. ความต้องการของประชาชน

๑) ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม ถนนในพื้นที่ภายในตำบลและระหว่างตำบลให้ได้มาตรฐาน
- ๑.๒ ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ เพิ่มเติม
- ๑.๓ ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมประปาหมู่บ้าน ขยายเขตประปาหมู่บ้าน ขุดลอกแหล่งน้ำในพื้นที่
- ๑.๔ ติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน

๒) ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ สนับสนุนเงินทุน อุปกรณ์ พร้อมจัดหาวิทยากรให้ความรู้
- ๒.๒ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- ๒.๓ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร

๓) ความต้องการด้านสังคม

- ๓.๑ ส่งเสริมเด็ก สตรี ผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ให้ครอบคลุมทั่วทุกคน
- ๓.๒ ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ๓.๓ ส่งเสริมสวัสดิการและนันทนาการต่างๆ ภายในตำบล
- ๓.๔ จัดให้มีหน่วยลาดตระเวน ตรวจตรา ดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- ๓.๕ สนับสนุนส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมให้มีการสอนภูมิปัญญาท้องถิ่นแก่เยาวชน

ในตำบล

- ๓.๖ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลและห้องสมุดชุมชน

๔) ความต้องการด้านสาธารณสุข

- ๔.๑ ให้มีการป้องกันและทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายและแมลงวัน
- ๔.๒ ให้มีการส่งเสริมการดูแลสุขภาพอนามัย เช่น จัดหาสถานที่ออกกำลังกาย การให้ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพอนามัย ฯลฯ
- ๔.๓ จัดฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับโรคติดต่อ
- ๔.๔ จัดตรวจสุขภาพผู้สูงอายุ ผู้พิการ เด็ก
- ๔.๕ ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย
- ๔.๖ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคติดต่อ กำจัดยุงลายและป้องกันโรคพิษสุนัข
- ๔.๗ การดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ
- ๔.๘ สนับสนุนอุปกรณ์ด้านสาธารณสุขในการป้องกันโรคต่าง ๆ

๕) ความต้องการด้านการบริหารและการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๕.๑ จัดเวทีประชาคมระดับหมู่บ้านและตำบลเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน
- ๕.๒ สนับสนุนภาคเอกชนให้เข้ามามีส่วนร่วมบริหารงานของ

๖) ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๖.๑ จัดเก็บขยะมูลฝอย ไม่ให้มีขยะคั่งค้างในพื้นที่
- ๖.๒ จัดหาพื้นที่ในการกำจัดขยะมูลฝอยที่เหมาะสม
- ๖.๓ รมรงค์ ประชาสัมพันธ์ ไม่ให้มีการทิ้งขยะมูลฝอยและสิ่งสกปรกลงในแม่น้ำลำคลอง
- ๖.๔ ชี้แจงประชาสัมพันธ์ไม่ให้มีการบุกรุกทำลายป่าสงวน หากมีการบุกรุกให้มีการดำเนินการทางกฎหมายอย่างเคร่งครัด
- ๖.๕ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๖ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยานั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลปลายพระยาให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจใน แนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา ในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนา เยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลตาม พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมี อำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วน ตำบลปลายพระยา กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูก กำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๒) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๔))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๒) การคุ้มครอง ดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๒))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยาได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. การกิจหลักและการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

การกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา การสาธารณสุขและอนามัย
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

การกิจรอง

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

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา ได้รับการยกระดับจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้เป็นขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม และกำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๗๑ อัตรา โดยแบ่งเป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทมีคุณวุฒิ ๒๕ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทมีทักษะ จำนวน ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑๒ อัตรา แต่เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยามีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจากเดิม ซึ่งจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยาให้เหมาะสม จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นมากขึ้น และยุบเลิกบางตำแหน่งที่มีความซ้ำซ้อนให้เหมาะสมกับภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร เพื่อแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยาต่อไป

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจะต้องมีการรวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลข่าวสารให้ครบถ้วน ทันสมัย ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเบื้องต้นในด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ สังคม ฯลฯ โดยข้อมูลควรแสดงแนวโน้มที่เปลี่ยนแปลงไป บุคลิกลักษณะของบุคลากรแต่ละคน ความต้องการ ความคาดหวัง และความต้องการของบุคลากรในองค์กร การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาเป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาส และภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนา รวมทั้งการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งของบุคลากรในองค์กร อันเป็นสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานภาพในปัจจุบัน โดยใช้เทคนิค Swot analysis การพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่ จุดแข็ง (Strength - S) จุดอ่อน (Weak - W) และปัจจัยภายนอกได้แก่ โอกาส (Opportunity - O) และอุปสรรค (Threat - T) เป็นเครื่องมือ

๑. จุดแข็ง (Strength) มีพื้นที่ที่เหมาะสมในการปลูกปาล์ม / ยางพารา และสิ่งแวดล้อมตามสภาพภูมิประเทศที่สามารถพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยว สถานที่พักผ่อนเชิงอนุรักษ์ และสามารถพัฒนาเป็นแหล่งเรียนรู้เชิงนิเวศวิทยาได้ในอนาคตต่อไป

๒. จุดอ่อน (Weakness) ประชาชนที่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมยังขาดความรู้ความเชี่ยวชาญในการพัฒนาสายพันธุ์ ปาล์มและยางพาราในการพัฒนาสายพันธุ์และเพิ่มผลผลิต รวมถึงยังขาดการรวมกลุ่มที่มีอำนาจในการต่อรองราคาผลผลิตของกลุ่มต่างๆได้ และเนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยามีพื้นที่ ที่กว้างมากเมื่อเทียบกับ อบท. อื่น และด้วยงบประมาณที่จำกัด จึงทำให้การพัฒนาที่ผ่านมาต้องเน้นไปที่โครงสร้างพื้นฐานเสีย เป็นส่วนใหญ่ การพัฒนาด้านอื่นจึงยังไม่สามารถดำเนินการได้ ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ และงบประมาณที่มีไม่เพียงพอต่อการพัฒนา

๓. โอกาส (Opportunity) เนื่องจากจังหวัดกระบี่มีสถานที่ท่องเที่ยวสวยงามมากมายและมีนักท่องเที่ยวทั้งในประเทศและต่างประเทศเข้ามาท่องเที่ยวตลอดทั้งปี และในพื้นที่ของ อบต.ปลายพระยาก็มีถนนเขาเทรินตัดผ่านทำให้การคมนาคมสะดวกในการเข้าไปในพื้นที่ หากมีการพัฒนาพื้นที่เป็น แหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ และเหมาะสม ก็สามารถใช้เป็นแหล่งศึกษาธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและก็จะสร้างอาชีพและรายได้ให้แก่ประชาชนในพื้นที่ต่อไปได้

๔. อุปสรรค (Threat) ปัญหาเกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ ที่มีการปรับเปลี่ยน อยู่อย่างต่อเนื่อง ทำให้ต้องมีการศึกษาทำความเข้าใจกันใหม่ ประกอบกับสภาวะการแปรเปลี่ยนของโลกในปัจจุบัน ที่เปลี่ยนไป ทำให้สภาพดินฟ้าอากาศและภัยธรรมชาติคอยคุกคามจนไม่สามารถวางแผนและดำเนินการตามแผนที่วางไว้ให้บรรลุเป้าหมายได้เต็มศักยภาพ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานระเบียบข้อบังคับการประชุม - งานการประชุม - งานกฎหมายและคดี - งานอำนวยการและประสานงาน - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานอื่นที่ไม่มีส่วนราชการได้รับผิดชอบ ๑.๒ งานบริหารงานบุคคล - งานการเจ้าหน้าที่ - งานสวัสดิการข้าราชการ/ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง - งานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - งานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๑.๓ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกันและฟื้นฟู - งานกู้ภัย	๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานระเบียบข้อบังคับการประชุม - งานการประชุม - งานกฎหมายและคดี - งานอำนวยการและประสานงาน - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานการท่องเที่ยว - งานอื่นที่ไม่มีส่วนราชการได้รับผิดชอบ ๑.๒ งานบริหารงานบุคคล - งานการเจ้าหน้าที่ - งานสวัสดิการข้าราชการ/ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง - งานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - งานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๑.๓ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกันและฟื้นฟู - งานกู้ภัย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๕ งานสาธารณสุข - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานควบคุมโรค - งานรักษาความสะอาด - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	๑.๕ งานสาธารณสุข - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานควบคุมโรค - งานรักษาความสะอาด - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๑.๖ งานวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานการพาณิชย์กรรมและการลงทุน	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน - งานการเงิน - งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการร้านค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน - งานการเงิน - งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และ ค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการร้านค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานสำรวจออกแบบ - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เชื้อนทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานสำรวจและแผนที่ - งานควบคุมทางผังเมือง ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานตกแต่งสถานที่ ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานสำรวจออกแบบ - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เชื้อนทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานสำรวจและแผนที่ - งานควบคุมทางผังเมือง ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานตกแต่งสถานที่ ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารเกี่ยวกับการศึกษา - งานการศึกษาในระบบและตามอัธยาศัย - งานก่อนวัยเรียนและปฐมศึกษา - งานนิเทศการศึกษา - งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมการศึกษา - งานกิจกรรมทางศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม - งานธุรการ ๔.๓ งานกีฬาและนันทนาการ - งานจัดการแข่งขันกีฬาและนันทนาการ - งานประชาสัมพันธ์ - งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย	๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารเกี่ยวกับการศึกษา - งานการศึกษาในระบบและตามอัธยาศัย - งานก่อนวัยเรียนและปฐมศึกษา - งานนิเทศการศึกษา - งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมการศึกษา - งานกิจกรรมทางศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม - งานธุรการ ๔.๓ งานกีฬาและนันทนาการ - งานจัดการแข่งขันกีฬาและนันทนาการ - งานประชาสัมพันธ์ - งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย	
๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสำรวจข้อมูลผู้พิการ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุพพลภาพขาดแคลนไร้ที่พึ่ง - งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว - งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน - งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท - งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อน - งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุบาล ไร้ที่พึ่งเร่ร่อน จรจัด ถูกทอดทิ้ง - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมอ่งและปัญญา	๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสำรวจข้อมูลผู้พิการ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุพพลภาพขาดแคลนไร้ที่พึ่ง - งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว - งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน - งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท - งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อน - งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุบาล ไร้ที่พึ่งเร่ร่อน จรจัด ถูกทอดทิ้ง - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมอ่งและปัญญา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน อาหารกลางวัน ทุนการศึกษา ฯลฯ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	- งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน อาหารกลางวัน ทุนการศึกษา ฯลฯ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	
๕.๒ งานพัฒนาชุมชนและส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ให้ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน - งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน - งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การบริการ อนามัย และสุขภาพ - งานส่งเสริมการเกษตรในชุมชน เช่น พืชไร่ พืชสวน - งานฝึกอบรมวิชาการการเกษตร - งานรวบรวม พัฒนา ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานจัดตั้งกลุ่มส่งเสริมอาชีพด้านการเกษตร - งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๕.๒ งานพัฒนาชุมชนและส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ให้ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน - งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน - งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การบริการ อนามัย และสุขภาพ - งานส่งเสริมการเกษตรในชุมชน เช่น พืชไร่ พืชสวน - งานฝึกอบรมวิชาการการเกษตร - งานรวบรวม พัฒนา ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานจัดตั้งกลุ่มส่งเสริมอาชีพด้านการเกษตร - งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	
๕.๓ งานธุรการ - งานสารบรรณ - งานดูแลรักษา จัดเตรียมประสานงานและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ - งานจัดทำคำสั่งและประกาศ - งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ - งานสวัสดิการต่างๆ - งานอื่นเกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๕.๓ งานธุรการ - งานสารบรรณ - งานดูแลรักษา จัดเตรียมประสานงานและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ - งานจัดทำคำสั่งและประกาศ - งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ - งานสวัสดิการต่างๆ - งานอื่นเกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดส่วนราชการและการแบ่งงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา

ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา ได้วิเคราะห์กำหนดตัวอย่างของภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	<u>สำนักงานปลัด อบต.</u> หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักวิชาการสาธารณสุข (ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักจัดการงานทั่วไป (ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นิติกร (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๐	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	คนงานทั่วไป	๓	๕	๕	๕	+๒	-	-	กำหนด ๒ อัตรา
	รวม	๑๗	๒๑	๒๑	๒๑	+๔	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองคลัง								
๑๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
๒๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๔	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
๒๕	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๐	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๑	คนงานทั่วไป	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดใหม่ ๑ อัตรา
	รวม	๑๔	๑๗	๑๗	๑๗	+๓	-	-	
	กองช่าง								
๓๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๕	นายช่างไฟฟ้า (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง
๓๗	นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๓	คนงานทั่วไป	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	กำหนดใหม่ ๑ อัตรา
	รวม	๑๑	๑๓	๑๓	๑๓	+๒	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๔๔	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	นักวิชาการศึกษา (ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	นักสันทนการ (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	ครู	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
๔๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักสันทนการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
๕๒	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๕๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดใหม่
๕๔	พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก	๖	๙	๙	๙	+๓	-	-	กำหนดใหม่ ๓ อัตรา
๕๕	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๓๒	๓๖	๓๖	๓๖	+๔	-	-	
๕๖	กองสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๗	นักสังคมสงเคราะห์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕๘	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕๙	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๖๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๑	ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๖๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๓๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดใหม่
๖๔	พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
	รวม	๗	๙	๙	๙	+๑	+๑	-	
	รวมทั้งหมด	๘๑	๙๖	๙๖	๙๖	+๑๔	+๑	-	

หมายเหตุ : กรณีพนักงานจ้างที่ได้ทำสัญญาจ้างไว้แล้วกับทางองค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา
จะขอเปลี่ยนแปลงชื่อตำแหน่งตามระบบแห่งหลังจากที่หมดสัญญาจ้าง หรือลาออกจากการเป็นพนักงานจ้าง

๔. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	กลาง	๑	๑	๔๙๕,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๘,๑๒๐	๑๙,๔๔๐	๗๑๗,๐๐๐	๗๓๕,๑๒๐	๗๕๔,๕๖๐	
๒	สำนักงานปลัด อบต. หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๐,๘๘๐	๕๔๔,๕๖๐	
๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๔๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๘,๑๒๐	๓๘๒,๕๖๐	
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๘๔๐	๔๑๖,๑๖๐	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๒๘๔,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๔๘๐	๙,๗๒๐	๓๑๒,๙๖๐	๓๒๒,๔๔๐	๓๓๒,๒๖๐	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๒,๙๖๐	๒๖๐,๖๔๐	
๗	นิติกร	ปก.	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๙,๑๒๐	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๙๙,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๒๐๐	๒๒๑,๗๖๐	๒๒๙,๐๘๐	๒๓๖,๒๘๐	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๒๗,๐๖๐	๓๓๖,๗๘๐	๓๔๖,๕๐๐	ว่างเต็ม
๑๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์	-	๑	๑	๒๑๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๒๘๐	๘,๑๒๐	๒๓๖,๖๔๐	๒๔๔,๙๒๐	๒๕๕,๐๔๐	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒	๑	๒๘๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๖๘	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๒๖,๒๘๘	๓๓๖,๔๐๘	๓๔๙,๐๐๘	
๑๒	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๑,๙๖๐	๒๐๙,๕๒๐	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๐,๐๐๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๔๐,๘๐๐	๑๔๖,๐๘๐	๑๕๑,๖๐๐	
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๔๙,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๖๘,๒๔๐	๑๗๔,๔๘๐	๑๘๐,๙๖๐	
๑๕	พนักงานจ้างทั่วไป นักการ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๖	คนงานทั่วไป	-	๕	๓	๓๒๔,๐๐๐	๐	๕	๕	๕	+๒	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๐	๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๕๐,๐๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	จำนวนเงิน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๗	กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๔,๗๖๐	๕๗๐,๒๔๐	
๑๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๑	๑	๓๑๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๒๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๕๖๐	๓๔๙,๕๘๐	๓๖๐,๓๘๐	๓๗๐,๘๔๐	
๑๙	นักวิชาการพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๙๑,๓๒๐	๔๐๓,๓๒๐	๔๑๕,๓๒๐	ว่างเต็ม
๒๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๒๗,๐๖๐	๓๓๖,๗๘๐	๓๔๖,๖๐๐	ว่างเต็ม
๒๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๕,๖๔๐	๑๖๑,๗๖๐	๑๖๗,๗๖๐	
๒๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๒๗,๐๖๐	๓๓๖,๗๘๐	๓๔๖,๕๐๐	ว่างเต็ม
๒๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๑,๙๖๐	๒๐๙,๕๒๐	กำหนดใหม่
๒๔	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๑,๙๖๐	๒๐๙,๕๒๐	กำหนดใหม่
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๑๖,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๓๑,๕๒๐	๑๓๖,๔๔๐	๑๔๑,๖๐๐	
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๗๐,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๑๙๒,๒๔๐	๑๙๙,๔๔๐	๒๐๖,๘๘๐	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๒	๑	๒๘๗,๐๔๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๔๘๐	๓๒๓,๒๘๐	๓๓๕,๔๐๐	๓๔๗,๘๘๐	
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๒	๑	๒๗๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๒๔	๓๑๐,๗๐๔	๓๒๒,๒๒๔	๓๓๔,๒๔๘	
๒๙	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๓๕๕,๓๒๑	๓๖๐,๑๒๑	๓๖๔,๙๒๑	ว่างเต็ม
๓๐	พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป	-	๒	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
๓๑	กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๙๑,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๓๕๕,๓๒๑	๓๖๘,๕๒๑	๓๘๑,๗๒๑	
๓๒	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๙๑,๓๒๐	๔๐๓,๓๒๐	๔๑๕,๓๒๐	ว่างเต็ม
๓๓	นายช่างไฟฟ้า	ช.ง.	๑	๑	๑๙๔,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๓๕๕,๓๒๑	๓๖๘,๕๒๑	๓๗๙,๗๒๑	
๓๔	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๒	-	๕๙๕,๘๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๙,๔๔๐	๑๙,๔๔๐	๑๙,๔๔๐	๖๕๔,๑๒๐	๖๗๓,๕๖๐	๖๙๓,๐๐๐	ว่างเต็ม
๓๕	นายช่างสำรวจ	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๒๗,๐๖๐	๓๓๖,๗๘๐	๓๔๖,๕๐๐	ว่างเต็ม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	จำนวนเงิน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองช่าง (ต่อ)																		
๓๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๐,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๑๘๑,๒๐๐	๑๘๗,๙๒๐	๑๙๕,๐๐๐	
๓๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๗๖,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๑๘๘,๒๔๐	๒๐๕,๖๘๐	๒๑๓,๓๖๐	
๓๘	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑	๑	๑๕๘,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๙๖๐	๑๗๕,๕๖๐	๑๘๕,๑๖๐	๑๙๒,๑๒๐	
๓๙	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๒๗,๒๘๐	๑๓๓,๔๔๐	๑๓๘,๘๔๐	
๔๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๔๑	พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป	-	๒	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	+๒	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๐	๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	
๔๒	กองการศึกษา																		
	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๖,๐๐๐	๔๐๙,๐๘๐	๔๒๒,๕๒๐	
๔๓	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๓๒๙,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๙๒๐	๓๙๖,๒๔๐	
๔๔	นักสันตนาการ	ปก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๖,๖๐๐	๒๒๔,๘๘๐	
๔๕	ครู (เงินอุดหนุนจากรัฐ)	คศ. ๑	๑๐	๑๐	๒,๘๙๓,๑๖๐	๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	๑๗๑,๐๐๐	๑๘๑,๙๒๐	๑๙๓,๐๘๐	๓,๐๖๔,๑๖๐	๓,๑๔๖,๐๘๐	๓,๓๘๗,๑๖๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๖	ผู้ช่วยนักสันตนาการ	-	๑	๑	๒๐๑,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๒๗,๐๘๐	๒๓๕,๔๘๐	๒๔๔,๒๐๐	
๔๗	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๑๐,๑๒๐	๒๑๗,๙๒๐	
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๒๒,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๓๓,๒๔๐	๑๔๓,๔๐๐	๑๔๘,๘๐๐	
๔๙	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ) (เงินอุดหนุนจากรัฐ)	-	๖	๕	๙๗๘,๘๔๐	๐	๖	๖	๖	-	-	-	๓,๒๙๐	๓,๔๑๐	๓,๕๓๐	๙๘๘,๑๔๐	๙๙๒,๕๒๐	๙๙๖,๐๘๐	
๕๐	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	๑	๑	๑๘๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖๓๐	๖๕๐	๖๘๐	๑๘๘,๓๒๐	๑๘๘,๘๗๐	๑๘๙,๖๕๐	
๕๑	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	๒	๒	๒๕๑,๕๒๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๙๒๐	๒๖๓,๐๘๐	๒๗๓,๖๔๐	๒๘๔,๕๖๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๕๒	ผู้ดูแลเด็ก	-	๔	๔	๖๔๘,๐๐๐	๐	๔	๔	๔	+๓	-	-	๙๗๑,๐๐๐	๐	๐	๑,๖๒๐,๐๐๐	๑,๖๒๐,๐๐๐	๑,๖๒๐,๐๐๐	กำหนดใหม่ ๓ อัตรา
๕๓	คนงานทั่วไป	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	จำนวนเงิน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๕๔	กองสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๔๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๑,๓๒๐	๔๐๔,๖๔๐	๔๑๘,๐๘๐	
๕๕	นักสังคมสงเคราะห์	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๔๑,๓๒๐	๔๐๓,๓๒๐	๔๑๕,๓๒๐	ว่างเดิม
๕๖	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๔๑,๓๒๐	๔๐๓,๓๒๐	๔๑๕,๓๒๐	ว่างเดิม
๕๗	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน	ปจ./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๒๗,๑๖๐	๓๓๒,๗๘๐	๓๔๖,๕๐๐	ว่างเดิม
๕๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๑,๙๖๐	๒๐๙,๕๒๐	ว่างเดิม
๕๙	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	
๖๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	+๑	-	๐	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๑๑๗,๓๖๐	๒๓๐,๑๖๐	๒๓๔,๗๒๐	กำหนดใหม่
๖๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
	รวม (๔)												๓,๐๑๑,๗๗๘	๖๐๒,๙๓๐	๕๐๕,๐๖๔	๑๘,๑๒๔,๗๙๕	๑๘,๗๒๘,๓๒๕	๑๙,๒๓๓,๓๘๙	
	ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕% (๕)															๒,๗๑๘,๗๑๙	๒,๘๐๙,๒๔๙	๒,๘๘๕,๐๐๘	
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งสิ้น (๖)															๒๐,๘๔๓,๕๑๔	๒๑,๕๓๗,๕๗๔	๒๒,๑๑๘,๓๙๗	
	คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (๗)															๑๐,๔๒๑,๗๕๗	๑๐,๗๖๘,๗๘๗	๑๑,๐๕๙,๑๙๘	

หมายเหตุ : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ เป็นเงิน ๗๘,๙๐๗,๕๒๗

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๘๒,๘๕๒,๗๙๔

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๘๖,๙๙๕,๔๓๔

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ โดยใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (๓๕,๑๔๙,๙๓๐.- บาท) เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ฐานการคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ได้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ (๗๘,๑๔๙,๙๓๐.- บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๗๘,๙๐๗,๕๒๗.- บาท = (๗๘,๑๔๙,๙๓๐ x ๕%) + ๗๘,๑๔๙,๙๓๐ = ๗๘,๙๐๗,๕๒๗

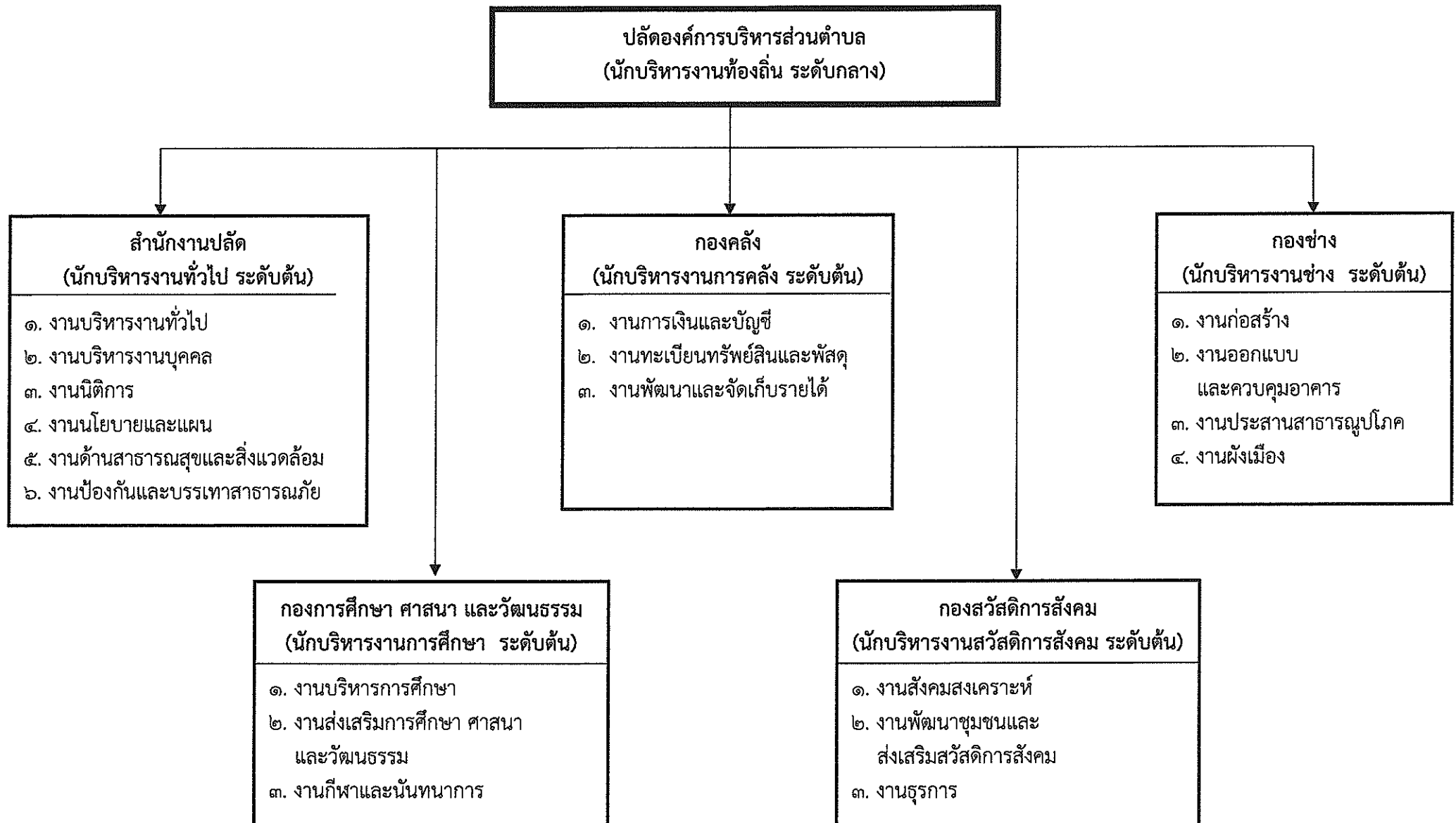
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๘๒,๘๕๒,๗๙๔.- บาท = (๗๘,๙๐๗,๕๒๗ x ๕%) + ๗๘,๙๐๗,๕๒๗ = ๘๒,๘๕๒,๗๙๔

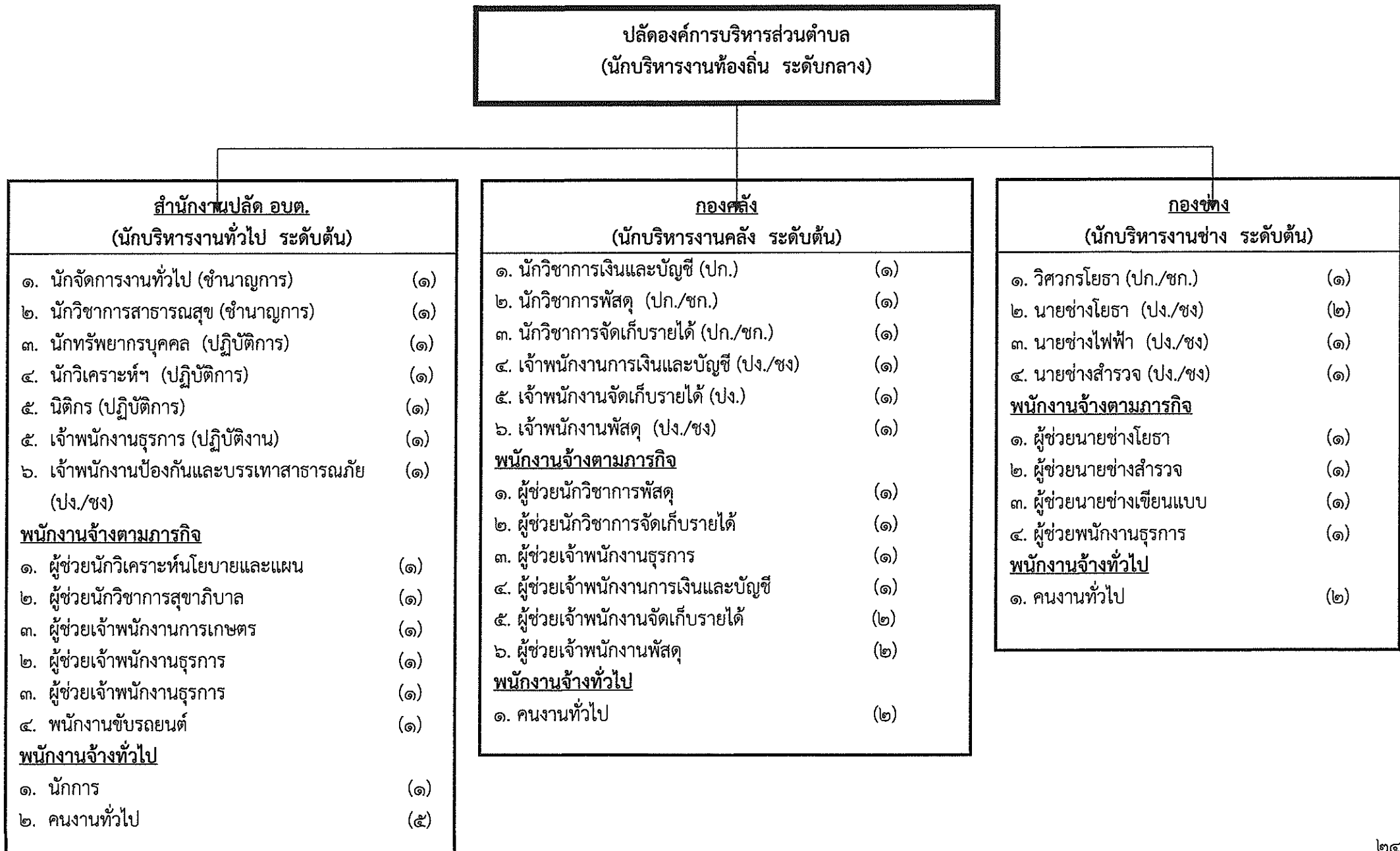
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๘๖,๙๙๕,๔๓๔.- บาท = (๘๒,๘๕๒,๗๙๔ x ๕%) + ๘๒,๘๕๒,๗๙๔ = ๘๖,๙๙๕,๔๓๔

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา



โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง



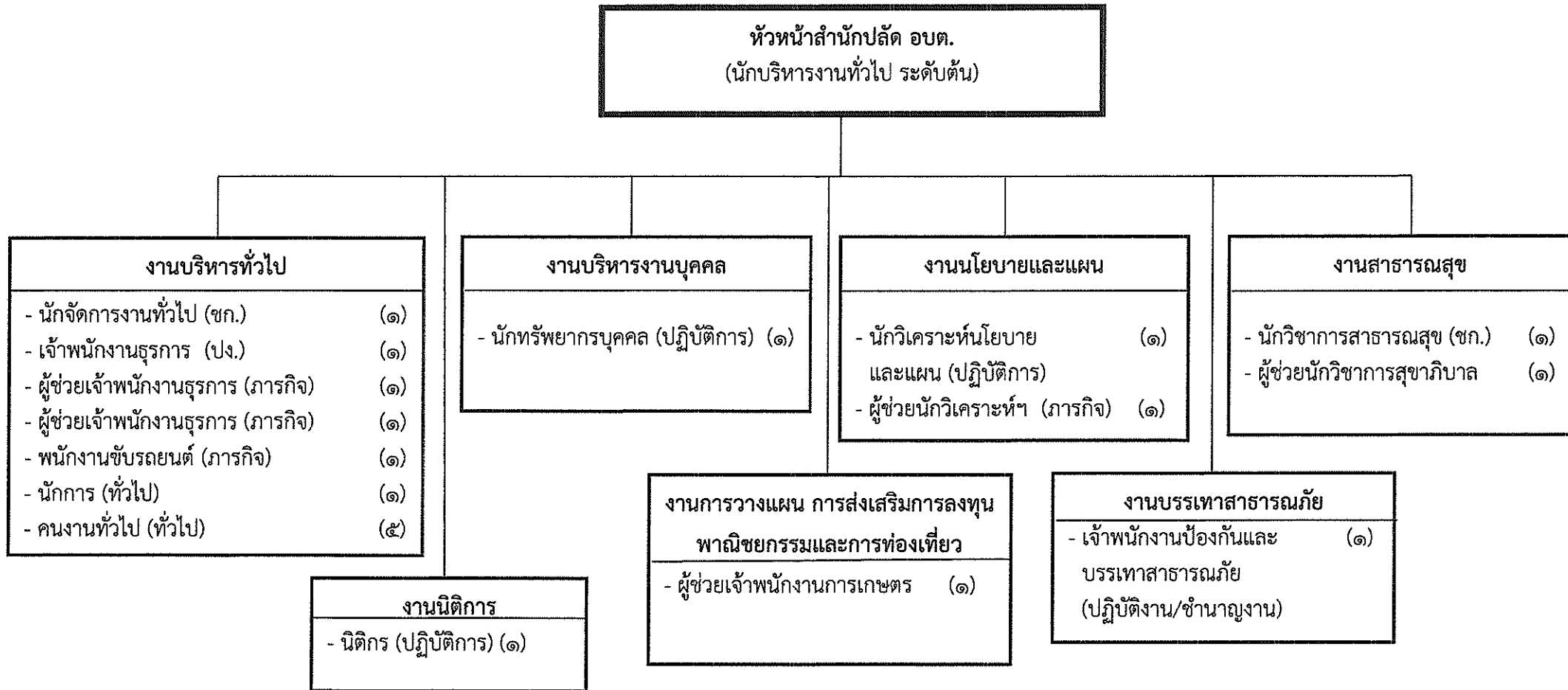
โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง (ต่อ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)		
๑. นักวิชาการศึกษา (ชำนาญการ)	(๑)	
๒. นักสันทนากการ (ปฏิบัติการ)	(๑)	
๓. ครู	(๑๐)	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>		
๑. ผู้ช่วยนักสันทนากการ	(๑)	
๒. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	(๑)	
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(๑)	
๔. ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	(๖)	
๕. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	(๒)	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		
๑. ผู้ดูแลเด็ก	(๕)	
๒. คนงานทั่วไป (ว่าง)	(๑)	

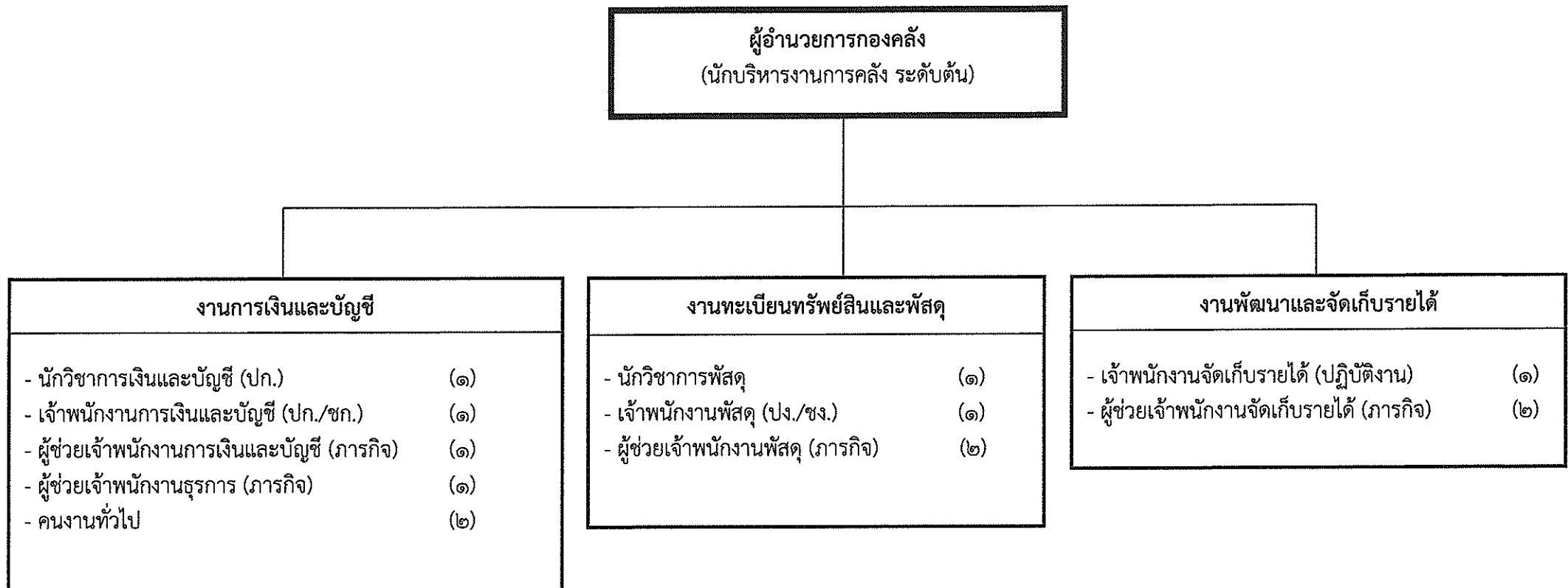
กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)		
๑. นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ)	(๑)	
๒. นักสังคมสงเคราะห์ (ปก./ชก.)	(๑)	
๓. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	(๑)	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>		
๑. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	(๑)	
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(๑)	

โครงสร้างสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา



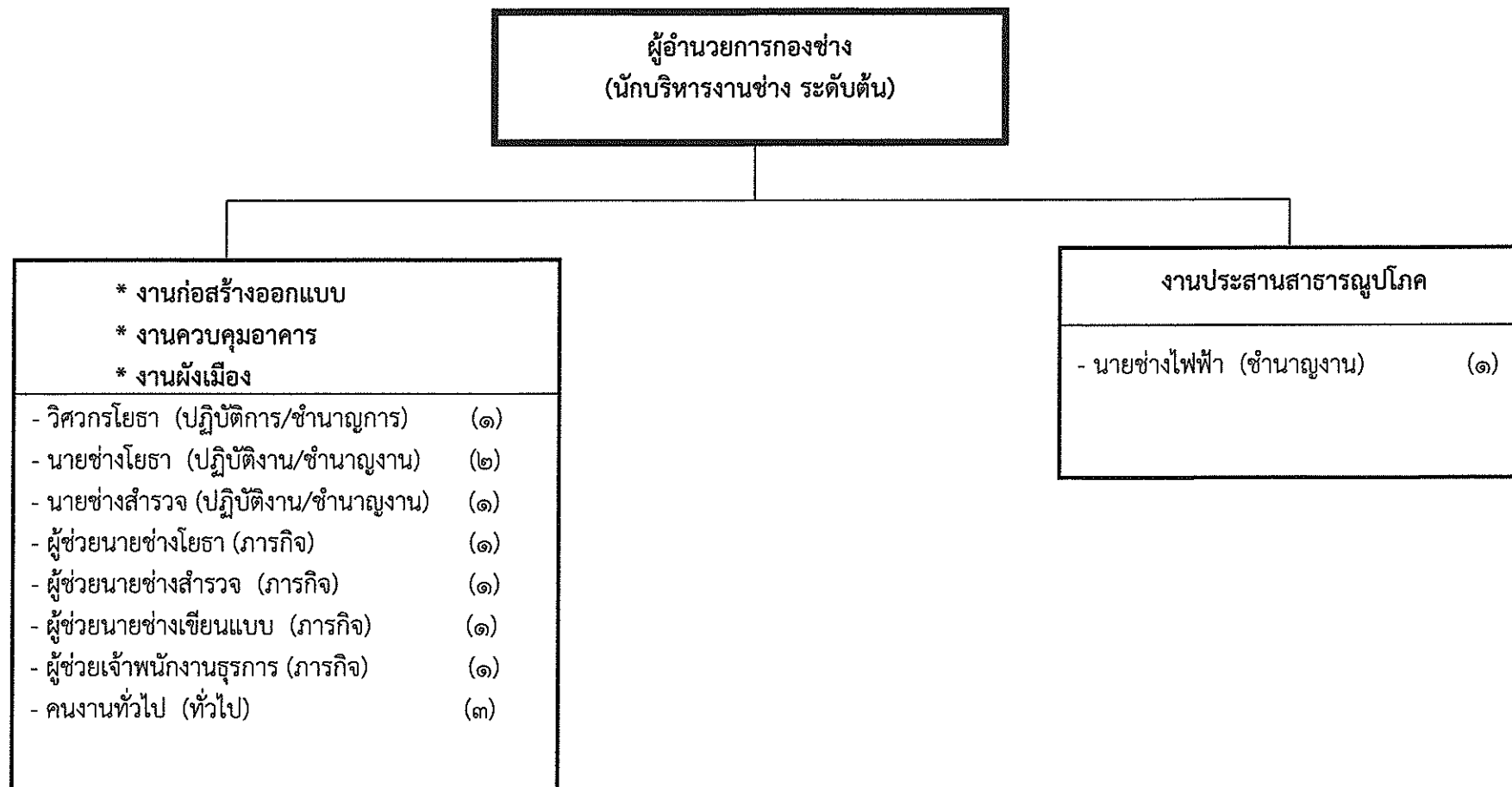
ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น สูง	อำนาจการ ท้องถิ่น กลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ต้น	วิชาการ ชช.	วิชาการ ชพ.	วิชาการ ชก.	วิชาการ ปก.	ทั่วไป อาวุโส	ทั่วไป ชก.	ทั่วไป ปง.	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	๒	๓	-	-	๑	-	๗	๕

โครงสร้างกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา



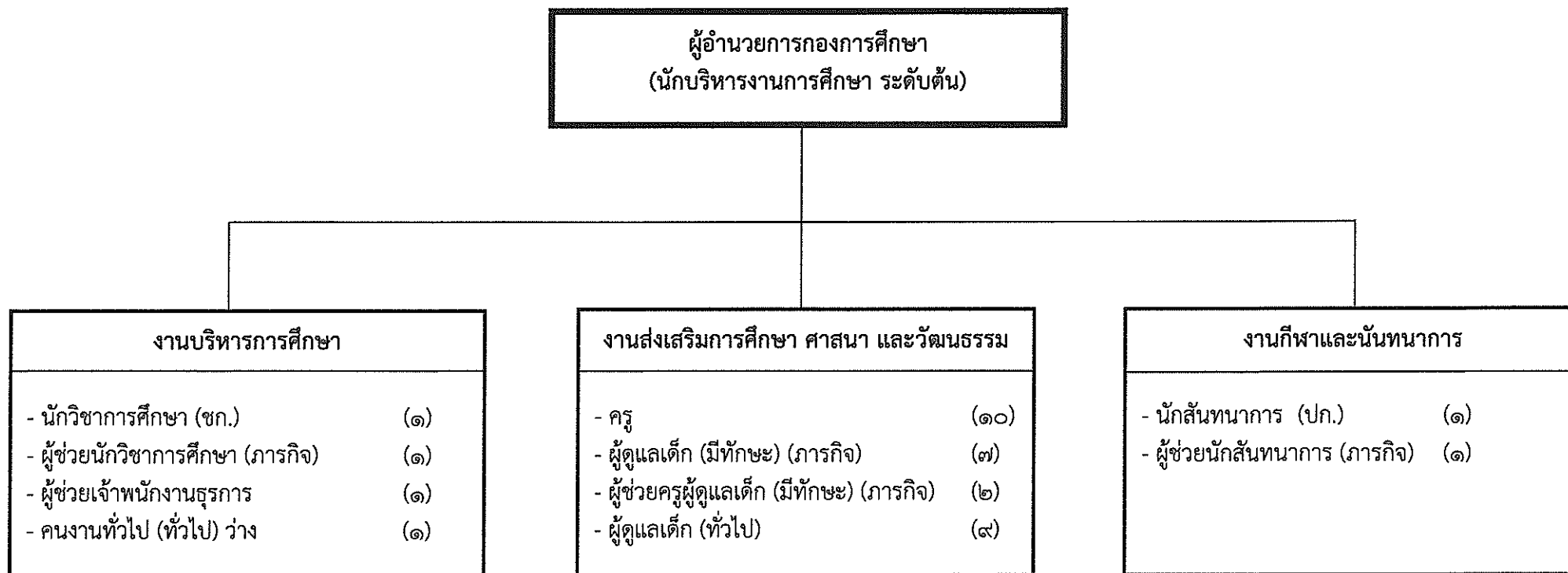
ระดับ	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น สูง	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น กลาง	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น ต้น	วิชาการ ชช.	วิชาการ ชพ.	วิชาการ ชก.	วิชาการ ปก.	ทั่วไป อาวุโส	ทั่วไป ชง.	ทั่วไป ปง.	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	๑	-	๗	๒

โครงสร้างกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา



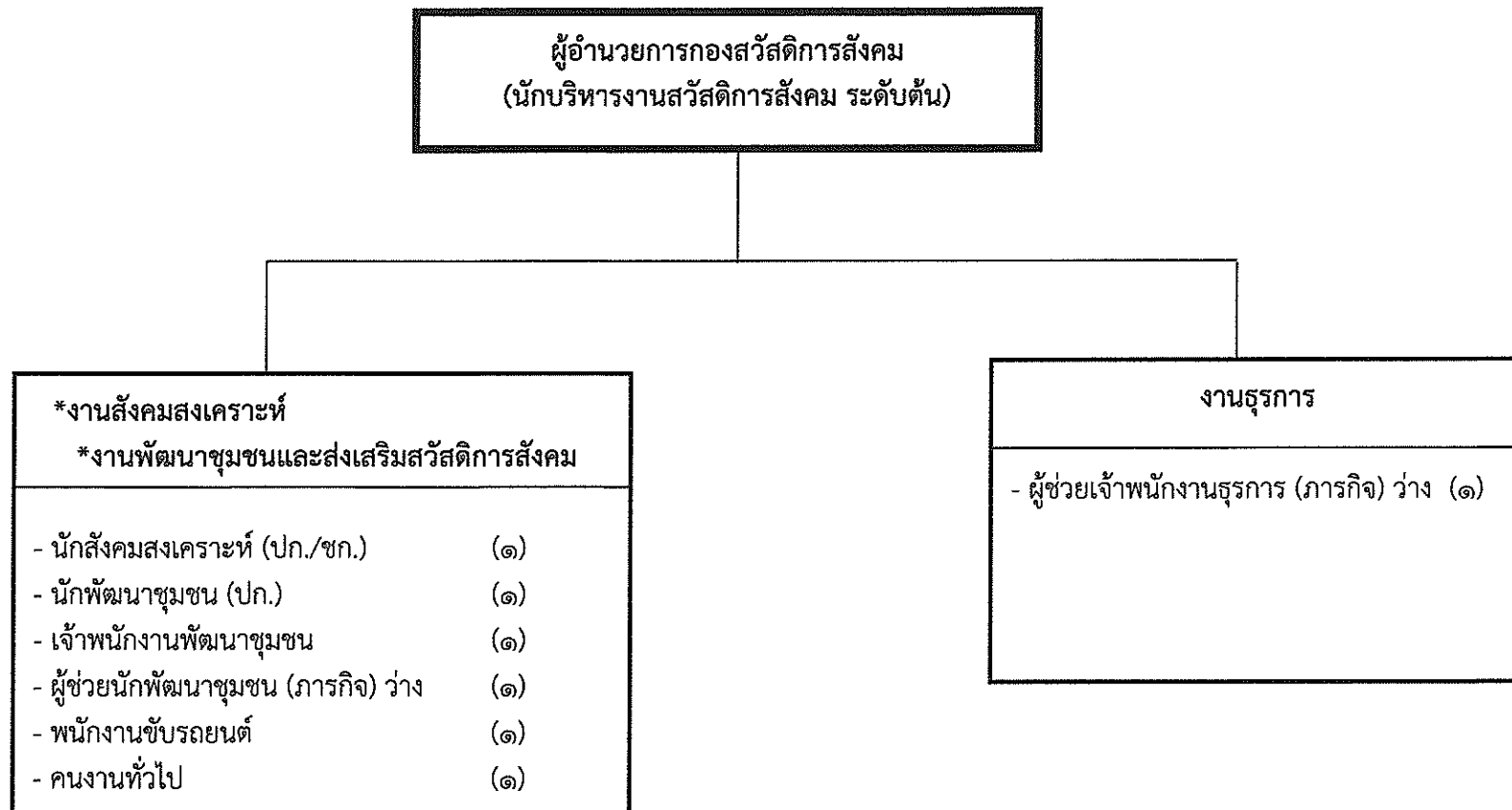
ระดับ	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น สูง	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น กลาง	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น ต้น	วิชาการ ชช.	วิชาการ ชพ.	วิชาการ ชก.	วิชาการ ปก.	ทั่วไป อาวุโส	ทั่วไป ชง.	ทั่วไป ปง.	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-	๔	๓

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา



ระดับ	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น สูง	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น กลาง	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น ต้น	วิชาการ ชช.	วิชาการ ชพ.	วิชาการ ชก.	วิชาการ ปก.	ทั่วไป อาวุโส	ทั่วไป ชง.	ทั่วไป ปง.	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	๑๒	๑๐

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา



ระดับ	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น สูง	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น กลาง	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น ต้น	วิชาการ ชช.	วิชาการ ชพ.	วิชาการ ชก.	วิชาการ ปก.	ทั่วไป อาวุโส	ทั่วไป ชง.	ทั่วไป ปง.	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	๓	๑

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา อำเภอปลายพระยา จังหวัดกระบี่

ลำดับ	ชื่อ - สกุล (ผู้ดำรงตำแหน่ง)	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นางสุเพ็ญ ไกรนรา	ปริญญาโท	๐๑-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	กลาง	๐๑-๓-๐๑-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	กลาง	๔๑,๒๕๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	
ส่วนงานปลัด														
๒	นางสาวทัศนิกา แจงเอียด	ปริญญาโท	๐๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๐๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๓๖,๓๑๐	๓,๕๐๐	-	
๓	นางสมยศ สิงห์บำรุง	ปริญญาตรี	๐๑-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ชก.	๐๑-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ชก.	๒๖,๔๖๐	-	-	
๔	นางสาวณัฐภัทรสรณ์ อินทร์ดำ	ปริญญาโท	๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชก.	๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป			๒๔,๑๑๐	-	-	
๕	นางเบญจวรรณ ทองกอบ	ปริญญาตรี	๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก.	๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก.	๒๓,๓๑๐	-	-	
๖	นางสาวมานิตา ทิพย์รักษ์	ปริญญาโท	๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก.	๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก.	๓๔,๕๒๐	-	-	
๗	นายอภิสิทธิ์ คงประดิษฐ์	ปริญญาตรี	๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ปก.	๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ปก.	๓๗,๕๗๐	-	-	
๘	นางนงลักษณ์ ชูสิงห์	ปวส.	๐๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ทั่วไป	ปง.	๐๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ทั่วไป	ปง.	๓๖,๖๕๐	-	-	
๙	ว่าง (เดิม)	-	๐๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปง./ชง.	๐๑-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปง./ชง.	๐	-	-	
พนักงานจ้าง														
๑๐	นางพัชนี เขียวตะตา	ปริญญาตรี	-	ผช.นักวิเคราะห์	-	-	-	ผช.นักวิเคราะห์	-	-	๓๗,๕๖๐	-	-	
๑๑	นางสาวศิริพร เทพอักษร	ปวช.	-	ผช.เจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	-	ผช.เจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	๓๔,๖๐๐	-	-	
๑๒	ว่าง (กำหนดใหม่)	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	-	-	๐	-	-	
๑๓	ว่าง (กำหนดใหม่)	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเกษตร	-	-	๐	-	-	
๑๔	ว่าง (เดิม)	-	-	ผช.เจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	-	ผช.เจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	๐	-	-	
๑๕	นายมีศักดิ์ สุขใส	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๒,๔๖๐	-	-	
๑๖	นางภาวดี ขวัญเมือง	ม.๖	-	นักการ	-	-	-	นักการ	-	-	๔,๐๐๐	-	-	
๑๗	นายทศพงษ์ นวลทอง	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๔,๐๐๐	-	-	
๑๘	นายปรีชา ปรีดาภาค	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๔,๐๐๐	-	-	
๑๙	นายมานิช ปากลาว	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๔,๐๐๐	-	-	
๒๐	ว่าง (กำหนดใหม่)	-	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๔,๐๐๐	-	-	
๒๑	ว่าง (กำหนดใหม่)	-	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๔,๐๐๐	-	-	

กองคลัง														
ลำดับ	ชื่อ - สกุล (ผู้ดำรงตำแหน่ง)	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน ตำแหน่ง	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นางชนิษฐา วิเศษสาร	ปริญญาโท	๐๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อ.ท.	ต้น	๐๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อ.ท.	ต้น	๓๗,๙๖๐	๓,๕๐๐	-	
๒	นางสาวชุติมา นวลมี	ปริญญาตรี	๐๑-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ป.ก.	๐๑-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ป.ก.	๒๖,๕๐๐	-	-	
๓	ว่าง (กำหนดใหม่)	-	๐๑-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๐๑-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๐			
๔	ว่าง (กำหนดใหม่)	-	-	-	-	-	๐๑-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๐			
๕	ว่าง (เดิม)	-	๐๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๐๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๐	-	-	
๖	นางสาววิชากรณ สาสุธรรม	ปริญญาตรี	๐๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ป.ง.	๐๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ป.ง.	๑๑,๕๑๐	-	-	
๗	ว่าง (เดิม)	-	๐๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๐๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	-	-	-	
พนักงานจ้าง														
๘	ว่าง (กำหนดใหม่)	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	๐	-	-	
๙	ว่าง (กำหนดใหม่)	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	๐	-	-	
๑๐	นางสาววราพร คำสุทธิ	ปวช.	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๙,๗๓๐	-	-	
๑๑	นางวราพร อิมภักดี	ปวช.	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานการเงินฯ	-	-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานการเงินฯ	-	-	๑๔,๒๓๐	-	-	
๑๒	นางสาวสุพรทิพย์ พรหมคง	ปวช.	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	๑๔,๕๒๐	-	-	
๑๓	นางสาวอรอุมา ปรีดาผล	ปวช.	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	๙,๔๐๐	-	-	
๑๔	นางสาวพรทิพย์ เฟื่องชัย	ปวช.	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	๑๓,๒๒๐	-	-	
๑๕	นางสาวจุติรัตน์ ปัญญา	ปวช.	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	๙,๗๘๐	-	-	
๑๖	ว่าง (เดิม)	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๐	-	-	
๑๗	นางสุชญา อารีทาน	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๙,๐๐๐	-	-	
๑๘	ว่าง (กำหนดใหม่)	-	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๐	-	-	

กองช่าง														
ลำดับ	ชื่อ - สกุล (ผู้ดำรงตำแหน่ง)	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน ตำแหน่ง	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๓๙	นายพิทยา อ่อนเกตุพล	ปริญญาตรี	๐๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๐๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๓๙,๖๘๐	๓,๕๐๐	-	
๒๐	ว่าง (เดิม)	-	๐๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ปก./ชก.	๐๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ปก./ชก.	๐	-	-	
๒๑	นายพนตล เพชรคงทอง	ปริญญาตรี	๐๑-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ชง.	๐๑-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ชง.	๑๙,๕๘๐	-	-	
๒๒	ว่าง (เดิม)	-	๐๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	๐๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	๐	-	-	
๒๓	ว่าง (เดิม)	-	๐๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	๐๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	๐	-	-	
๒๔	ว่าง (เดิม)	-	๐๑-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๐๑-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๐	-	-	
พนักงานจ้าง														
๒๕	นายสมศักดิ์ กุมนรน้อย	ปวช.	-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	๑๔,๖๗๐	-	-	
๒๖	นายสวัสดิ์ชัย สุขใส	ปวช.	-	ผช.นายช่างสำรวจ	-	-	-	ผช.นายช่างสำรวจ	-	-	๑๓,๒๒๐	-	-	
๒๗	นายศุภาวุฒิ ปันทอง	ปวช.	-	ผช.นายช่างเขียนแบบ	-	-	-	ผช.นายช่างเขียนแบบ	-	-	๑๐,๑๘๐	-	-	
๒๘	นางสาวกนกวรรณ แก้วประกอบ	ปวช.	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๓,๔๑๐	-	-	
๒๙	นายประเสริฐ ขวัญเมือง	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๙,๐๐๐	-	-	
๓๐	ว่าง (กำหนดใหม่)	-	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๐	-	-	

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม														
ลำดับ	ชื่อ - สกุล (ผู้ดำรงตำแหน่ง)	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นางสาวมิริน อินเดชะ	ปริญญาโท	๐๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	หัวหน้าส่วนการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อท.	ต้น	๐๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อท.	ต้น	๒๙,๖๘๐	๓,๕๐๐	-	
๒	นางสาวจุไรรัตน์ จันทร์ทองอ่อน	ปริญญาโท	๐๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชก.	๐๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชก.	๒๗,๔๘๐	-	-	
๓	นายโสฬส ณรงค์ทิพย์	ปริญญาตรี	๐๑-๓-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสันตนาการ	วิชาการ	ปก.	๐๑-๓-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสันตนาการ	วิชาการ	ปก.	๑๕,๐๖๐	-	-	
๔	นางอุทัย นิลรัตน์	ปริญญาตรี	๘๑-๒-๐๐๕๖	ครู	-	คศ.๑	๘๑-๒-๐๐๕๖	ครู	-	คศ.๑	๒๖,๘๖๐	-	-	
๕	นางสายสุดา สงพะโยม	ปริญญาตรี	๘๑-๒-๐๐๕๗	ครู	-	คศ.๑	๘๑-๒-๐๐๕๗	ครู	-	คศ.๑	๒๔,๑๖๐	-	-	
๖	นางจุฑารัตน์ ช้อยแจ้	ปริญญาตรี	๘๑-๒-๐๐๕๘	ครู	-	คศ.๑	๘๑-๒-๐๐๕๘	ครู	-	คศ.๑	๒๖,๑๘๐	-	-	
๗	นางปณิดา มลิเครือ	ปริญญาตรี	๘๑-๒-๐๐๖๙	ครู	-	คศ.๑	๘๑-๒-๐๐๖๙	ครู	-	คศ.๑	๒๕,๗๑๐	-	-	
๘	นางสาววัฒนา ยิ่งดี	ปริญญาตรี	๘๑-๒-๐๒๖๒	ครู	-	คศ.๑	๘๑-๒-๐๒๖๒	ครู	-	คศ.๑	๒๒,๔๙๐	-	-	
๙	นางนันทรมน รอดสุข	ปริญญาตรี	๘๑-๒-๐๒๖๓	ครู	-	คศ.๑	๘๑-๒-๐๒๖๓	ครู	-	คศ.๑	๒๑,๖๔๐	-	-	
๑๐	นางสาวพัชรี บัวน้อย	ปริญญาตรี	๘๑-๒-๐๒๖๔	ครู	-	คศ.๑	๘๑-๒-๐๒๖๔	ครู	-	คศ.๑	๒๒,๔๘๐	-	-	
๑๑	นางทรายแก้ว แฉ่มสกุล	ปริญญาตรี	๘๑-๒-๐๒๖๕	ครู	-	คศ.๑	๘๑-๒-๐๒๖๕	ครู	-	คศ.๑	๒๒,๔๘๐	-	-	
๑๒	นางอัญชรินทร์ เครือแดงอยู่	ปริญญาตรี	๘๑-๒-๐๒๖๖	ครู	-	คศ.๑	๘๑-๒-๐๒๖๖	ครู	-	คศ.๑	๒๒,๔๖๐	-	-	
๑๓	นางเพ็ญภา กงปาน	ปริญญาตรี	๘๑-๒-๐๒๖๗	ครู	-	คศ.๑	๘๑-๒-๐๒๖๗	ครู	-	คศ.๑	๒๒,๔๖๐	-	-	

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ต่อ)														
ลำดับ	ชื่อ - สกุล (ผู้ดำรงตำแหน่ง)	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราเก่าใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน ตำแหน่ง	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
พนักงานจ้าง														
๑๔	นายสมบุรณ์ ณ นคร	ปริญญาตรี	-	ผช.นักสันนทาการ	-	-	-	ผช.นักสันนทาการ	-	-	๑๖,๘๑๐	-	-	
๑๕	ว่าง (เดิม)	ปริญญาตรี	-	ผช.นักวิชาการศึกษา	-	-	-	ผช.นักวิชาการศึกษา	-	-	๐	-	-	
๑๖	นางอารีรัตน์ เรืองไชย	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๐,๒๓๐	-	-	
๑๗	นางสาวสุกัลยา เพชรเกตุ	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	-	๑๔,๑๖๐	-	-	
๑๘	นางจรรยา ปากลาว	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	-	๑๔,๑๖๐	-	-	
๑๙	นางแสงเดือน สุขศรี	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	-	๑๔,๑๖๐	-	-	
๒๐	นางไมตรี ชินวงศ์	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	-	๑๔,๑๖๐	-	-	
๒๑	นางสาวสุจิรา ภูมิกะพันธ์	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	-	๑๕,๕๓๐	-	-	
๒๒	นางสาวราตรี ปลั่งทอง	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	-	๑๕,๕๓๐	-	-	
๒๓	นางสาวพรพรรณ คงถิ่น	ปวช.	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	-	๑๐,๔๘๐	-	-	
๒๔	นางสาวกิตติวรรณ อารีทาน	ปวช.	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	-	๑๐,๔๘๐	-	-	
๒๕	นางจันทร์สุดา เขียวศรีชาย	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๙,๐๐๐	-	-	
๒๖	นางสาวสุรางคนา สุตสงวน	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๙,๐๐๐	-	-	
๒๗	นางสาววรรณนิภา แดงบรรจง	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๙,๐๐๐	-	-	
๒๘	นางสาวกัศิยา หลานหมื่น	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๙,๐๐๐	-	-	
๒๙	ว่าง (เดิม)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๐	-	-	
๓๐	ว่าง (เดิม)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๐	-	-	
๓๑	ว่าง (เดิม)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๐	-	-	
๓๒	ว่าง (กำหนดใหม่)	-	-	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๐	-	-	
๓๓	ว่าง (กำหนดใหม่)	-	-	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๐	-	-	
๓๔	ว่าง (กำหนดใหม่)	-	-	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๐	-	-	
๓๕	ว่าง (กำหนดใหม่)	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๐	-	-	
๓๖	ว่าง (เดิม)	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๐	-	-	

กองสวัสดิการสังคม														
ลำดับ	ชื่อ - สกุล (ผู้ดำรงตำแหน่ง)	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๓๗	นางสาวโสภารรรณ คงปาน	ปริญญาโท	๐๑-๓-๓๑-๒๓๐๕-๐๐๑	หัวหน้าส่วนสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อท.	ต้น	๐๑-๓-๑๑-๒๓๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อท.	ต้น	๓๓,๕๖๐	๓,๕๐๐	๐	
๓๘	ว่าง (เดิม)	-	๐๑-๓-๐๘-๓๘๐๒-๐๐๑	นักสังคมสงเคราะห์	วิชาการ	ปก./ชก.	๐๑-๓-๐๘-๓๘๐๒-๐๐๑	นักสังคมสงเคราะห์	วิชาการ	ปก./ชก.	๐	๐	๐	
๓๙	ว่าง (เดิม)	-	๐๑-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปก./ชก.	๐๑-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปก./ชก.	๐	๐	๐	
๔๐	ว่าง (เดิม)	-	๐๑-๓-๐๘-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	ทั่วไป	ปง./ชง.	๐๑-๓-๐๘-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	ทั่วไป	ปง./ชง.	๐	๐	๐	
พนักงานจ้าง														
๔๑	นางนันทยา นุ่นปาน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	๑๕,๐๐๐	๐	๐	
๔๒	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	-	-	-	ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	-	-	๐	๐	๐	
๔๓	นางสาวสมฤทัย ชูเกลี้ยง	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	๘,๕๐๐	๐	๐	
๔๔	ว่าง (กำหนดใหม่)	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๐	๐	๐	

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ในการบริหารขององค์กรต่างๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุดขององค์กรก็คือทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ใช้ทรัพยากรทางการบริหารอื่นๆ ขององค์กรในการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ ปริมาณและคุณภาพของบุคลากรก็เป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการที่องค์กรจะสามารถรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงาน และคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง องค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กร อันได้แก่ ข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จผลตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ดังนี้

๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยองค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยาเป็นผู้จัดอบรมเองหรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงาน หรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่นๆ ตลอดจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่นๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

๔. จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาคและทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการให้บริการประชาชนลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

๗. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

๘. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

ทั้งนี้ ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยาตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อ ประชาชนและท้องถิ่นซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้นมีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่าง ยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอม ให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยม พึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรใน สังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนา ตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ – ๒๕๖๖

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตราค่าจ้าง โดยกำหนดอัตราค่าจ้างคน ไว้ในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม ร่วมมีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงานราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยาได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบทลงโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่างๆ ประจำปีบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่างๆ ที่จัดการอบรม

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา คำนึงถึงการจ้ดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ เช่น ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานกรณีเกิดภัยพิบัติ ภัยแล้ง

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษาบุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุกๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่น การฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องเป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

๘. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

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

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาท ไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยง ประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้ง ระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครอง ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้อง สนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการ หรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุงหวังและแสวงหา ผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของ กฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผล และถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการ หรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ใน กรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความ เคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียกรับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียง ประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณี ที่การดำรงตำแหน่งนั้นๆ อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะ ตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่งบำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติมีแนวทาง ดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้คล่องโดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่า ที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มี อำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจาก อคติ และ ไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความ พิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผลเป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการ วิพากษ์วิจารณ์ อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ และต้องปฏิบัติ หน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลียงการใช้ ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำ ภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ะมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือ กระทบสิทธิ ของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ ให้บริการและ นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่นอันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะ อย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพ บุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมาย เว้นแต่การอัน คณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายใน ระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ ข้อมูลข่าวสารแก่ ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความ ะมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้มีแนวทาง ดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุุดจนเต็มกำลัง ความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพ โดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถ ที่มีอยู่ ในกรณีที่จำเป็นต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงาน ส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวล่วงหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่น โดยมีขอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติ ในวิชาชีพ ตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วน ราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบ โดยใช้ข้อมูล ที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วย วาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่ง พิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่ กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตาม เป้าหมาย คำนวณด้วยวิธีการที่ ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงานโดยใช้ทรัพยากร อย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ ส่วนรวมอย่างเต็ม ความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็น แบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการ ทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนวณเหมาะสม ด้วยความ ระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักร ไทยทุกประการไม่ ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณี มีข้อสงสัย หรือมี ข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ ชอบด้วยกฎหมาย พนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อ ได้ขอยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่าง เคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติดนินทาอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของ ตนเอง โดยประพฤติดนินทาให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มี คุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทดมเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือ เป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความ ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมี เหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจท ให้เกิดการแตกความ สามัคคีในหน่วยงาน
- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการ ปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษย สัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงาน ของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติดนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนา ชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและคุณสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อนตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่ เกิดขึ้นในสังคมช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อนตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิเสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อนตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเองเช่นกัน หลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้ง่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวม และต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงานโดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐาน ความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา หรืออาจเกิดผลกระทบต่องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยาในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา ได้จัดทำประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างเพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา.....

ที่.....กบ ๗๒๖๐๑/๒๕๖๓.....ลงวันที่.....๙.....กรกฎาคม.....๒๕๖๓.....

เรื่อง.....ขอเชิญประชุม

เรียน.....คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา ที่ ๒๑๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และทันประกาศใช้ได้ทันเวลาในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ นั้น

ในการนี้ จึงขอเชิญคณะกรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุมกันอย่างพร้อมเพรียงกันในวันพุธ ที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมกันอย่างพร้อมเพรียงกัน

(ลงชื่อ)

(นายไพรัช สิงห์บำรุง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา
ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ในวันพุธที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา

ผู้มาประชุม

๑. นายไพรัช สิงห์บำรุง	ประธานกรรมการ
๒. นางสุเพ็ญ ไกรนรา	กรรมการ
๓. นางสาวโสภาวรรณ คงปาน	กรรมการ
๔. นางชนิษฐา วิเศษสาธ	กรรมการ
๕. นายพิทยา อ่อนเกตุพล	กรรมการ
๖. นางสาวมิริน อินเดชะ	กรรมการ
๗. นางสาวทัศนจิภา แซ่เอี้ยบ	กรรมการ/เลขานุการ
๘. นางเบญจวรรณ ทองกอบ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

เมื่อคณะกรรมการเข้าห้องประชุมพร้อมกันแล้ว เชิญประธานกรรมการ นายไพรัช สิงห์บำรุง ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม
นายไพรัช สิงห์บำรุง - กล่าวสวัสดิ์คณะกรรมการและขอดำเนินการประชุมตาม
ประธานกรรมการ ระเบียบวาระ ที่แจ้งให้ทราบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
เรื่องพิจารณาเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
พ.ศ. (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ที่ประชุม - รับทราบ

เลขานุการ - แจ้งคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลถึงชั้น ที่ ๒๑๒/๒๕๖๓ ลงวันที่

๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน

อัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. (๒๕๕๔-๒๕๖๖) ประกอบด้วย

๑. นายไพรัช สิงห์บำรุง	ประธานกรรมการ
๒. นางสุเพ็ญ ไกรนรา	กรรมการ
๓. นางสาวโสภาวรรณ คงปาน	กรรมการ
๔. นางชนิษฐา วิเศษสาธ	กรรมการ
๕. นายพิทยา อ่อนเกตุพล	กรรมการ
๖. นางสาวมิริน อินเดชะ	กรรมการ
๗. นางสาวทัศนจิภา แซ่เอี้ยบ	กรรมการ/เลขานุการ
๘. นางเบญจวรรณ ทองกอบ	ผู้ช่วยเลขานุการ

/มีบันทึกที่ พังงา...

มีหน้าที่ พิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ตามระเบียบกฎหมาย รวมทั้งพิจารณาเปิดกรอบอัตรากำลังใหม่ การพิจารณาการบรรจุแต่งตั้ง การโอน(ย้าย) และการพิจารณาปรับโอน(ย้าย) ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
(ไม่มี)

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

นายไพรัช สิงห์บำรุง
ประธานฯ

- การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓
(ปีประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ดังนั้นจึงขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา
และขอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล อธิบายให้ที่ประชุมทราบต่อไป

นางสุเพ็ญ ไกรนรา
ปลัดอบต.

- เนื่องจากแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี
พ.ศ. (๒๕๖๑-๒๕๖๓) ได้หมดระยะเวลาในวันที่ ๓๐ ก.ย.๖๓ จึงขอแจ้ง
รายละเอียดการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ฉบับใหม่
พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้เป็นไปตามรูปแบบในคู่มือการจัดทำแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
องค์การบริหารส่วนตำบลปลาพระยา จึงจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงาน
ส่วนตำบล ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ซึ่งการกำหนดตำแหน่งเพิ่มและการ
ปรับปรุงตำแหน่งของแต่ละส่วน ราชการให้เป็นไปตามมติของที่
ประชุมโดยการพิจารณากำหนดหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง ต้องมีเหตุผล
และความจำเป็นเป็นสำคัญ เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและ
ประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕ ที่กำหนดให้ไม่เกินร้อยละ ๔๐

ผู้

ที่ประชุม

- รับทราบ

นายไพรัช สิงห์บำรุง
ประธานฯ

ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.(๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขอมอบหมายให้นัก
ทรัพยากรบุคคลได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. (๒๕๖๔-
๒๕๖๖) ให้ที่ประชุมทราบ

นางสาวทัศนิกา แซ่เอี้ยบ

ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งรายละเอียดของ

กรรมการ/เลขานุการ

ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ให้ที่ประชุมทราบ

รายละเอียดต่างๆของร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓) และขอให้
กรรมการดูตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓ พ.ศ (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ไปพร้อม ๆ กัน

กรรมการ
(ปลัดอบต.)

- ตามที่สำนักปลัด ได้แจ้งตามบันทึกข้อความลงวันที่ ๓ กรกฎาคม
พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แจ้งการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-
๒๕๖๖ แจ้งให้แต่ละส่วนราชการที่มีความประสงค์จะกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
และปรับปรุงตำแหน่งให้ดำเนินการจัดทำปริมาณงานในตำแหน่งที่จะขอ
ปรับเพิ่ม องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา มีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ
เงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นตาม มาตรา ๓๕ ตามแผนอัตรากำลัง
๒๕๖๔-๒๕๖๖ ๒๔.๙๙% และตำแหน่งว่างของพนักงานส่วนตำบลตาม
กรอบอัตรากำลัง ได้มีการขอใช้บัญชีของ กสธ. คาดว่าตำแหน่งที่ว่างมีคน
ครองครบในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และคิดว่าปริมาณงานคงจะเหมาะสมกับ
จำนวนผู้ปฏิบัติโดยให้คณะกรรมการพิจารณาในแต่ละส่วนราชการว่า
ตำแหน่งใดบ้างที่สมควรยุบหรือเพิ่มขึ้นใหม่ สำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ
เงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามมาตร ๓๕ ตามร่างแผน
อัตรากำลัง ๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีดังนี้ ปีพ.ศ. ๒๕๖๔ อยู่ที่ ๒๖.๔๒% ปีพ.ศ.
๒๕๖๕ อยู่ที่ ๒๕.๙๙% และปีพ.ศ. ๒๕๖๖ อยู่ที่ ๒๕.๔๒%

ที่ประชุม

- รับทราบ

หัวหน้าสำนักปลัด
(นางสาวทัศนิกา แซ่เอี้ยบ)

- ในส่วนราชการสำนักปลัด เมื่อดูตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้วได้
ตรวจสอบและพิจารณาปริมาณงาน พบว่าปริมาณงานของสำนักงานปลัด
แต่ละปีมีปริมาณงานมาก และมีพนักงานไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน จึงขอ
กำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา คือ ตำแหน่งผู้ช่วย
นักวิชาการสุขาภิบาล จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงาน
การเกษตร-๑ อัตรา และคนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา รายละเอียดปริมาณ
งานตามเอกสารที่แนบมาพร้อมร่างแผนอัตรากำลังค่ะ

ที่ประชุม

- รับทราบ

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นางชนิษฐา วิเศษสาร)

- กองคลัง ได้ตรวจสอบและพิจารณาปริมาณงาน พบว่าปริมาณงานของ
งานการเงินบัญชี งานจัดเก็บรายได้ มีจำนวนมาก และปัจจุบันไม่มีตำแหน่ง
ว่างจึงมีความจำเป็นต้องมีการปรับเพิ่ม จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา คือ
ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๑ อัตรา ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ ๑ อัตรา และ
คนงานทั่วไป ๑ อัตรา

ที่ประชุม

- รับทราบ

ผู้อำนวยการกองช่าง

(นายพิทยา อ่อนเกตุพล)

- กองช่าง ได้ตรวจสอบและพิจารณาปริมาณงานพบว่าบุคลากร

และปริมาณงานมีมากปริมาณมากทำให้ไม่สามารถทำงานได้ทันเวลาและทั่วถึงเนื่องจากมีบุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรงและชัดเจนยังไม่ครบทุกตำแหน่งแต่ก็กำลังอยู่ระหว่างดำเนินการสรรหาตำแหน่งว่าง ๑ ตำแหน่ง คือคนงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา จึงไม่มีความจำเป็นต้องมีการปรับเพิ่มตำแหน่งใดๆ อีก

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

- กองการศึกษา ได้ตรวจสอบและพิจารณาปริมาณงานพบว่าบุคลากรและปริมาณงานเพิ่มขึ้น ขอเพิ่มตำแหน่ง ๒ ตำแหน่ง ๔ อัตรา คือ พนักงานขับรถยนต์ ๑ อัตรา และ ผู้ดูแลเด็ก ๓ อัตรา (นายพิทยา อ่อนเกตุพล) ปริมาณมากทำให้ไม่สามารถทำงานได้ทันเวลาและทั่วถึงเนื่องจากมีบุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรงและชัดเจนยังไม่ครบทุกตำแหน่งแต่ก็กำลังอยู่ระหว่างดำเนินการสรรหาตำแหน่งว่าง ๑ ตำแหน่ง คือคนงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา จึงไม่มีความจำเป็นต้องมีการปรับเพิ่มตำแหน่งใดๆ อีก

ผอ.กองสวัสดิการฯ

(นางสาวโสภารัตน์ คงปาน)

- กองสวัสดิการสังคม ได้ตรวจสอบและพิจารณาปริมาณงานพบว่าปริมาณงานของกองสวัสดิการสังคมกับผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอแล้ว จึงมีความจำเป็นต้องมีการปรับ เพิ่มตำแหน่ง ๒ ตำแหน่ง คือ พนักงานขับรถยนต์ ๑ อัตรา และ คนงานทั่วไป ๑ อัตรา

ที่ประชุม

- รับทราบ

นายไพรัช สิงห์บำรุง
ประธาน (นายก อบต.)

มีการทบทวนดูจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม

ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม

นายไพรัช สิงห์บำรุง
ประธาน (นายก อบต.)

ขอมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

มติที่ประชุม

เห็นชอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี พ.ศ. (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ประธาน
(นายก อบต.)

เมื่อที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี พ.ศ. (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เป็นที่เรียบร้อยแล้วขอมอบหมายให้เลขานุการดำเนินการดังนี้

๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๒. นำเสนอร่างแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่พิจารณาให้ความเห็นชอบ

/ณ. เมื่อได้รับการอนุมัติ...

๓. เมื่อได้รับการอนุมัติแผนจากก.อบต.จังหวัดกระบี่แล้วเสนอร่าง
อัตราค่าจ้างพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ผ่านความเห็นชอบ
ของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่เพื่อเสนอให้นายก
องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน ลงนาม ประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้าง
พนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

(ไม่มี)

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางสาวเบญจวรรณ ทองกอบ)
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวทัตติกา แฉ่เอี้ยง)
กรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายไพรัช สิงห์บำรุง)

ประธานกรรมการ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา

ที่ ๒๑๒ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยาจะจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและสามารถจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นแนวทางในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งได้อย่างถูกต้องเหมาะสม สามารถใช้จ่ายงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างถูกต้องเหมาะสมตามที่กฎหมายกำหนด และสามารถใช้บุคลากรในองค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยามีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจอำนาจหน้าที่ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน และการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยาจึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยมีรายชื่อและตำแหน่งดังต่อไปนี้

- | | |
|---------------------------------|-----------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็นกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักงานปลัด | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |
| ๘. นักจัดการงานทั่วไป | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งดำเนินการวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลังที่จัดทำและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายไพรัช สิงห์บำรุง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา