

# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่  
อำเภอดอนตาล จังหวัดมุกดาหาร



## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซับซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๕ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เหมาะสม

ทั้งใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ให้เหมาะสม ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล การสรรหาพนักงานจ้าง ให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่  
อำเภอดอนตาล จังหวัดมุกดาหาร

## สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล	๘
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๑๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลัง	๑๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่ง และการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๒

### ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
- เอกสารประกอบอื่นๆ

**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่**

**๑. หลักการและเหตุผล**

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใดจำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและ คุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการ กำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและ การใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนด หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ได้มีการปรับปรุงประกาศคณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดความเหมาะสม และให้การปฏิบัติงานราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดความคล่องตัว เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงได้อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๓/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๗ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร ครั้งที่ ๖/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมุกดาหาร เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ พนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๗ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ ตามมาตรฐานทั่วไป ตามข้อ ๒ “ข้อ ๗ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างเป็น ระยะเวลาสามปี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลและงบประมาณ ทั้งนี้ตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างที่กำหนดใน หมวด ๓”

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่จึงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่ไม่ซับซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่า ถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

## ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ มีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ เป็นประธานกรรมการ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร และสภาพปัญหาของตำบลป่าไร่ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) และยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่

## ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารส่วนตำบลป่าไร่

### วิสัยทัศน์องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่

“ชุมชนอยู่ดีมีสุข ด้วยการพัฒนาอย่างรอบด้าน ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

#### พันธกิจ

๑. จัดให้มีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานครอบคลุมทุกพื้นที่
๒. จัดให้มีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภคและการเกษตรอย่างพอเพียง
๓. ให้มีการบำรุงรักษาทั้งทางบกและทางน้ำ

#### เป้าหมาย

ตำบลป่าไร่เป็นเมืองน่าอยู่ มีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานครอบคลุมทั่วถึง

#### ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของการพัฒนาสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานภายในตำบล

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษา ถนน การระบายน้ำ ขุดลอกคู คลอง สะพานและโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็น	๑. จำนวนถนนที่เพิ่มขึ้น ๒. จำนวนถนน ท่อ รางระบายน้ำที่ได้รับการบำรุงรักษา
ก่อสร้างและปรับปรุงระบบประปา	จำนวนระบบประปาที่ได้รับก่อสร้าง/บำรุงรักษา
พัฒนาและขยายระบบไฟฟ้าสาธารณะ	จำนวนไฟฟ้าสาธารณะภายในตำบลที่เพิ่มขึ้น
ขุดลอกแหล่งน้ำ	จำนวนแหล่งน้ำที่ได้รับการขุดลอก

#### ความเชื่อมโยง

ยุทธศาสตร์จังหวัด ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคนและสังคมเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการปกครองส่วนท้องถิ่นยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างท้องถิ่นเมืองน่าอยู่

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาเศรษฐกิจตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ความยั่งยืน

#### พันธกิจ

๑. บำรุงส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน
๒. พัฒนาสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนทุกกลุ่ม สู่ความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน
๓. ส่งเสริมวิถีชีวิตตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

### เป้าประสงค์

ประชาชนในตำบลมีคุณภาพชีวิตที่ดีและสังคมน่าอยู่  
ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
ส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้ให้ประชาชน	จำนวนประชาชนที่มีรายได้เพิ่มขึ้นจากการประกอบอาชีพเสริม
ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาด้านการเกษตร ประมงและปศุสัตว์	จำนวนที่เพิ่มขึ้นของประชาชนที่ได้รับการส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาด้านการเกษตร ประมงและปศุสัตว์
เสริมสร้างชุมชนให้มีความเข้มแข็ง	จำนวนที่เพิ่มขึ้นของกิจกรรมที่ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน
ส่งเสริมให้ความรู้ หนุนการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของประชาชน	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของประชาชนที่ได้รับคำแนะนำ ส่งเสริมให้ความรู้เสริมสร้างคุณภาพชีวิต

### ความเชื่อมโยง

ยุทธศาสตร์จังหวัด ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาเกษตรกรรมและอุตสาหกรรมเกษตรเพื่อเพิ่มมูลค่า

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคนและสังคมเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์การพัฒนากองการปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างท้องถิ่นเมืองน่าอยู่

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างการเกษตรให้มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

#### พันธกิจ

๑. ระบบการศึกษาได้รับการพัฒนาและมีคุณภาพที่เพิ่มขึ้น
๒. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

### เป้าประสงค์

ประชาชนในตำบลมีคุณภาพชีวิตที่ดีและสังคมน่าอยู่  
ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

ระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนภายในตำบลป่าไร่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
การจัดการและสนับสนุนการศึกษา	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของจำนวนโรงเรียนที่ได้รับการส่งเสริม จัดการคุณภาพการศึกษา
การส่งเสริมคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส คนพิการและผู้ป่วยเอดส์	ร้อยละที่เพิ่มของจำนวนเด็ก สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ ที่ได้รับการส่งเสริม
ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ	จำนวนที่เพิ่มขึ้นของประชาชนที่ได้รับการส่งเสริม เสริมสร้างคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่น
ส่งเสริมให้ความรู้ อบรมการเสริมสร้างความรู้การป้องกันโรคแก่ประชาชน	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของจำนวนประชาชนที่ได้รับการคำแนะนำ ส่งเสริมให้ความรู้การป้องกันโรค

### ความเชื่อมโยง

ยุทธศาสตร์จังหวัด ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคนและสังคมเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์การพัฒนากองครักษ์ปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างท้องถิ่นเมืองน่าอยู่

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ เสริมสร้างการศึกษาที่มีมาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ควบคู่การส่งเสริมการท่องเที่ยว

### พันธกิจ

ส่งเสริม ศาสนา ภูมิปัญญา ประเพณี และวัฒนธรรมอันดีของตำบล

### เป้าประสงค์

ระบบการศึกษา ขนบธรรมเนียม ภูมิปัญญา ประเพณี วัฒนธรรมอันดีของตำบลได้รับการส่งเสริม บริหารจัดการอย่างเหมาะสม

### ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

ขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่นได้รับการอนุรักษ์และบำรุงรักษาเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
ส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของจำนวนประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมประเพณี ศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น



### ความเชื่อมโยง

ยุทธศาสตร์จังหวัด ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคนและสังคมเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างท้องถิ่นเมืองน่าอยู่

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

#### พันธกิจ

ส่งเสริมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนในตำบล

#### เป้าประสงค์

ประชาชนได้รับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินอย่างเหมาะสม

#### ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

ประชาชนได้รับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินที่เพิ่มขึ้น

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
เสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตของประชาชน	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของจำนวนประชาชนที่ได้รับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

### ความเชื่อมโยง

ยุทธศาสตร์จังหวัด ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคนและสังคมเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างท้องถิ่นเมืองน่าอยู่

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และระบบนิเวศอย่างยั่งยืน

#### พันธกิจ

คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### เป้าประสงค์

ทรัพยากรธรรมชาติภายในตำบลป่าไร่ ได้รับการบริหารจัดการอย่างเหมาะสม

#### ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมภายในตำบลป่าไร่ ได้รับการจัดการ ดูแล อนุรักษ์และฟื้นฟูเพิ่มขึ้น

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
ส่งเสริม อนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	จำนวนที่เพิ่มขึ้นของกิจกรรมการส่งเสริมอนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
จัดการระบบบำบัด และกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล	ระดับความสำเร็จของประสิทธิภาพการบริหารจัดการขยะ สิ่งปฏิกูล

### ความเชื่อมโยง

ยุทธศาสตร์จังหวัด ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อเป็นฐานการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างท้องถิ่นเมืองน่าอยู่

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างประสิทธิภาพของการอนุรักษ์และฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม

### ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีและกระบวนการประชาสังคม

#### พันธกิจ

ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาตำบล

#### เป้าประสงค์

๑. ชุมชนเข้มแข็ง ร่วมคิด ร่วมทำ แก้ปัญหาภายในชุมชนของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ตรงตามวัตถุประสงค์

#### ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

๑. ชุมชนมีประสิทธิภาพเข้มแข็งเพิ่มมากขึ้น

๒. ประสิทธิภาพการบริหารจัดการขององค์กรเพิ่มขึ้น

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
ส่งเสริม สนับสนุนการเมืองการปกครอง	จำนวนที่เพิ่มขึ้นของประชาชนที่แสดงออกในการมีส่วนร่วมในระบบการเมืองการปกครอง
เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ	จำนวนที่เพิ่มขึ้นของประชาชนและผู้มาติดต่อราชการที่พึงพอใจต่อประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กร
การปรับปรุงและพัฒนาบุคลากร	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา

### ความเชื่อมโยง

ยุทธศาสตร์จังหวัด ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคนและสังคมเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ เสริมสร้างการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลป่าไร่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๕ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๖ ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

#### ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัญหาอย่างไรและความจำเป็นพื้นฐาน ตลอดจนความต้องการประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

##### ๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านยังไม่สะดวก
- ๑.๒ ปัญหาน้ำอุปโภคบริโภคมีไม่เพียงพอตลอดทั้งปี
- ๑.๓ ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะมีไม่เพียงพอ
- ๑.๔ ปัญหาการระบายน้ำเสียในชุมชน

##### ๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
- ๒.๒ ความรู้ด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร
- ๒.๓ ปัญหาการว่างงานนอกฤดูทำนา
- ๒.๔ ปัญหารายได้ต่ำและไม่แน่นอน
- ๒.๕ ปัญหาความเหลื่อมล้ำทางรายได้ของคนในสังคม

##### ๓. ปัญหาด้านสังคม

- ๓.๑ ปัญหาการมีวัชพืช หนวดและหวาด ของเด็กและเยาวชน
- ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๓ ปัญหาการมีวัชพืชเครื่องมือเครื่องใช้แอลกอฮอล์ เล่นการพนันและอบายมุขของประชาชน
- ๓.๔ ปัญหาการเป็นสังคมแห่งการบริโภคและสังคมวัตถุนิยม
- ๓.๕ ปัญหาความแตกแยกของคนในสังคม
- ๓.๖ ปัญหาด้านการศึกษา
- ๓.๗ ปัญหาความมั่นคงและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- ๓.๘ ปัญหาการขยายตัวของชุมชน

#### ๔. ปัญหาด้านการเมืองและการบริการ

- ๔.๑ ปัญหาความขัดแย้งทางการเมือง
- ๔.๒ ปัญหาขาดความรู้ด้านการเมืองของประชาชน
- ๔.๓ ปัญหาขาดความรู้ด้านการเมืองการปกครองของประชาชน
- ๔.๔ ปัญหาการมีส่วนร่วมของประชาชน
- ๔.๕ ปัญหาการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร

#### ๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ปัญหาการบุกรุก ทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๒ ปัญหาการจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๕.๓ ปัญหามลภาวะเป็นพิษเนื่องจากการเผาทำลายตอซังข้าว

#### ๖. ปัญหาด้านสาธารณสุข

- ๖.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสาร
- ๖.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๖.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการไม่ทั่วถึง
- ๖.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยูงลาย โรคพิษสุนัขบ้า
- ๖.๕ ขาดความรู้ด้านสุขอนามัย
- ๖.๖ การจัดการขยะมูลฝอยไม่ถูกสุขลักษณะ
- ๖.๗ ปัญหาการขาดความสนใจในการดูแลสุขภาพตนเองของประชาชน

### ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาและส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน โดยอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้ตระหนักร่วมกันในการแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในการแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง นอกจากนี้ยังได้เน้นการพัฒนาโดยให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร ตลอดจนส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาของเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นการพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะนำไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการขอประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ได้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาและโอกาสในการพัฒนาโดยการวิเคราะห์โดยใช้หลัก SWOT ดังนี้

#### จุดแข็ง (S: strength )

- ประชาชนมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาท้องถิ่นทั้งในด้านต่างๆ
- ชุมชนเข้มแข็งและสามัคคีไม่มีปัญหาด้านการปกครอง

- มีทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่
- สามารถรองรับการขยายตัวของเมืองและการลงทุน
- สิ่งแวดล้อมไม่มีมลพิษ
- มีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ
- มีโรงเรียนระดับประถมศึกษา ๗ แห่ง สามารถรองรับการขยายโอกาสทางการศึกษา
- มีศูนย์บริการสาธารณสุข ๓ แห่ง สามารถรองรับประชาชนผู้ใช้บริการได้อย่างเพียงพอ

#### จุดอ่อน ( W: weakness)

- ขาดการจัดระบบผังเมืองรวมและการจัดระเบียบการใช้ประโยชน์จากที่ดิน
- เกษตรกรขาดความรู้ด้านเทคโนโลยีในการผลิต การตลาด และการบริหารจัดการ อย่างมีระบบ
- ประชาชนส่วนใหญ่ยังประสบปัญหาความยากจน การกระจายรายได้ยังไม่ทั่วถึง
- กลุ่มอาชีพยังขาดการพัฒนาฝีมือ ทำให้เสียโอกาสและศักยภาพในการแข่งขัน

#### โอกาส ( O: opportunity)

- รัฐบาลมีนโยบายในการกระจายอำนาจสู่องค์กรปกครองท้องถิ่น ทำให้ท้องถิ่นสามารถพึ่งตนเองและตัดสินใจในการบริหารของท้องถิ่นได้
- รัฐบาลมีนโยบายในการจัดสรรรายได้ให้กับท้องถิ่นมากขึ้น
- มีโครงการกระตุ้นเศรษฐกิจระดับชุมชนภายใต้แผนงานด้านชุมชน
- มีโครงการพักชำระหนี้เกษตรกร

#### ข้อจำกัด ( T: threat)

- ขาดการมีส่วนร่วมของภาคเอกชน
- ขาดตลาดรองรับผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่น
- ประชาชนมีรายได้น้อย
- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมาย

การวิเคราะห์ตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ มีภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจได้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

#### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
๒. ให้มีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
๔. ให้ที่การบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
๕. การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
๖. การสาธารณสุข โภค (มาตรา ๑๖ (๕))

**๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
๒. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
๓. ให้มีการบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
๔. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
๕. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
๖. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
๗. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

**๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
๒. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
๓. การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
๔. จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
๕. รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
๖. การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
๒. ให้มีการส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
๓. บำรุงส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
๔. ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
๕. การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
๖. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
๗. การส่งเสริม การฝึกและการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
๘. การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. คุ้มครอง ดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
๓. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
๒. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
๓. จัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
๔. ส่งเสริมกีฬา จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))
๔. การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))
๕. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

**หมายเหตุ :** มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗  
มาตรา ๑๖,๑๗และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

## ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์แล้วพิจารณาภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ คือ

### ภารกิจหลัก

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

### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพของกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๕. การพัฒนา ปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวและส่งเสริมการท่องเที่ยว

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญโดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบ ได้แก่

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ดังกล่าว ได้กำหนดโครงสร้างไว้ให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อสามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ การให้บริการประชาชนในเขตพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

โดยองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่กำหนดอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๖๙ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมา องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมาก ในส่วนของสำนัก/กองต่างๆ จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ หรือการขอ กำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเป็นการแก้ไขการบริหารงานของสำนัก/กองต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป



## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ โครงสร้าง

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่รองรับการดำเนินการตามภารกิจ อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่ายและในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจ นั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นกองต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัด อบต.</b></p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินงานธุรการและสารบรรณ</li> <li>- การดำเนินงานทะเบียนพาณิชย์</li> <li>- การดำเนินงานกิจการสภา และการประชุม</li> <li>- การดำเนินการสาธารณสุข</li> <li>- การดำเนินงานเลขานุการและจัดการงานทั่วไป</li> <li>- การดำเนินการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> </ul> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินงานนโยบายและแผน</li> <li>- การดำเนินการประชาคม</li> <li>- การดำเนินงานงบประมาณ</li> <li>- การดำเนินงานตราข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย</li> </ul> <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินงานนิติการ</li> <li>- การดำเนินงานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- การดำเนินงานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ</li> </ul> <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การให้ความช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- การให้ความช่วยเหลือสนับสนุนน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค</li> <li>- การให้บริการการแพทย์ฉุกเฉิน</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักปลัด อบต.</b></p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินงานธุรการและสารบรรณ</li> <li>- การดำเนินงานทะเบียนพาณิชย์</li> <li>- การดำเนินงานกิจการสภา และการประชุม</li> <li>- การดำเนินการสาธารณสุข</li> <li>- การดำเนินงานเลขานุการและจัดการงานทั่วไป</li> <li>- การดำเนินการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> </ul> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินงานนโยบายและแผน</li> <li>- การดำเนินการประชาคม</li> <li>- การดำเนินงานงบประมาณ</li> <li>- การดำเนินงานตราข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย</li> </ul> <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินงานนิติการ</li> <li>- การดำเนินงานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- การดำเนินงานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ</li> </ul> <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การให้ความช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- การให้ความช่วยเหลือสนับสนุนน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค</li> <li>- การให้บริการการแพทย์ฉุกเฉิน</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๕ งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินงานด้านผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์</li> <li>- การดำเนินงานด้านการส่งเสริมอาชีพของชุมชน</li> <li>- การดำเนินงานด้านการส่งเสริม สนับสนุนการแก้ไข</li> </ul> <p>ปัญหายาเสพติดของชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินงานด้านการพัฒนาชุมชน</li> </ul> <p>๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินงานวิเคราะห์ วางแผนทรัพยากรบุคคล</li> <li>- การดำเนินงานสรรหา บรรจุ แต่งตั้งทรัพยากรบุคคล</li> <li>- การดำเนินงานเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน</li> <li>- การดำเนินงานฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินงานการเงินและบัญชี</li> <li>- การดำเนินงานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- การเก็บรักษาเงิน</li> <li>- การจัดทำงานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- การจัดทำงบการเงิน</li> <li>- การจัดทำงบทดลองและงบแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- การดำเนินงานพัฒนารายได้</li> <li>- การควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- การจัดทำทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> <li>- การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> </ul> <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินงานพัสดุ</li> <li>- การจัดทำทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> </ul>	<p>๑.๕ งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินงานด้านผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์</li> <li>- การดำเนินงานด้านการส่งเสริมอาชีพของชุมชน</li> <li>- การดำเนินงานด้านการส่งเสริม สนับสนุนการแก้ไข</li> </ul> <p>ปัญหายาเสพติดของชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินงานด้านการพัฒนาชุมชน</li> </ul> <p>๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินงานวิเคราะห์ วางแผนทรัพยากรบุคคล</li> <li>- การดำเนินงานสรรหา บรรจุ แต่งตั้งทรัพยากรบุคคล</li> <li>- การดำเนินงานเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน</li> <li>- การดำเนินงานฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินงานการเงินและบัญชี</li> <li>- การดำเนินงานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- การเก็บรักษาเงิน</li> <li>- การจัดทำงานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- การจัดทำงบการเงิน</li> <li>- การจัดทำงบทดลองและงบแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- การดำเนินงานพัฒนารายได้</li> <li>- การควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- การจัดทำทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> <li>- การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> </ul> <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินงานพัสดุ</li> <li>- การจัดทำทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ งานก่อสร้างและออกแบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินการก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน</li> <li>- การจัดทำข้อมูลก่อสร้าง</li> <li>- การจัดทำงานประมาณการ</li> <li>- การควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- การเขียนแบบ</li> <li>- การออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p>๓.๒ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินการกิจการประปา</li> <li>- การดำเนินการไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- การดำเนินการระบายน้ำ</li> </ul> <p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินการศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> <li>- การดำเนินการแผนงานและวิชาการ</li> <li>- การนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา</li> <li>- การดำเนินการศึกษาปฐมวัย</li> </ul> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ</li> <li>- กิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</li> <li>- การดำเนินการประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม</li> <li>- การดำเนินงานบริหารทั่วไป</li> </ul> <p><b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>๕.๑ งานตรวจสอบภายใน</p>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ งานก่อสร้างและออกแบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินการก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน</li> <li>- การจัดทำข้อมูลก่อสร้าง</li> <li>- การจัดทำงานประมาณการ</li> <li>- การควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- การเขียนแบบ</li> <li>- การออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p>๓.๒ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินการกิจการประปา</li> <li>- การดำเนินการไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- การดำเนินการระบายน้ำ</li> </ul> <p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินการศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> <li>- การดำเนินการแผนงานและวิชาการ</li> <li>- การนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา</li> <li>- การดำเนินการศึกษาปฐมวัย</li> </ul> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ</li> <li>- กิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</li> <li>- การดำเนินการประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม</li> <li>- การดำเนินงานบริหารทั่วไป</li> </ul> <p><b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>๕.๑ งานตรวจสอบภายใน</p>	

**๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง**

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ ได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่ โดยทำการวิเคราะห์ เพื่อประมาณการการใช้อัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานจ้างในอนาคตว่าในระยะเวลาสามปีต่อไปข้างหน้า จะต้องใช้ข้าราชการเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานเพื่อให้คุ้มค่าต่อค่าใช้จ่ายประมาณของ องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ อำเภอตอนตาล จังหวัดมุกดาหาร

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
- นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>สำนักปลัด อบต.</b>								
- นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
- นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
- นักวิเคราะห์นโยบายฯ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้าง</b>								
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่พนักงานขับรถยนต์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
- พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่นักการภารโรง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่พนักงานทำความสะอาด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่คนงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ช่วยงานป้องกันฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ช่วยงานนักจัดการงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่พนักงานแม่บ้าน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานจ้างทั่วไป(หน้าที่ช่วยงานนักทรัพยากร)	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
<b>กองคลัง</b>								
- นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานจัดเก็บฯ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ช่วยงานพัสดุ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ช่วยงานจัดเก็บ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองช่าง</b>								
- นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
- นักจัดการงานช่าง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
- นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
- เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน ชำนาญงาน ปง./ชง.) <b>พนักงานจ้าง</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
- พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่งานธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ช่วยงานสำรวจโยธา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ช่วยงานไฟฟ้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ช่วยงานไฟฟ้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ช่วยงานไฟฟ้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>								
- นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
- อำนวยกรศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๖	๖	๖	+๖	-	-	กำหนดเพิ่ม
- ครู (ครูชำนาญการพิเศษ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
- ครู (ครูชำนาญการ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ, ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>รวม</b>	<b>๕๙</b>	<b>๖๗</b>	<b>๖๘</b>	<b>๖๙</b>	<b>+๘</b>	<b>+๑</b>	<b>+๑</b>	

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

งบประมาณปี ๒๕๖๖ = ๕๑,๑๑๑,๖๓๓ บาท งบประมาณปี ๒๕๖๗ = ๕๓,๖๖๗,๒๑๕ บาท (๕%) งบประมาณปี ๒๕๖๘ = ๕๖,๓๕๐,๕๗๕ บาท (๕%)

งบประมาณปี ๒๕๖๙ = ๕๙,๑๖๘,๑๐๔ บาท(๕%)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน +เพิ่ม/-ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น <b>สำนักปลัด</b>	กลาง	๑	-	๕๔๘,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๕๖๗,๗๒๐	๕๘๗,๔๐๐	๖๐๗,๐๘๐	ว่างเต็ม
๒	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๗๒,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	(๓๔,๖๘๐)
๓	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๗๖๐	(๓๕,๗๗๐)
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	(๒๔,๐๑๐)
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	(๓๓,๕๖๐)
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๑๙๔,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๔๐๐	(๑๖,๒๒๐)
๗	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	๑	๑	๒๙๑,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๕,๓๖๐	(๒๔,๒๗๐)
๘	นิติกร	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
<b>พนักงานจ้าง</b>																			
๑๐	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๒๔,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๒๓๓,๖๔๐	๒๔๓,๐๐๐	๒๕๒,๗๒๐	(๑๘,๗๒๐)
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๒,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๑๘๙,๘๘๐	๑๙๗,๕๒๐	๒๐๕,๔๔๐	(๑๕,๒๑๐)
๑๒	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๒๒,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๒๓๑,๘๘๐	๒๔๐,๘๔๐	๒๕๐,๕๖๐	(๑๘,๕๔๐)
๑๓	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่พนักงานทำความสะอาด)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๔	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่นักการภารโรง)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๕	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่คนงานทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน +เพิ่ม/-ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๖	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ช่วยงานป้องกันฯ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๗	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ช่วยงานนักจัดการงานทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๘	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่งานแม่บ้าน)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๙	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ขับรถยนต์)	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๒๐	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ช่วยงานนักทรัพยากรบุคคล)	-	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
<b>กองคลัง</b>																			
๒๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	(๓๙,๐๘๐)
๒๒	นักวิชาการคลัง	ชก.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	(๓๑,๘๘๐)
๒๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๑	๒๗๓,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๒๘๒,๒๔๐	๒๙๑,๒๔๐	๓๐๐,๒๔๐	(๒๒,๗๖๐)
๒๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	๑	๑๖๕,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๒๘๐	(๑๓,๗๖๐)
<b>พนักงานจ้าง</b>																			
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๖๖,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๗๓,๖๔๐	๑๘๐,๖๐๐	๑๘๗,๙๒๐	(๑๓,๙๑๐)
๒๖	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ช่วยงานพัสดุ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๗	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ช่วยงานจัดเก็บ)	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน +เพิ่ม/-ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองช่าง</b>																			
๒๘	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๑	-	๓๓๓,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๓๔,๔๖๐	ว่างเดิม
๒๙	นายช่างโยธา	ปง./ชก.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๑,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๓๐	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๓๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๒๒๕,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๒๓๒,๙๒๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๔๘,๒๘๐	(๑๘,๗๙๐)
<b>พนักงานจ้าง</b>																			
๓๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๗๒,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๗๙,๔๐๐	๑๘๖,๖๐๐	๑๙๔,๑๖๐	(๑๔,๓๗๐)
๓๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	-	-	-	-	๑	๑	-	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	-	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	กำหนดเพิ่ม
๓๔	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่งานธุรการ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๕	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ช่วยงานสำรวจโยธา)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๖	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ช่วยงานไฟฟ้า)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๗	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ช่วยงานไฟฟ้า)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๘	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ช่วยงานไฟฟ้า)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>																			
๓๙	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	(๓๕,๒๒๐)
๔๐	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน +เพิ่ม/-ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ป่าไร่	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	งบจากกรมฯ
๔๒	ครู	คศ.๒	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๔๓	ครู	คศ.๒	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเม็ก																		
๔๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	งบจากกรมฯ
๔๕	ครู	คศ.๒	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาปัง																		
๔๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	งบจากกรมฯ
๔๗	ครู	คศ.๒	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสาวท																		
๔๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	งบจากกรมฯ
๔๙	ครู	คศ.๓	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยทราย																		
๕๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	งบจากกรมฯ
๕๑	ครู	คศ.๒	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาทม																		
๕๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	งบจากกรมฯ
๕๓	ครู	คศ.๓	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๔	ครู	คศ.๓	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน

หมายเหตุ : ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะสรรหาเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน +เพิ่ม/-ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>พนักงานจ้าง</b>																			
๕๕	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๒๒๔,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๒๓๓,๖๔๐	๒๔๓,๐๐๐	๒๕๒,๗๒๐	(๑๘,๗๒๐)
๕๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑๘๗,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๕,๓๖๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๑,๔๔๐	(๑๕,๖๕๐)
๕๗	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๘	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๙	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๖๐	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๖๑	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๖๒	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๖๓	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๖๔	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๖๕	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๖๖	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๖๗	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๖๘	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>																			
๖๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
(๕)	รวม		๖๙	๕๑	๑๐,๖๔๔,๘๔๐	๑๒๖,๐๐๐	๖๗	๖๘	๖๙	+๘	+๑	+๑	๗๔๒,๒๖๐	๔๓๑,๗๐๐	๔๑๑,๓๐๐	๑๑,๕๑๓,๑๐๐	๑๑,๙๔๔,๘๘๐	๑๒,๓๕๖,๑๐๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%															๑,๗๒๖,๙๖๕	๑,๗๙๑,๗๒๐	๑,๘๕๓,๔๑๕	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๓,๒๔๐,๐๖๕	๑๓,๗๓๖,๕๒๐	๑๔,๒๐๙,๕๑๕	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๔.๖๗	๒๔.๓๘	๒๔.๐๒	

**หมายเหตุ :** ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม ที่ประกาศใช้ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

๑. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๕๑,๑๑๑,๖๓๓ บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๕๓,๖๖๗,๒๑๕ บาท = (๕๑,๑๑๑,๖๓๓ X ๕%) + ๕๑,๑๑๑,๖๓๓ = ๕๓,๖๖๗,๒๑๕)

๒. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๕๖,๓๕๐,๕๗๕ บาท = (๕๓,๖๖๗,๒๑๕ X ๕%) + ๕๓,๖๖๗,๒๑๕ = ๕๖,๓๕๐,๕๗๕)

๓. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๕๙,๑๖๘,๑๐๔ บาท = (๕๖,๓๕๐,๕๗๕ X ๕%) + ๕๖,๓๕๐,๕๗๕ = ๕๙,๑๖๘,๑๐๔)

: ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ให้ระบุข้อมูลรอบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

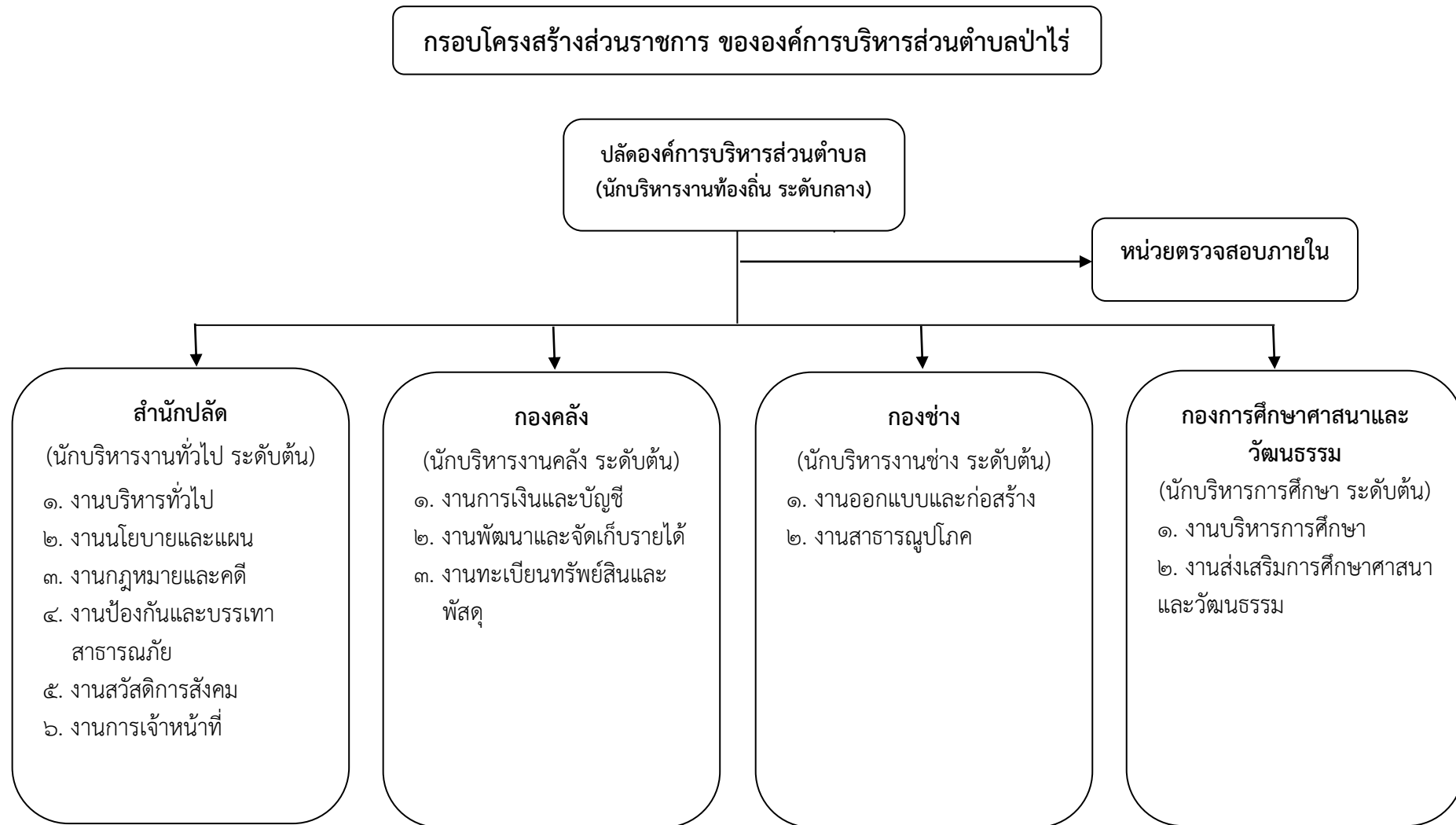
: ข้าราชการครูหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๔๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงกรณีใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนให้แก่บุคลากรถ่ายโอน ก่อนได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ด้วย

: ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนัก กอง) องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่

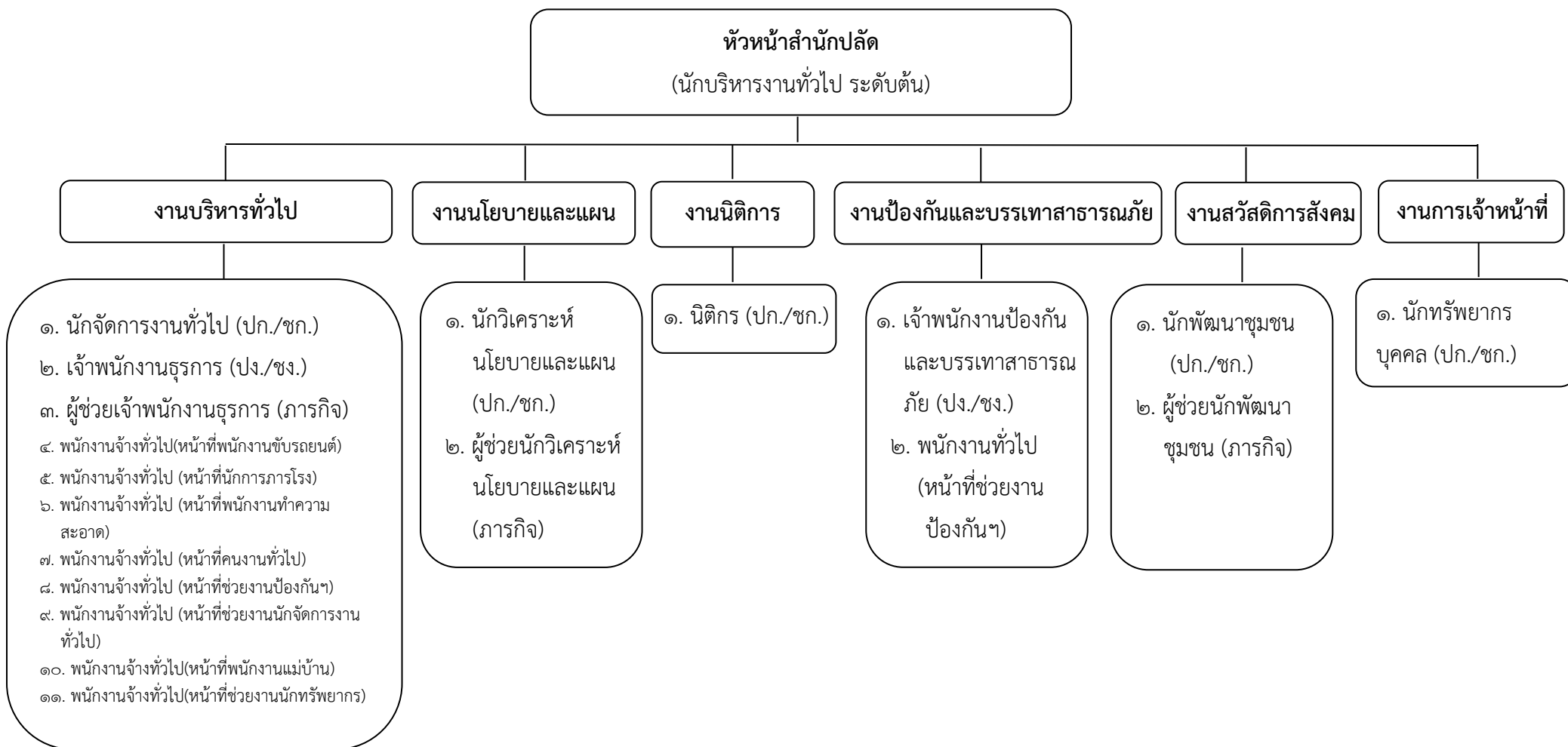
: ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

: ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

### ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

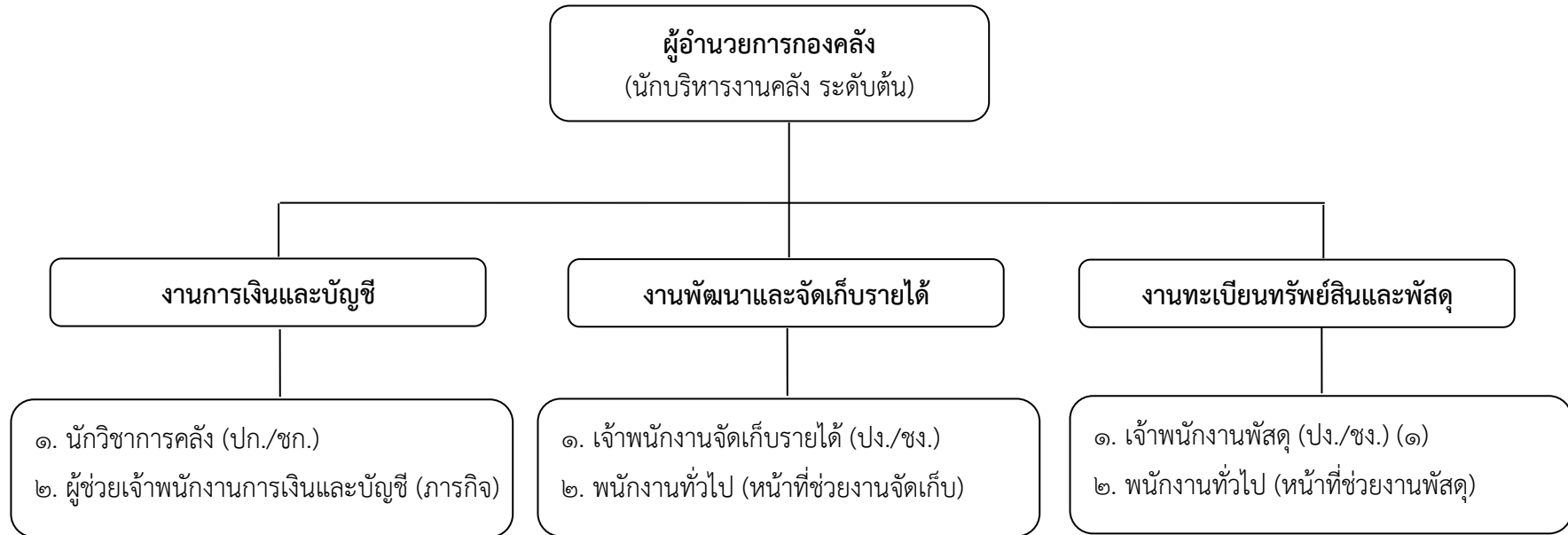


## โครงสร้างสำนักปลัด



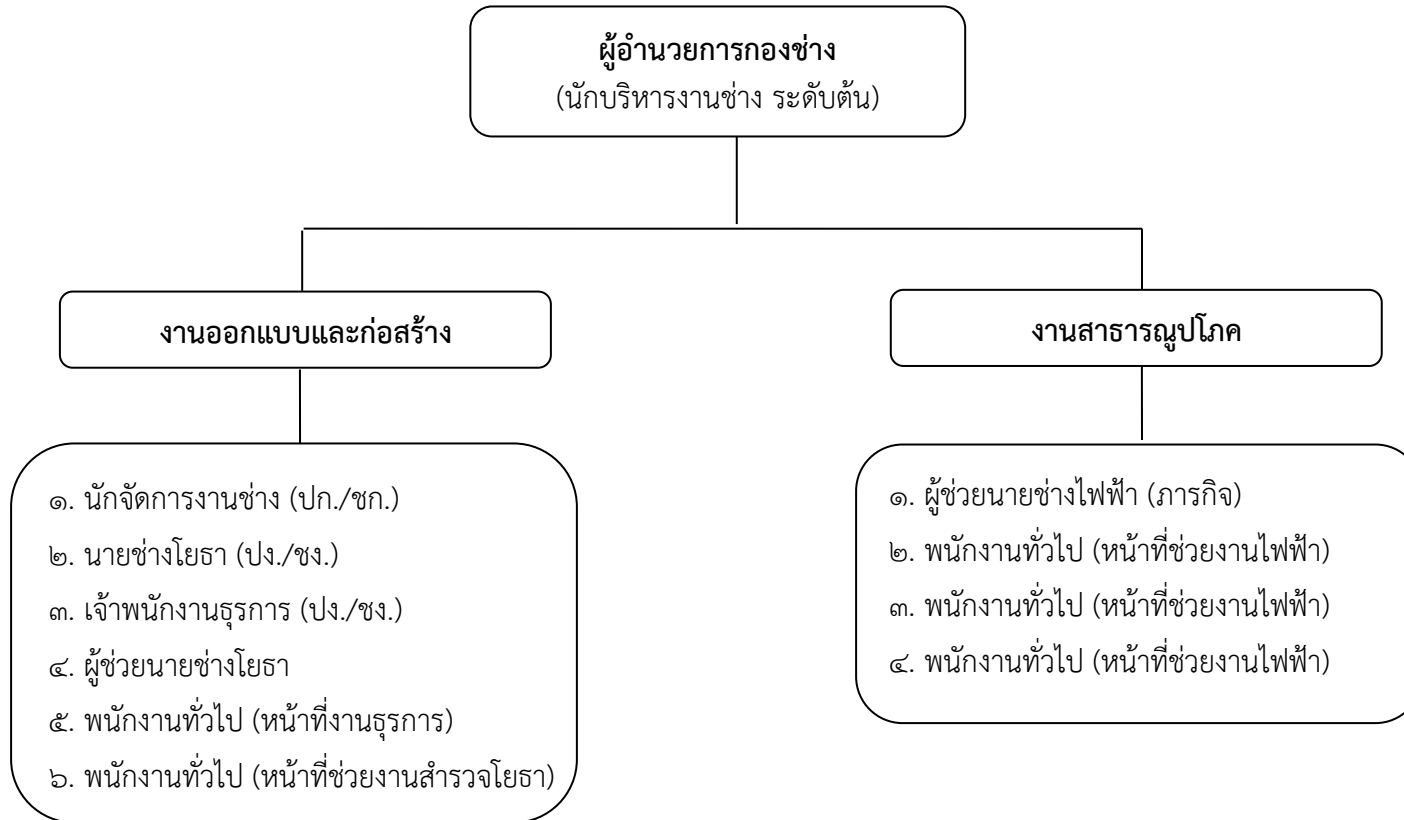
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	๑	๓	๒	๑	๑	๓	-	๙	๒๐

## โครงสร้างกองคลัง



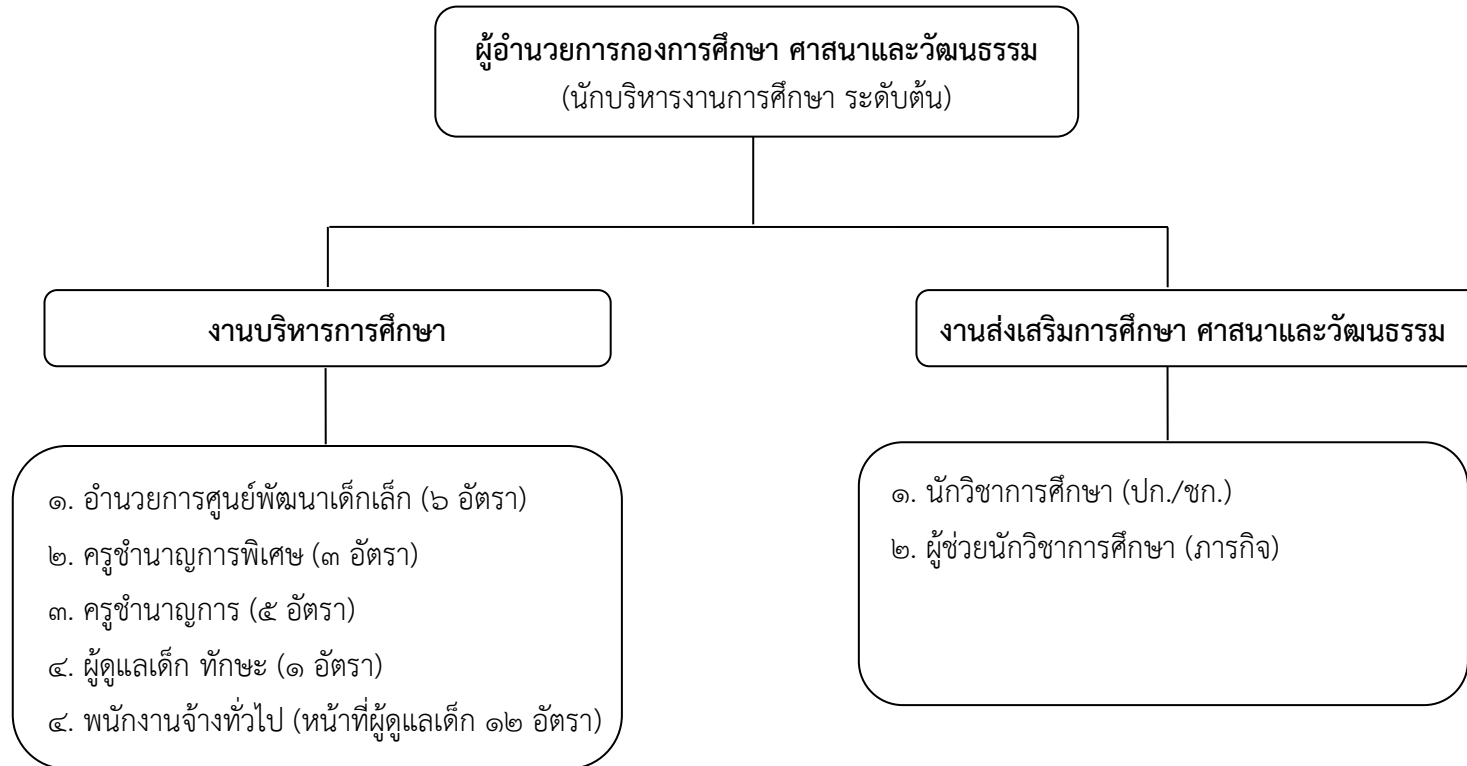
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	๑	๑	-	-	๒	๑	-	๒	๗

## โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	๑	-	๑	-	๒	๒	-	๕	๑๑

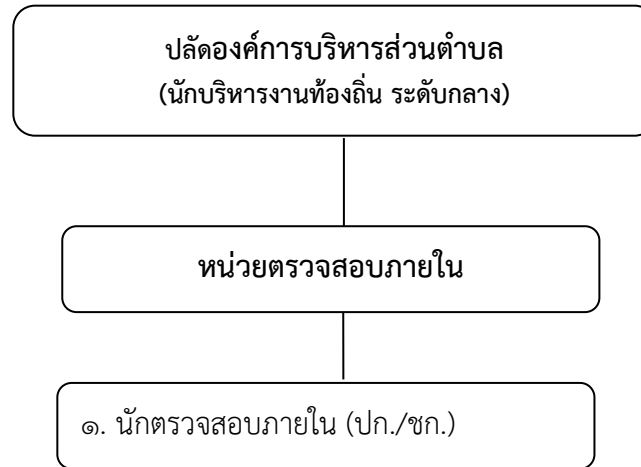
## โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติ งาน	ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	ครู				พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
									คศ.๓	คศ.๒	คศ.๑	ครู ผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	(ทักษะ)		
จำนวน	-	-	๑	-	๑	-	-	๖	๓	๕	-	-	๑	๑	๑๒	๓๐



### โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑

## ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่ง และการกำหนดเลขที่ตำแหน่ง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	สำนักปลัด -	-	๔๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๔๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๕๕๘,๐๔๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๕๕๘,๐๔๐
๒	ร้อยโทธนเดช จิงหะรานนท์	ปริญญาโท	๔๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๕๘,๑๖๐
๓	นางสาวพัชรินทร์ ชัยนนท์	ปริญญาตรี	๔๓-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๓-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐ X ๑๒)	-	-	๔๒๙,๒๔๐
๔	นายอนุสรณ์ ขจรเกษ	ปริญญาตรี	๔๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๘๘,๑๒๐ (๒๔,๐๑๐ X ๑๒)	-	-	๒๘๘,๑๒๐
๕	นายทยากร บุตรีจักร์	ปริญญาตรี	๔๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๔๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐ X ๑๒)	-	-	๔๐๒,๗๒๐
๖	นายนพพร ขจรเกษ	ปริญญาตรี	๔๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๔๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑๙๔,๖๔๐ (๑๖,๒๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๙๔,๖๔๐
๗	นายภิญโญ วรวิเศษ	ปวช.	๔๓-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	๔๓-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	๒๙๑,๒๔๐ (๒๔,๒๗๐ X ๑๒)	-	-	๒๙๑,๒๔๐
๘	-	-	๔๓-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๔๓-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๙	-	-	๔๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๔๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๐	<u>พนักงานจ้าง</u> นายเศรษฐา สุรินทร์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๒๔,๖๔๐ (๑๘,๗๒๐ X ๑๒)	-	-	๒๒๔,๖๔๐
๑๑	นายจิรายุทธ แสนศรี	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๒,๕๒๐ (๑๕,๒๑๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๒,๕๒๐
๑๒	นางสาวเอื้องทิพย์ บำรุงบ้านทุม	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๒๒,๔๘๐ (๑๘,๕๔๐ X ๑๒)	-	-	๒๒๒,๔๘๐
๑๓	นายปิยะพงษ์ โสภะศรี	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่พนักงานทำความสะอาด)	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่พนักงานทำความสะอาด)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	นายวิชิต คำสำอาง	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่นักการภารโรง)	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่นักการภารโรง)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นายวิระ ใจทัศน์	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่คนงานทั่วไป)	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่คนงานทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	นายวุฒิศักดิ์ วรวิเศษ	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ช่วยงานป้องกันฯ)	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ช่วยงานป้องกันฯ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	นางสาวพรปวีณ์ เกตุกุล	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ช่วยงานนักจัดการงานทั่วไป)	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ช่วยงานนักจัดการงานทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘	นางสาวบุปผา ปุยวงศ์	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่งานแม่บ้าน)	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่งานแม่บ้าน)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙	-	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ขับรถยนต์)	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ขับรถยนต์)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๒๐	-	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ช่วยงานนักทรัพยากร)	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ช่วยงานนักทรัพยากร)	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่า ตอบแทน/เงิน เพิ่มอื่นๆ	
๒๑	<b>กองคลัง</b> นางสาวนิตยาภรณ์ รูปไข่	ปริญญาตรี	๔๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๕๑๐,๙๖๐
๒๒	นางสาวปิยะดา กายยาคำ	ปริญญาตรี	๔๓-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๔๓-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๘๒,๕๖๐
๒๓	นางสาวรัศมี วรวิเศษ	ปวช.	๔๓-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๔๓-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๒๗๓,๑๒๐ (๒๒,๗๖๐ X ๑๒)	-	-	๒๗๓,๑๒๐
๒๔	นางสาวชริตา วรวิเศษ	ปวช.	๔๓-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๔๓-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑๖๕,๑๒๐ (๑๓,๗๖๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๕,๑๒๐
๒๕	<b>พนักงานจ้าง</b> นางสาววิราวรรณ ค่ายเพชร	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	๑๖๖,๙๒๐ (๑๓,๙๑๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๖,๙๒๐
๒๖	นางสาวศิริรัตน์ นันทะพันธ์	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ช่วยงานพัสดุ)	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ช่วยงานพัสดุ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	-	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ช่วยงานจัดเก็บ)	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ช่วยงานจัดเก็บ)	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๒๘	<b>กองช่าง</b> -	-	๔๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานการช่าง)	ต้น	๔๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานการช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๙๓,๖๐๐
๒๙	-	-	๔๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๔๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๓๐	-	-	๔๓-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๔๓-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๓๑	นายสมยศ กุลพันธ์	ปวช.	๔๓-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๔๓-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๒๕,๔๘๐ (๑๘,๗๙๐ X ๑๒)	-	-	๒๒๕,๔๘๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๒	<u>พนักงานจ้าง</u> นายประหยัด ใจทัศน์	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๗๒,๔๕๐ (๑๔,๓๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๒,๔๕๐
๓๓	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๓๔	นายศุภชัย ใจทัศน์	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่งานธุรการ)	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่งานธุรการ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๕	นายโกวิท คำพิลาโสม	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ช่วยงานสำรวจโยธา)	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ช่วยงานสำรวจโยธา)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๖	นายชัยญา ปุยวงศ์	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ช่วยงานไฟฟ้า)	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ช่วยงานไฟฟ้า)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๗	นายสมโภช อินธิบุตร	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ช่วยงานไฟฟ้า)	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ช่วยงานไฟฟ้า)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๘	นายสินประเสริฐ โคขซึ่ง	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ช่วยงานไฟฟ้า)	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ช่วยงานไฟฟ้า)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u>												
๓๙	นางสาวพัลลี สุนทรส	ปริญญาตรี	๔๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๖๔,๖๔๐
๔๐	-	-	๔๓-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๔๓-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ป่าไร่</u>												
๔๑	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๔๓-๓-๐๘-๕-๖-๙-๐-๐-๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๔๒	นางสาวภักดีนภา สายสุดตา	ปริญญาโท	๔๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๔	ครู	คศ.๒	๔๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๔	ครู	คศ.๒	-	-	-	-
๔๓	นางสาวอรุณ ใจทัศน์	ปริญญาโท	๔๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๗	ครู	คศ.๒	๔๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๗	ครู	คศ.๒	-	-	-	-

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเม็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๔๓-๓-๐๘-๕-๖-๙-๐-๐-๐-๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๔๕	นางสาวเบญจวรรณ พาสว่าง	ปริญญาโท	๔๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๖	ครู	คศ.๒	๔๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๖	ครู	คศ.๒	-	-	-	
๔๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาป่า	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๔๓-๓-๐๘-๕-๖-๙-๐-๐-๐-๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๔๗	นางเกศรินทร์ ลาเลิศ	ปริญญาตรี	๔๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๘	ครู	คศ.๒	๔๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๘	ครู	คศ.๒	-	-	-	
๔๘	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนสวาท	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๔๓-๓-๐๘-๕-๖-๙-๐-๐-๐-๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๔๙	นางสัจจกร แผงกัลยา	ปริญญาโท	๔๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๒	ครู	คศ.๓	๔๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๒	ครู	คศ.๓	-	-	-	
๕๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยทราย	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๔๓-๓-๐๘-๕-๖-๙-๐-๐-๐-๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๕๑	นางสาวมะลิวรรณ ใจทัต	ปริญญาโท	๔๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๕	ครู	คศ.๒	๔๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๕	ครู	คศ.๒	-	-	-	
๕๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาทาม	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๔๓-๓-๐๘-๕-๖-๙-๐-๐-๐-๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๕๓	นางฉันทา นามศรี	ปริญญาโท	๔๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๑	ครู	คศ.๓	๔๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๑	ครู	คศ.๓	-	-	-	
๕๔	นางอัมพร ชามงค์	ปริญญาโท	๔๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๓	ครู	คศ.๓	๔๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๓	ครู	คศ.๓	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๕๕	พนักงานจ้าง นางสาววิมลดา บุญเรือง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๒๒๔,๖๔๐ (๑๘,๗๒๐ X ๑๒)	-	-	๒๒๔,๖๔๐
๕๖	นางสาวเพ็ญนภา เกตกุล	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๘๗,๘๐๐ (๑๕,๖๕๐ X ๑๒)	-	-	๑๘๗,๘๐๐
๕๗	นางสาวจันทร์เพ็ญ ศรีบุญมี	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๘	นางสาวดาวใจ ใจทัศน์	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๙	นางสาวนวรรตน์ โจมคำ	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๐	นางสาวพัชรดา จันทะหงษ์	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๑	นางสาวพิมพ์ระพีช สิมาทอง	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๒	นางสาวมุกดา เนาวนิตย์	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๓	นางสาวศศพร พันทะบัว	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๔	นางสาวศิริพร ปัตตมาตราช	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๕	นางสาวสกุลทิพย์ ศรีจันเพชร	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๖๖	นางสาวอรุณา สมนึก	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๗	นางสาวกนกวรรณ แพงกัลยา	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๘	นางวรรณภา ผิวทอง	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (หน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๙	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> -	-	๔๓-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๔๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐



## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้าโดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริหารต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการแล้วล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ ภายใต้คณะทำงานฯ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงานจ้าง โดยการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ต้องมีโอกาสนในการพัฒนาในช่วงระยะเวลา ๓ ปี อีกด้วย

สำหรับแนวทางการดำเนินงานพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้างนั้น จำเป็นที่จะต้องจัดทำเป็น แผนพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้าง โดยต้องคำนึงถึงเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

### ๑. ปัญหาและความจำเป็นขององค์กร

เป็นหน้าที่ของคณะทำงานที่ต้องคิดวิเคราะห์ว่าจะทำอย่างไรในการบริหารงานบุคคลอย่างเป็น ระบบ ตั้งแต่ระบบการวางแผนอัตรากำลัง ว่าภายในองค์กรของเรามีปัญหาอะไรบ้าง แล้วจำเป็นที่จะต้องใช้อัตรากำลังเท่าใด ควรใช้ตำแหน่งใดบ้าง

### ๒. ความจำเป็นที่ต้องพัฒนาบุคลากรและพนักงานจ้าง

เมื่อได้คนมาแล้ว ต้องคำนึงว่าองค์กรของเรามีความจำเป็นต้องพัฒนาบุคลากรในองค์กรอย่างไร บ้าง เมื่อพัฒนาบุคลากรแล้ว จะเป็นประโยชน์ต่อตัวของเขาอย่างไรบ้าง และจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรเรา อย่างเป็นประโยชน์บ้าง จากนั้นก็ต้องคิดว่าเราต้องพัฒนาเขาอย่างไร เราต้องวางแผนเตรียมการ เพื่อที่จะทำให้เขาสามารถ ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้องค์กรได้รับประโยชน์ นอกจากนี้ยังต้องคิดว่าจะทำอย่างไร ที่จะทำให้ เขาเติบโตในตำแหน่งหน้าที่การงานอีกด้วย

เมื่อได้วิเคราะห์ถึงปัญหาและความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรและพนักงานจ้างของ อบต. แล้ว ได้จัดทำเป็นแผนพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้างของ อบต. โดยแยกออกเป็นประเด็นหลักในการพัฒนา ทั้งหมด ๓ ประเด็น ดังนี้

#### ๑. ประเด็นการพัฒนาในงาน

สำหรับประเด็นการพัฒนาในงานนี้ ใช้สำหรับผู้ที่เพิ่งบรรจุใหม่ โดยใช้วิธีการสอนงานและให้ผู้ ที่เชี่ยวชาญในงานที่เกี่ยวข้องกับงานของผู้ที่เพิ่งบรรจุใหม่เป็นผู้ที่เลี้ยง คอยแนะนำงานให้เขา ภายใต้การ ควบคุมดูแลของผู้ที่เลี้ยง เมื่อทำงานได้สักระยะหนึ่ง ก็จะใช้วิธีการมอบหมายงาน ซึ่งถือเป็นการพัฒนางานให้เขา เป็นการสอนงานใหม่ ๆ เพื่อรองรับการพัฒนางานในอนาคต

สำหรับทิศทางการพัฒนาในงานตามแผนพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้าง ได้กำหนดเป็น รูปธรรมดังนี้

๑.๑ การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่ ภายใต้การ สอนงานโดยบุคลากรที่มีความสามารถในหน้าที่

๑.๒ การปฐมนิเทศ แนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือแนะนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่

๑.๓ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงาน ให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ ๓ - ๔ เดือน/ครั้ง เพื่อให้ มีความรู้เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน

๑.๔ การมอบหมายงาน ให้กับคนที่ได้ทำงานสักระยะหนึ่ง โดยได้มอบหมายงานให้ทำเป็น เรื่อง ๆ ไป ทั้งนี้ ผู้ที่มอบหมายงานต้องคอยติดตามงานที่ได้มอบหมายเป็นระยะ ๆ

## ๒. ประเด็นการพัฒนานอกงาน

สำหรับประเด็นการพัฒนานอกงานนี้ ใช้กับคนที่ทำงานมาได้สักระยะหนึ่ง แล้วจำเป็นต้องมีการพัฒนาไปเรื่อย ๆ โดยได้กำหนดทิศทางการพัฒนานอกงานตามแผนพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้างของ อบต. อย่างเป็นรูปธรรม ดังนี้

### ๒.๑ การฝึกอบรมและสัมมนา

พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างต้องเข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับสายงานในตำแหน่งหรือสายงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งที่ อบต. จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรม สัมมนาตามหลักสูตรที่กำหนดอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

### ๒.๒ การศึกษาดูงานนอกสถานที่

พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างต้องไปศึกษาดูงานนอกสถานที่ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

### ๒.๓ การศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

อบต. ต้องมีการวิเคราะห์ว่า บุคลากรที่จะไปเรียนต่อในหลักสูตรนั้น ๆ เมื่อจบออกมาแล้วสามารถเอาความรู้มาใช้ประโยชน์ในองค์กรอย่างไรบ้าง ไม่ใช่ได้ประโยชน์เฉพาะกับตัวบุคคลเพียงอย่างเดียว องค์กรก็ต้องได้รับประโยชน์ด้วย

### ๒.๔ การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้

อบต. ต้องจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในองค์กร เพื่อการปฏิบัติงานที่รวดเร็วและเพียงพอกับจำนวนของบุคลากร

## ๓. ประเด็นการพัฒนาตนเอง

สำหรับประเด็นการพัฒนาตนเอง อบต. ได้กำหนดทิศทางตามแผนพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้างอย่างเป็นรูปธรรม ดังนี้

๓.๑ ใช้สื่อต่าง ๆ ได้แก่ การกำหนดแผนผังการปฏิบัติงานสำหรับภารกิจต่าง ๆ ที่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างจำเป็นต้องรับทราบและสามารถถ่ายทอดให้กับประชาชนผู้รับบริการได้อย่างถูกต้องทั่วกัน เช่น งานจัดเก็บรายได้ งานร้องเรียน งานข้อมูลข่าวสาร งานสังคมสงเคราะห์ เป็นต้น เหล่านี้ทาง อบต. สามารถจัดทำเป็นสื่อเพื่อทำความเข้าใจกับผู้ที่เกี่ยวข้องใหม่หรือเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ ได้เรียนรู้ไปด้วยกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดประโยชน์ต่อองค์กร และมีความคุ้มค่าในเรื่องงบประมาณอีกด้วย

๓.๒ กิจกรรมวิชาการ เป็นการใช้กิจกรรมทางวิชาการต่าง ๆ มาใช้ในการพัฒนาบุคลากรในองค์กร เช่น การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เมื่อคนในองค์กรขาดคุณธรรมจริยธรรม ก็จัดกิจกรรมพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม โดยการพาบุคลากรในองค์กรไปวัด เป็นต้น

๓.๓ ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ในสายงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ตนปฏิบัติ โดยต้องวิเคราะห์ว่าหลักสูตรที่จะเรียนต่อ นั้น สามารถนำความรู้มาใช้ประโยชน์ในองค์กรอย่างไรบ้าง อีกทั้งจะส่งผลให้เกิดความก้าวหน้าในหน้าที่การงานหรือไม่

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนา นอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือ การพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและ เปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชน เป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ ตามแนวทางข้างต้น นั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงาน พื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่เห็นว่ามี ความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่าง สถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็น อย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมีเป็นการ

หล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่ ประกอบด้วย

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

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลัก ธรรมมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์

ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือน

ข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิด

ทางวินัย

แนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่

ประมวลจริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบล/ พนักงานจ้าง	แนวทางปฏิบัติ
๑. การยึดมั่นในคุณธรรม และจริยธรรม	<p>๑.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี้ยว ประมวล จริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าว ของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้อง หยุดการกระทำดังกล่าว</p> <p>๑.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีมีข้อ ขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมกับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือ ประเพณี</p> <p>๑.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้น ต้อง ปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์ หรือบุญคุณส่วนตัว</p> <p>๑.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้อง สนับสนุน ส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงาน ดีเด่น</p> <p>๑.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วน ราชการหรือราชการโดยรวม</p>
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และ รับผิดชอบ	<p>๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุงหวังและแสวงหา ผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของ กฎหมาย</p> <p>๒.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมี เหตุผล และถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น</p> <p>๒.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำ การหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ</p> <p>๒.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง</p> <p>๒.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย</p> <p>๒.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น</p> <p>๒.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ เยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ</p>

ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง	แนวทางปฏิบัติ
	<p>๒.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ</p> <p>๒.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมาย หรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย</p> <p>๒.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่อง เป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป</p>
<p>๓. การยึดประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่ มีผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	<p>๓.๑ ไม่มีความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น</p> <p>๓.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย</p> <p>๓.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติภารกิจในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่</p> <p>๓.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือ ประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก</p> <p>๓.๕ ไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียกรับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม</p> <p>๓.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ</p> <p>๓.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญา ซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย</p>
<p>๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย</p>	<p>๔.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวล จริยธรรม</p> <p>๔.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่ รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ</p> <p>๔.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีการดำรงตำแหน่งนั้น ๆ อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่</p>

ประมวลจริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบล/ พนักงานจ้าง	แนวทางปฏิบัติ
	<p>๔.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๔.๒ หรือข้อพนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว</p> <p>๔.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงาน ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรม ถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ</p> <p>๔.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ</p> <p>๔.๗ ตัดสินใจและกระทำการใด ๆ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน</p> <p>๔.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้องเที่ยงธรรมยึดถือผลประโยชน์ของชาติ</p>
<p>๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ</p>	<p>๕.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย</p> <p>๕.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อนการหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย</p> <p>๕.๓ ให้บริการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยดี ปราศจากอคติและไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป</p> <p>๕.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา</p> <p>๕.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด</p> <p>๕.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา</p> <p>๕.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ</p>



ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง	แนวทางปฏิบัติ
	<p>๕.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาคยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี</p> <p>๕.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิคหรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ</p> <p>๕.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว รมณ์ตระวังไม่ให้เสื่อมเสีย หรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น</p> <p>๕.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน</p>
<p>๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง</p>	<p>๖.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช้การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น</p> <p>๖.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางการปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่กระทำการดังกล่าว หรือได้รับการร้องขอ</p> <p>๖.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงานให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย</p> <p>๖.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ</p> <p>๖.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอื่นไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน</p>
<p>๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้</p>	<p>๗.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุุดจนเต็มกำลังความสามารถ</p> <p>๗.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย</p> <p>๗.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด</p> <p>๗.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย</p>

ประมวลจริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบล/ พนักงานจ้าง	แนวทางปฏิบัติ
	<p>๗.๕ ละเว้นจากการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวล่วงหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ</p> <p>๗.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ เยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ ตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูล พยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี</p> <p>๗.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน</p> <p>๗.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ ตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและ ครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ</p> <p>๗.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่อง ลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป</p> <p>๗.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่ เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จ ตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้อง ที่กำหนด โดยวิธีการกระบวนกรถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ ประเทศชาติ ประชาชน</p> <p>๗.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และ หน่วยงานโดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวังเพื่อ รักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ</p> <p>๗.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>๗.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและเป็นแบบอย่างได้</p> <p>๗.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสารข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย</p> <p>๗.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่า เหมาะสมด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็น ทรัพย์สินของตนเอง</p>

ประมวลจริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบล/ พนักงานจ้าง	แนวทางปฏิบัติ
<p>๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข</p>	<p>๘.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย</p> <p>๘.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา</p>
<p>๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร</p>	<p>๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์</p> <p>๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้ และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่ ขอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วย รัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว</p> <p>๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด</p> <p>๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีอยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี</p> <p>๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ พุ่มเท สติปัญญาความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน</p> <p>๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน</p> <p>๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย</p> <p>๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่ทำและได้รับอนุญาต จากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น</p>

ประมวลจริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบล/ พนักงานจ้าง	แนวทางปฏิบัติ
	<p>๙.๙ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลกันและกันในทางที่ชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน</li><li>- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล</li><li>- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยวงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน</li><li>- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน</li></ul> <p>๙.๑๐ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตัวเอง หรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดคนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี</p> <p>๙.๑๑ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่สำคัญในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงานและมานำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน</p>

ภาคผนวก