

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔



องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองก๋าย

อำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสม การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสม กับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสมทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกายให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างดี

งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ	๒
๒.๑ วัตถุประสงค์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๒.๒ ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๓. กรอบแนวคิด ขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	๓
๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๓
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่	๑๓
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย	๑๔
- นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๖
๓.๓ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑	๒๒
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๒๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย	๒๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกายจะดำเนินการ	๒๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๓๐
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๔
๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ	๓๔
๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๓๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย	๕๗

ภาคผนวก

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔
๓. มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
๔. ประกาศการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ของ อบต.
๕. ประกาศการกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและปฏิบัติของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ ได้มีแนวทางปฏิบัติให้องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ กำหนดส่วนราชการหลัก ประกอบด้วย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำดับแรก เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหารอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานที่เพิ่มมากขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย จึงมีความจำเป็นต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกายจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกายแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้งบประมาณ จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้น



๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่ง และหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบล มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงานสร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐาน ด้านจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้



๓. กรอบแนวคิดขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๑) กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสาร เรื่อง การวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- **กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป คือ การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความข้างต้น จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบัน และอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจ และเป้าหมายที่กำหนดไว้



๒) กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

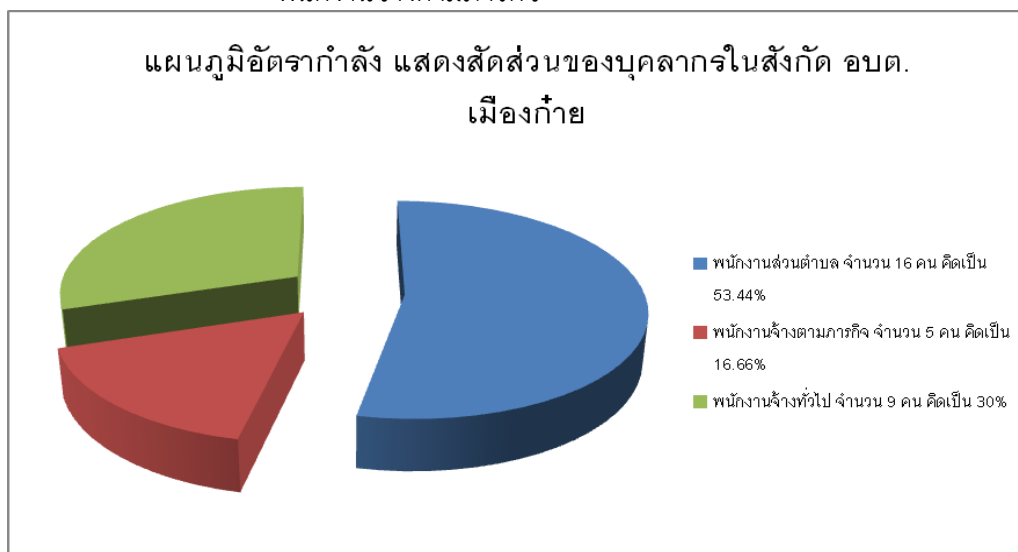
การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐ ตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เมืองกาย ดังนี้

- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ (ขนาดกลาง) ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



(๒) แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล มากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใด ในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งให้เป็นพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จะเป็นคุณสมบัติทางด้านสังคมศาสตร์ หรือวุฒิอื่นที่ ก.ท. , ก.จ.และ ก.อบต. รับรอง

กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งให้เป็นพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จะเป็นคุณสมบัติทางการเงิน การบัญชี การพัสดุ หรือวุฒิอื่นที่ ก.ท. ก.จ.และ ก.อบต. รับรอง



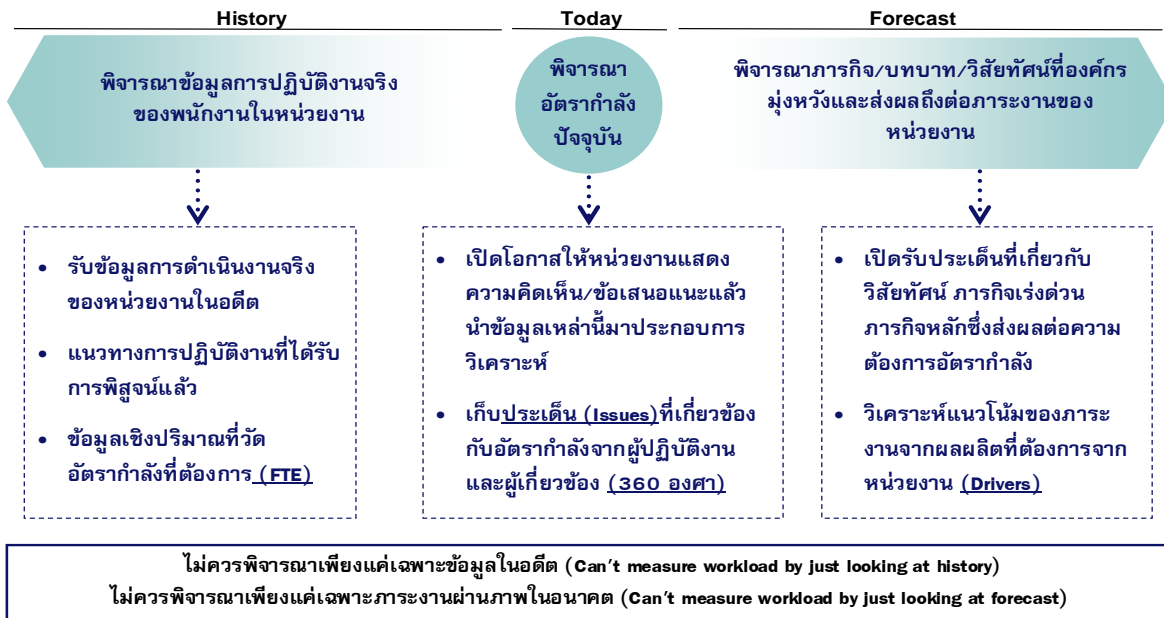
กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานเกี่ยวกับการประปา งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งให้เป็นพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จะเป็นคุณสมบัติทางด้านสายงานช่างโยธา สำรวจ ไฟฟ้า การก่อสร้าง สถาปัตยกรรมหรือวุฒิอื่นที่ ก.ท. , ก.จ.และ ก.อบต. รับรอง

หน่วยตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งให้เป็นพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จะเป็นคุณสมบัติทางด้านสาขาวิชาทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ การจัดการการคลัง บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาอื่นที่ ก.จ. , ก.ท.หรือ ก.อบต. รับรอง



๓) แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

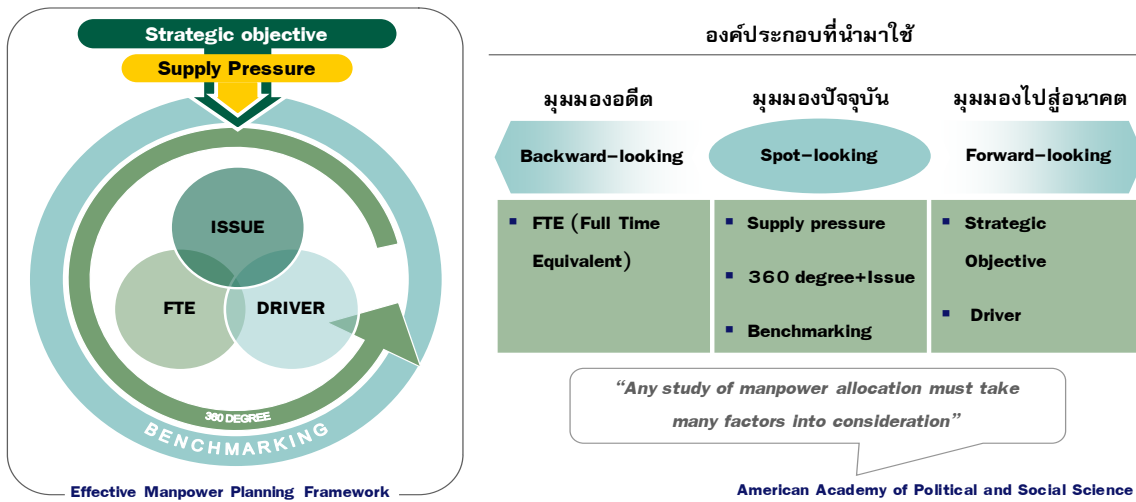
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคตดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์ให้นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยาย เรื่อง การบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)



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



จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

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

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า จะพิจารณาคณาภูมิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เพื่อแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายของเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงถึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิด จะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น



การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่ง ระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า นำผลการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังและภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐

กระจัดด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงาน ดังต่อไปนี้

○ **พิจารณาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**

- สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ หรือ $82,800$ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวนวัน คูณด้วย จำนวนชั่วโมง /๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $1,380 \times 60$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที



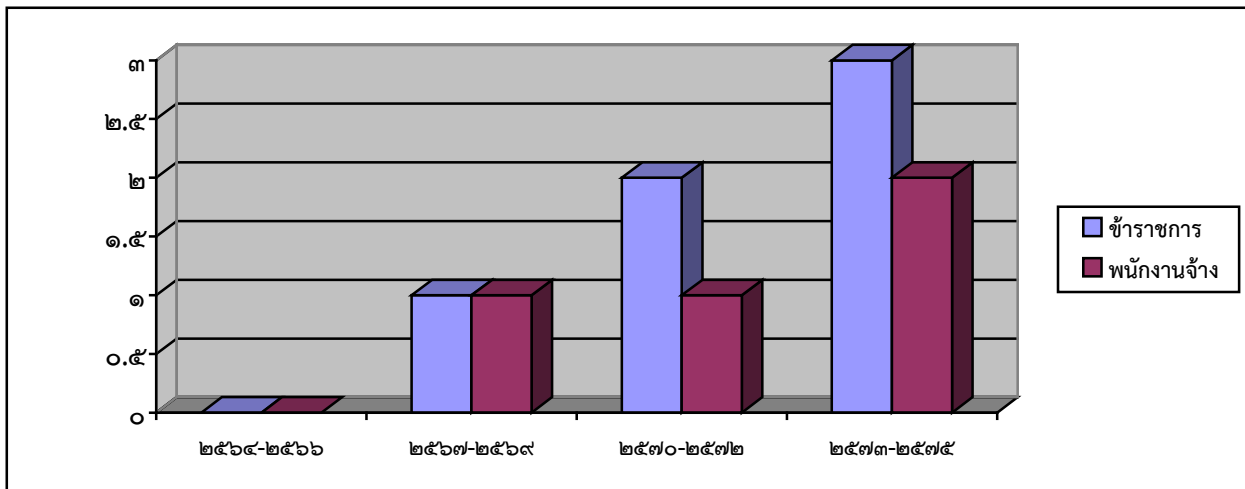
กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย (การตรวจประเมิน LPA)

กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

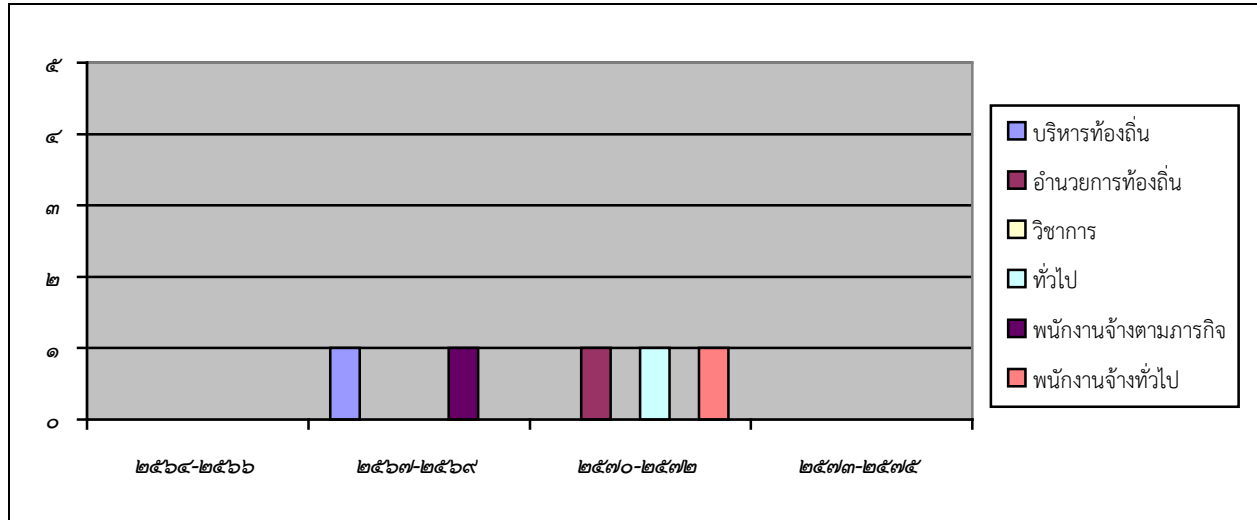
- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมา ไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๓ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง และกองช่าง

- **ประเด็นเรื่องเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกายเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นกรถ่ายถอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดตำแหน่ง เพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

**แผนภูมิแสดงประเภทของบุคลากร
ที่เกษียณอายุราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**



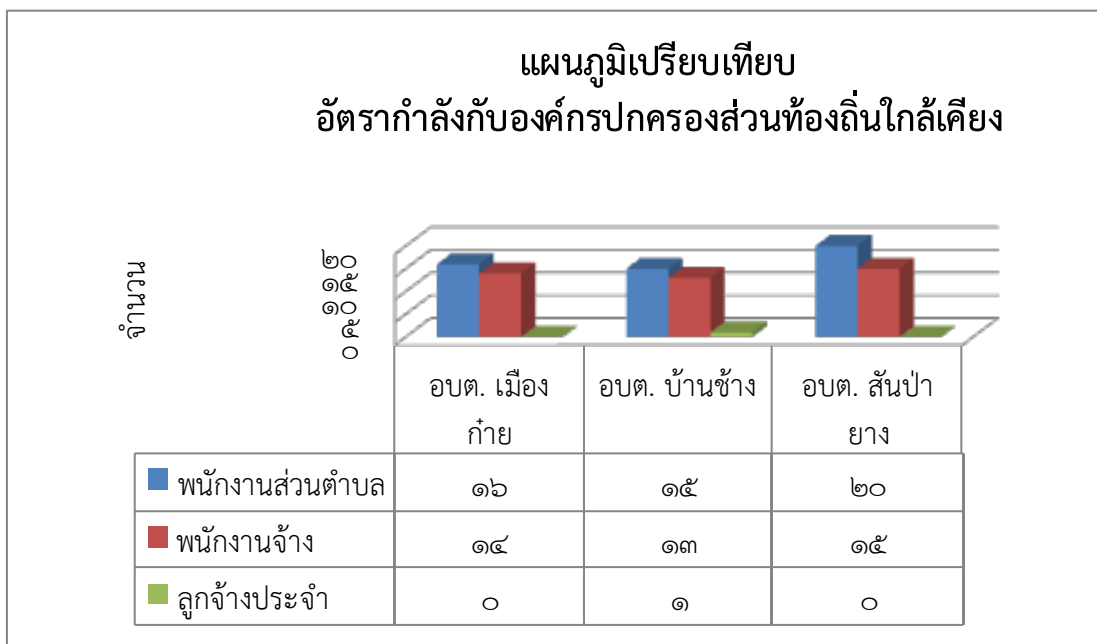
**แผนภูมิแสดงประเภทตำแหน่ง
ของบุคลากรที่เกษียณอายุราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**



■ มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน



กระจัดด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลสันป่ายาง และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านช้าง ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านช้าง และ องค์การบริหารส่วนตำบลสันป่ายาง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้น ในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย จึงยังไม่มีควมจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือกำหนดเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้นสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๔ ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ มีหัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการและเลขานุการ และนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า มีรายละเอียดดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔)

วิสัยทัศน์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่

“เป็นองค์กรหลักในการพัฒนาท้องถิ่น บนพื้นฐานของความเข้าใจในปัญหาและศักยภาพของท้องถิ่น โดยการมีส่วนร่วมของชุมชน”

พันธกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่

๑. เสริมสร้างการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วนในการบริหารจัดการท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. พัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความทันสมัยมีคุณธรรมจริยธรรมตามกฎหมายบัญญัติ
๓. ส่งเสริมบำรุงรักษาศิลปประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๔. ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๓. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์ฟื้นฟูและสืบสานศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
๖. ยุทธศาสตร์การป้องกันบรรเทาสาธารณภัยและการรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยในชุมชน
๗. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี



วิสัยทัศน์ของตำบลเมืองเก่า

“การคมนาคมสะดวก เศรษฐกิจดี มีความรู้ทันสมัย สิ่งแวดล้อมไม่เป็นมลพิษ”

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ
แนวทางการพัฒนา

๑. การดำเนินการเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐานด้านการคมนาคมขนส่ง รวมถึงการจัดการจราจรในพื้นที่ให้มีประสิทธิภาพ
๒. พัฒนาและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ การประปาให้เพียงพอแก่การอุปโภค บริโภค และการเกษตร
๓. การวางและปรับปรุงผังเมือง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ สังคม แก้ปัญหาความยากจน และการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของ
ประชาชน

แนวทางการพัฒนา

๑. ให้ความรู้ทักษะมุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรธรรมชาติในท้องถิ่นและพัฒนาผลผลิตให้มี คุณภาพ เพิ่มมูลค่าเพื่อให้เกิดการพัฒนาอาชีพที่ยั่งยืน
๒. พัฒนาระบบสังคมสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการและคนด้อยโอกาส
๓. ส่งเสริมการจัดการศึกษาทั้งในระบบ และนอกระบบ พร้อมทั้งเสริมสร้างสภาพแวดล้อม แหล่งแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ ที่เหมาะสม และเพียงพอสำหรับประชาชนทุกระดับ เพื่อก้าวไปสู่สังคมแห่งการเรียนรู้
๔. ส่งเสริมการสาธารณสุข และการจัดกิจกรรม ที่สร้างความเข้มแข็งทั้งทางร่างกายและจิตใจ ของคนในชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการเสริมสร้างความสงบสุขปลอดภัย การเพิ่มศักยภาพและความเข้มแข็ง
ของชุมชน

แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาเครือข่ายชุมชน อาสาสมัคร และบุคลากรขององค์กรในการเฝ้าระวัง ประชาสัมพันธ์ และรณรงค์สร้างความตระหนักรู้ถึงแนวทางในการป้องกันและการบรรเทาสาธารณภัย
๒. การจัดการช่องทางในการสื่อสารอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
๓. เสริมสร้างประสิทธิภาพในการรักษาความสงบปลอดภัยแก่ชุมชน



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การอนุรักษ์ฟื้นฟู และบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
แนวทางการพัฒนา

๑. ศึกษากระบวนการบริหารจัดการ พัฒนาบุคลากรการแก้ไขปัญหา สิ่งแวดล้อม น้ำเสีย ขยะมูลฝอย โดยให้ชุมชนดำเนินการด้วยตนเองมากขึ้น
๒. ส่งเสริมสนับสนุนและฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เสริมสร้างความรู้และความเข้าใจ สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในคุณค่าของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ ถ่ายทอดศาสนา วัฒนธรรมจารีตประเพณี ส่งเสริมวิถีชีวิต ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของประชาชน
แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมอนุรักษ์ถ่ายทอด ศาสนา วัฒนธรรม จารีต ประเพณี วิถีชีวิตและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. ส่งเสริมกิจกรรมที่พัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี และเปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
แนวทางการพัฒนา

๑. บริหารจัดการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล
๒. สร้างจิตสำนึกและพัฒนาบุคลากร ให้มีศักยภาพในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์
๓. ส่งเสริมการบริหารสำนักงานที่มีประสิทธิภาพ
๔. สร้างความตระหนักในการมีส่วนร่วม และการสร้างความคิดเห็น ความรับผิดชอบต่อส่วนรวม และขับเคลื่อนการมีส่วนร่วมอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์



นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคล อันเป็นทรัพยากรที่มีค่าอย่างยิ่งในการขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะในการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากร

(๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น

(๒) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงาน

(๓) ส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรยึดมั่นคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่

(๔) พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง

๒. นโยบายด้านประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

ใช้ระบบความรู้ความสามารถ เป็นเครื่องมือในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลในเรื่อง การสรรหา การพัฒนาบุคลากร โดยยึดระบบคุณธรรม ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมทั้งสร้างความมั่นคง ขวัญ กำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์การบริหารส่วนตำบล โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ที่มีผลงานในทุกโอกาส ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทน พิเศษ จัดสวัสดิการ และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน

(๑) นำหลักความรู้ ความสามารถ มาเป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งด้านการสรรหาและการพัฒนาบุคคล

(๒) ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานและบรรยากาศที่สนับสนุนให้บุคลากรมีความสุข มีความพึงพอใจและมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

(๓) ยกย่องคนดี คนเก่ง และทำประโยชน์ให้กับองค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี

๓. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้างอัตรากำลังที่มีความเหมาะสม เพียงพอกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งมีความคล่องตัวในการบริหารงาน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๑) ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร และแผนอัตรากำลัง ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงาน



๔. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ หรือองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล เพื่อให้มีข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน สามารถค้นหาข้อมูลได้รวดเร็ว เป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ปริมาณเอกสาร และการบริหารงานด้านบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรได้มีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคน พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร ให้พร้อมกับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ

(๑) พัฒนางานด้านการจัดการองค์ความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

(๒) ปรับปรุงและพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

(๓) พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง มีโครงสร้างส่วนราชการ ๔ ส่วน ดังนี้

๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๘ งาน ดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานกิจการสภาขององค์การบริหารส่วนตำบล งานการเลือกตั้ง งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์และงานอินเทอร์เน็ตตำบล งานการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ งานศูนย์รวมข้อมูลข่าวสาร งานอาคารสถานที่ งานสนับสนุนและบริการประชาชน งานรัฐพิธีงานประสานโครงการฝึกอบรม งานการประชุมกลุ่มพลังมวลชนอื่น ๆ งานอำนวยการและประสานราชการ งานรักษาความสะอาดสำนักงาน งานร้องเรียนและร้องทุกข์ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย และงานอื่น ๆ ที่มีได้กำหนดว่าเป็นภารกิจหรือความรับผิดชอบของส่วนราชการใด



(๒) งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานบริหารงานบุคคลของ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา งานทะเบียนประวัติและบัตรประวัติคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง งานพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงาน การลาศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง การให้บำเหน็จความดีความชอบเป็นกรณีพิเศษ งานสวัสดิการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ งานกฎหมายและนิติกรรม งานดำเนินการทางคดีขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) งานนโยบายและแผน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานนโยบายและแผนพัฒนา งานวิชาการ งานงบประมาณ งานรวบรวมสถิติทางเทคนิคและวิชาการทุกประเภทและรวบรวมข้อมูลและสถิติทางเทคนิคและวิชาการทุกประเภท งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และแผนปฏิบัติการ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(๔) งานสวัสดิการสังคม มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานงานสงเคราะห์ประชาชน ผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ และทุพพลภาพ งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน เพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม งานส่งเสริมอาชีพและรายได้ให้แก่ประชาชน งานเกี่ยวกับการส่งเสริมพัฒนาสตรี และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานมวลชนสัมพันธ์ งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(๖) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานเกี่ยวกับงานจัดการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น งานสันตนาการ งานการศึกษา งานศิลปวัฒนธรรม งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน งานพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานห้องสมุดและเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(๗) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ งานป้องกันและระงับอัคคีภัย งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร งานวิเคราะห์ทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย



(๘) งานธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานสารบรรณขององค์การบริหาร ส่วนตำบล งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานจัดทำประกาศและคำสั่งของ องค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒) กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การ จัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การ เก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบ บัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือ ช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งาน ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งาน เกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การ คลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

(๑) งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานตรวจสอบการเบิก จ่ายเงินทุกประเภท งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการ จ่ายเงิน งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ งานจัดทำบันทึกบัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภท บัญชีเงินฝากธนาคาร งานจัดทำสถิติการรับและ จ่ายเงินนอกงบประมาณ เงินสะสม เงินอุดหนุน และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(๒) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานจัดเก็บและ รับชำระภาษี งานเก็บรักษาและการนำส่งเงินประจำวัน งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่าง ๆ งานจัดทำ ประกาศเกี่ยวกับภาษี งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ ภาษี งานคัดลอกข้อมูลที่ติด งานแผนที่ภาษี และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(๓) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานจัดซื้อจัด จ้าง งานซ่อมและบำรุงรักษา งานจัดทำทะเบียนพัสดุ งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ งาน การจำหน่ายพัสดุ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓) กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียน แบบงานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบ คุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งาน การควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อม บำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานเกี่ยวกับการประปา งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วน ราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้



(๑) งานก่อสร้าง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้าง สร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ งานข้อมูลก่อสร้าง งานวางแผนโครงการและก่อสร้างด้านวิศวกรรม งานถนน งานอาคาร สิ่งก่อสร้างอื่น ๆ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

(๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานออกแบบ คำนวณด้านวิศวกรรม ถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานบริการแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน งานสำรวจข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณออกแบบ กำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานประเมินราคาก่อสร้าง งานสถาปัตยกรรมและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(๓) งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานซ่อมบำรุงไฟฟ้า สาธารณะและอาคารสถานที่ งานระบายน้ำ งานวางแผนการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าแรงต่ำ งานติดตั้ง ประกอบ ตัดแปลง ปรับปรุง ซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า งานเบิกจ่าย จัดเก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(๔) งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานผังเมืองพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง งานสำรวจและแผนที่ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔) หน่วยตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการ ตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนว ทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย



๓.๒.๓ การกำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ ของกลุ่มงานต่าง ๆ รวมทั้งสิ้น จำนวน ๓๑ อัตรา ประกอบด้วย

(๑) ปลัด/รองปลัด

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล ๑ อัตรา

(๒) สำนักปลัด

๒.๑ พนักงานส่วนตำบล ๘ อัตรา

๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ อัตรา

๒.๓ พนักงานจ้างทั่วไป ๗ อัตรา

(๓) กองคลัง

๓.๑ พนักงานส่วนตำบล ๔ อัตรา

๓.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา

๓.๓ พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา

(๔) กองช่าง

๔.๑ พนักงานส่วนตำบล ๓ อัตรา

๔.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา

(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

๕.๑ พนักงานส่วนตำบล ๑ อัตรา



๓.๓ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๔

๓.๓.๑ บันทึกขออนุมัติจัดทำประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓.๓.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๓.๓ จัดทำร่างประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓.๓.๔ จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๓.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า เสนอขอความเห็นชอบร่างประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๔ ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่

๓.๓.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๔ และประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓.๓.๗ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าจัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้วให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
ม.ค. ๖๔	ขออนุมัติจัดทำประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
ม.ค. ๖๔	ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามโครงสร้างใหม่
ม.ค. ๖๔	จัดทำร่างประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า	ส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



ม.ค. ๖๔	เสนอขอความเห็นชอบร่างประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๔ ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่	เสนอ ก.อบต.จังหวัดเชียงใหม่
ก.พ. ๖๔	ก.อบต.จังหวัดเชียงใหม่ ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ	
ก.พ. ๖๔	จังหวัดจัดส่งมติ ก.อบต. ให้ อบต.เมืองเก่า	
มี.ค. ๖๔	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๔ และประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔
มี.ค. ๖๔	รายงานและจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๔	จังหวัดเชียงใหม่ , อำเภอแม่แตง



๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนนยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

๔.๔ ด้านการเมือง การบริหาร

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



๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึก ตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านการสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย ใส่ใจสุขภาพ
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน



๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกายนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาตามวิสัยทัศน์ของตำบลเมืองกาย คือ **“การคมนาคมสะดวก เศรษฐกิจดี มีความรู้ทันสมัย สิ่งแวดล้อมไม่เป็นมลพิษ”** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิต ทรัพยากรทางธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการขยายการยกระดับคุณภาพของการบริหารขั้นพื้นฐาน ทั้งระบบสาธารณสุข ปลอดภัย สาธารณูปการ การศึกษา สาธารณสุข ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน โดยเน้นหนักการแก้ไขปัญหาโรคต่างๆ ปัญหาผู้ด้อยโอกาส ปัญหายาเสพติด และการมีส่วนร่วมของสังคม มีการเสริมสร้างความรู้ ส่งเสริมการฟื้นฟู และการรักษาทรัพยากรทางธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ส่งเสริมการด้านค้นคว้าวิจัย และการพัฒนาทางด้านบุคลากร รองรับการพัฒนาในส่วนภูมิภาค และพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมในสังคม นอกจากนี้แล้ว ยังมีการพัฒนาระบบการเกษตรกรรมเพื่อเพิ่มผลิตผลทางการเกษตรกรรม และอุตสาหกรรม พัฒนาการบริหารงานของสถาบันการเกษตรพัฒนาคุณภาพของสินค้าทางการเกษตรไปสู่ตลาดผู้บริโภคส่งเสริมระบบรับช่วงการผลิตสินค้า หัตถกรรมและอุตสาหกรรม ตลอดจนส่งเสริมการเน้นศูนย์กลาง การผลิตสินค้าประเภทศิลปะหัตถกรรมของที่ระลึก อัญมณี และเครื่องประดับในระดับอนุภูมิภาค

พัฒนาระบบการคมนาคม การขนส่งและการสื่อสาร ให้มีมาตรฐานและเชื่อมโยงทั้งจังหวัดและอนุภูมิภาค และมีการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การอนุรักษ์โบราณสถานโบราณวัตถุ และขนบธรรมเนียมประเพณี มีการปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวตามธรรมชาติ ตลอดจนมีการพัฒนาระบบการให้บริการท่องเที่ยว ให้ควบคุมและได้มาตรฐาน เพื่อให้ตำบลเมืองกายเป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลเมืองกายได้กำหนดไว้ ๖ ยุทธศาสตร์

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- ๑.๕ การสาธารณสุข ปลอดภัยและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- ๑.๖ การสาธารณสุข ปลอดภัย (มาตรา ๑๖ (๕))



๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
- ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
- ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

เกี่ยวข้อง ดังนี้

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่

- ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- ๔.๘ การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่

- ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))



ที่เกี่ยวข้อ ดังนี้

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจ

- ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
- ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
- ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- ๖.๔ การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))
- ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))
- ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ



๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า จะดำเนินการ มีดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

- ๖.๑.๑ ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๖.๑.๒ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๖.๑.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๖.๑.๔ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๑.๕ ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ๖.๑.๖ ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- ๖.๑.๗ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖.๒ ภารกิจรอง

- ๖.๒.๑ การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- ๖.๒.๒ การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- ๖.๒.๓ การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๖.๒.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน



๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

๗.๑ โครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย กำหนดส่วนราชการแบ่งออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่

๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารทั่วไป งานธุรการ การการเจ้าหน้าที่ งานสวัสดิการ งานเกี่ยวกับการตรวจข้อบัญญัติ งานนิติการ งานการพาณิชย์ งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาชุมชน งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานอำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ และงานที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ

๒) กองคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และการนำส่งเงิน งานเกี่ยวกับการตัดโอนเงินเดือน งานรายการเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติเบิกตัดปีและขอขยายเวลาการเบิกจ่าย งานการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม การจัดทำบัญชีทุกประเภท และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓) กองช่าง มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ งานประมาณการ ค่าใช้จ่ายตามโครงการก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร งานก่อสร้าง งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร สะพาน แหล่งน้ำ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง ทั้งหมด ๓๑ อัตรากำลัง โดยแบ่งเป็น พนักงานส่วนตำบล ๑๗ อัตรากำลัง และพนักงานจ้าง ๑๔ อัตรากำลัง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สนองความต้องการของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่

๗.๒ การวิเคราะห์ศักยภาพองค์กรเพื่อการจัดทำแผนอัตรากำลัง

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและ อุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่า องค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพ อยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมา พิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้



๑) ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

- S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์
- W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒) ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

- O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาสเป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น
- T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้ใช้การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trend ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑) จุดแข็ง (S : Strength)

- ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้นำชุมชน และประชาชนในท้องถิ่น มีความพร้อมที่จะให้ความร่วมมือกับทางราชการในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- มีความสมบูรณ์ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ประชาชนยังยึดมั่นในขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น
- การเมืองการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า มีเอกภาพ ไม่มีปัญหาความขัดแย้ง ทำให้การบริหารงานเป็นไปอย่างราบรื่น ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด
- มีการประสานความร่วมมือระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลกับส่วนราชการในพื้นที่
- มีสถาบันการเงิน กองทุนหมู่บ้าน มีกลุ่มอาชีพต่างๆ



๒) จุดอ่อน (W : Weakness)

- ประชาชนไม่สามารถรวมกลุ่มกันเพื่อดำเนินการด้านเศรษฐกิจของชุมชนในรูปแบบของกลุ่มอาชีพอย่างเข้มแข็ง
- แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรมีไม่เพียงพอ ขาดแหล่งเก็บกักน้ำ
- องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า มีจำนวนบุคลากรยังไม่ครบตามตำแหน่ง ประกอบกับเครื่องมือไม่เพียงพอ เนื่องจากงบประมาณจำกัด
- ปัญหาหนี้สินของเกษตรกร
- ขาดสถานศึกษาระดับฝึกอาชีพ ขาดแหล่งงานรองรับแรงงานว่างงานนอกฤดูกาลเก็บเกี่ยว
- โครงสร้างพื้นฐานยังครอบคลุมไม่ทั่วถึง งบประมาณในการพัฒนามืออย่างจำกัด

๓) โอกาส (O : Opportunity)

- มีเส้นทางคมนาคมสะดวกสามารถรองรับการขยายตัวของการลงทุนทางเศรษฐกิจและการท่องเที่ยวเชื่อมต่อกับแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่ใกล้เคียง
- รัฐบาลมีนโยบายให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า มีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมยังคงความเป็นธรรมชาติสูง ทรัพยากรป่าไม้ยังคงความอุดมสมบูรณ์
- มีโอกาสพัฒนาให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตร (ชมชิมผลไม้ในสวน)

๔) อุปสรรค (T : Threat)

- ปัญหาด้านภัยแล้ง วิกฤติ และอุทกภัย มีความรุนแรงขึ้นทุกปี
- ปัญหาราคาพืชผลทางการเกษตรขึ้นอยู่กับกลไกด้านการตลาด
- ประชาชนส่วนน้อยยังขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาด อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ ให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัยบุคลากรไม่เพียงพอ
- เด็ก สตรี คนชรา ผู้ยากไร้และผู้ด้อยโอกาส ไม่มีผู้ดูแล
- กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหารงาน
- องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง มีงบประมาณจำกัดเมื่อเทียบกับภารกิจหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนดให้ ตามภารกิจถ่ายโอนฯ นโยบายท้องถิ่น นโยบายจังหวัด และนโยบายรัฐบาล



๗.๓ การวิเคราะห์ศักยภาพบุคลากรเพื่อการจัดทำแผนอัตรากำลัง (ระดับบุคลากร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
<ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรมีการทำงานเป็นทีม และสามัคคีกัน ๒. บุคลากรมีจิตบริการ ๓. บุคลากรมีความสมานฉันท์ภายในองค์กร ๔. ผู้บริการปกครองแบบครอบครัว ๕. สภาพแวดล้อมเหมาะสมและบรรยากาศดี ๖. รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ๗. บุคลากรรุ่นใหม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง ๘. มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกครบถ้วน ๙. ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดฐานข้อมูลที่ยอมรับน้ำหนัก ๒. ทำงานแทนกันไม่ได้ ๓. ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ๔. บุคลากรขาดทักษะในการทำงาน ๕. ขาดการวางแผนในการพัฒนาองค์กร ๖. ขาดการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในองค์กร ๗. บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และพัฒนางาน
โอกาส O	ข้อจำกัด T
<ol style="list-style-type: none"> ๑. อบต.เมืองเก่าฯ ให้โอกาสในการพัฒนาตนเองด้านการปฏิบัติงาน ๒. มีระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๓. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม ๔. อบต.เมืองเก่าฯ ให้ความสำคัญต่องานบริหารงานบุคคล ๕. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานนอกอย่างดี 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรภายนอกงานบริหารงานบุคคลไม่เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานของงานบริหารงานบุคคล ๒. นโยบายรัฐ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ๓. ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยหนังสือชักซ้อมไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ ภายใต้อำนาจหน้าที่ โดยกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/รองปลัด</p> <p>๑.๑ งานบริหารงาน อปท.</p> <p>๒. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๒.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">- งานบริหารงานทั่วไป- งานตรวจสอบภายใน- งานกิจการสภา- งานร้องเรียนร้องทุกข์และร้องเรียน- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล <p>๒.๒ งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none">- งานบริหารงานบุคคล- งานกฎหมายและคดี <p>๒.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน- งานวิชาการ- งานงบประมาณ- งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p>๒.๔ งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสังคมสงเคราะห์- งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลอาชีพ <p>๒.๕ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <ul style="list-style-type: none">- งานมวลชนสัมพันธ์- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	<p>๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/รองปลัด</p> <p>๑.๑ งานบริหารงาน อปท.</p> <p>๒. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๒.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">- งานบริหารงานทั่วไป- งานกิจการสภา- งานประสานการจัดงานพิธีการ- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล- งานป้องกันการทุจริต <p>๒.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none">- งานการเจ้าหน้าที่- งานสวัสดิการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง- งานทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร <p>๒.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน- งานวิชาการ- งานงบประมาณ- งานข้อบัญญัติและระเบียบ- งานกฎหมายและคดี <p>๒.๔ งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสังคมสงเคราะห์- งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลอาชีพ	



โครงสร้างตามแผนอัตราปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒.๖ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานกิจการโรงเรียน <p>๒.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <p>๒.๘ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ 	<p>๒.๕ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานมวลชนสัมพันธ์ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว <p>๒.๖ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาศูนย์เด็กเล็ก <p>๒.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานช่วยเหลือฟื้นฟูความเดือดร้อนของผู้ประสบภัย - งานกู้ภัยต่าง ๆ <p>๒.๘ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานสารบรรณ - งานร้องเรียนร้องทุกข์ - งานบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร 	
<p>๓. กองคลัง</p> <p>๓.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๓.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ 	<p>๓. กองคลัง</p> <p>๓.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน งานการบัญชี - งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๓.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ 	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ 	<p>๓.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ 	
<p>๔. กองช่าง</p> <p>๔.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้าง สร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๔.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๔.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ <p>๔.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ 	<p>๔. กองช่าง</p> <p>๔.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้าง สร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๔.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๔.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ <p>๔.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ 	
	<p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน 	



๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๘.๑ โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ปัจจุบันมี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา ฝ่ายข้าราชการประจำ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วนราชการ มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

(๑) ปลัด/รองปลัด

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล	๑	อัตรา
---------------------	---	-------

(๒) สำนักปลัด

๒.๑ พนักงานส่วนตำบล	๘	อัตรา
---------------------	---	-------

๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔	อัตรา
--------------------------	---	-------

๒.๓ พนักงานจ้างทั่วไป	๗	อัตรา
-----------------------	---	-------

(๓) กองคลัง

๓.๑ พนักงานส่วนตำบล	๔	อัตรา
---------------------	---	-------

๓.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	อัตรา
--------------------------	---	-------

๓.๓ พนักงานจ้างทั่วไป	๑	อัตรา
-----------------------	---	-------

(๔) กองช่าง

๔.๑ พนักงานส่วนตำบล	๓	อัตรา
---------------------	---	-------

๔.๒ พนักงานจ้างทั่วไป	๑	อัตรา
-----------------------	---	-------

(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

๕.๑ พนักงานส่วนตำบล	๑	อัตรา
---------------------	---	-------

รวมจำนวนทั้งสิ้น	๓๑	อัตรา
------------------	----	-------



องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ใน ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้าน โครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภคและ สาธารณูปการ</p>	<p>๑. การดำเนินการเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐานด้าน เส้นทางการคมนาคม รวมถึงการจัดการจราจรในพื้นที่ให้มี ประสิทธิภาพ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง</p> <p>๒. พัฒนาและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ และการประปา ให้ เพียงพอแก่การอุปโภค บริโภค และการเกษตร</p> <p>๓. การวางและปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - นักจัดการงานทั่วไป - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ - คณงานทั่วไป
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้าน เศรษฐกิจ สังคม แก้ปัญหาความยากจน และการพัฒนา คุณภาพชีวิตที่ดีของ ประชาชน</p>	<p>๑. ให้ความรู้ทักษะมุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ ในท้องถิ่นและพัฒนาผลผลิตให้มีคุณภาพ เพิ่มมูลค่า ส่งเสริมการประกอบอาชีพ เพื่อให้เกิดการพัฒนาอาชีพที่ ยั่งยืน</p> <p>๒. พัฒนาระบบสังคมสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพ ชีวิตที่ดี แก่เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ และคน ด้อยโอกาส</p> <p>๓. ส่งเสริมการจัดการศึกษาทั้งในระบบ และนอก ระบบ พร้อมทั้งเสริมสร้างสภาพแวดล้อม แหล่งแลกเปลี่ยน การเรียนรู้ ที่เหมาะสม และเพียงพอสำหรับประชาชนทุก ระดับ เพื่อก้าวไปสู่สังคมแห่งการเรียนรู้</p> <p>๔. ส่งเสริมการสาธารณสุข ดูแลควบคุม ป้องกัน โรคติดต่อ และการจัดกิจกรรม ที่สร้างความเข้มแข็งทั้งทาง ร่างกายและจิตใจของคนในชุมชน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิชาการศึกษา - นักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) - ผู้ดูแลเด็ก



<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการเสริมสร้างความสงบสุขปลอดภัย การเพิ่มศักยภาพและความเข้มแข็งของชุมชน</p>	<p>๑. พัฒนาเครือข่ายชุมชน อาสาสมัครและบุคลากรขององค์กรในการเฝ้าระวัง ประชาสัมพันธ์ และณรงค์สร้างความตระหนักรู้ถึงแนวทางในการป้องกันและการบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒. การจัดการช่องทางในการสื่อสารอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. เสริมสร้างประสิทธิภาพในการรักษาความปลอดภัยแก่ชุมชน การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยจากยาเสพติด ทั้งในชุมชน และโรงเรียน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน - คณงานทั่วไป - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การอนุรักษ์ฟื้นฟู และบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน</p>	<p>๑. ศึกษาระบบบริหารจัดการ พัฒนาบุคลากรการแก้ไขปัญหา สิ่งแวดล้อม น้ำเสีย ขยะมูลฝอย โดยให้ชุมชนดำเนินการด้วยตนเองมากขึ้น</p> <p>๒. ส่งเสริมสนับสนุนและฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เสริมสร้างความรู้และความเข้าใจ สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในคุณค่าของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - นักวิเคราะห์นโยบายฯ - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน - คณงานทั่วไป
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ถ่ายทอด ศาสนา วัฒนธรรม จารีตประเพณี ส่งเสริมวิถีชีวิต ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมของประชาชน</p>	<p>๑. ส่งเสริมการอนุรักษ์ถ่ายทอด ศาสนา วัฒนธรรม จารีต ประเพณี วิถีชีวิต และภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>๒. ส่งเสริมกิจกรรมที่พัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของประชาชน ในการดำเนินชีวิตตามหลักคุณธรรมและจริยธรรม ก่อให้เกิดความสุขความเจริญในชีวิตของตนเอง รวมทั้งส่งผลดีต่อสังคมส่วนรวม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล - นักวิเคราะห์นโยบายฯ - นักพัฒนาชุมชน - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน - นักจัดการงานทั่วไป - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ



<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี และเปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>๑. บริหารจัดการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล ๒. สร้างจิตสำนึกและพัฒนาบุคลากร ให้มีศักยภาพในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ๓. ส่งเสริมการบริหารสำนักงานที่มีประสิทธิภาพ ๔. สร้างความตระหนัก การมีส่วนร่วม และการสร้างความคิดเห็น ความรับผิดชอบต่อส่วนรวม ความต้องการแก้ปัญหา ประเมินผล ตรวจสอบได้ และขับเคลื่อนการมีส่วนร่วมอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ ๕. รมรงค์ให้เยาวชน และประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย</p>	<p>- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองคลัง - นักทรัพยากรบุคคล - นักวิชาการเงินฯ - นักวิชาการพัสดุ - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - จพง.จัดเก็บรายได้ - ผช.จพง.การเงินฯ - คนงานทั่วไป</p>
---	---	--



จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเกณฑ์ ดังนั้น ในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสำฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอ กสธ.
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอ กสธ.
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	



ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอ กสธ.
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา (ขอ กสธ.)
พนักงานจ้าง								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
รวม	๓๐	๓๑	๓๑	๓๑	+๑	-	-	-



๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้าง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่ เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	กลาง	๑	๑	๕๑๑,๔๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๑๒๐	๑๙,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๖๙๗,๕๖๐	๖๙๘,๘๘๐	๖๙๙,๐๐๐	(๔๒,๖๒๐)
สำนักปลัด อบต. (๑๑)																			
๒	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	(ขอ กสถ.)
๓	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๒๓๓,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๑,๕๖๐	๒๔๒,๕๒๐	(๑๙,๔๘๐)/ปก.
๔	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๑๕,๑๖๐	๒๑๕,๑๖๐	(๑๗,๒๙๐)/ปก.
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๒๐๓,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๐,๙๖๐	(๑๖,๙๔๐)/ปก.
๖	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	๑๙๙,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๐๖,๒๘๐	๒๐๖,๘๘๐	(๑๖,๖๐๐)/ปก.
๗	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๑๙๓,๖๘๐	๑๙๒,๖๐๐	(๑๕,๔๒๐)/ปก.
๘	ครูผู้ดูแลเด็ก		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ขอ กสถ./เงินอุดหนุน
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๓๔๐	๓๐๗,๖๐๐	(ว่างเต็ม)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๑๐	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑	๑	๒๑๘,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๒๒๖,๙๒๐	๒๓๖,๐๔๐	๒๔๕,๕๒๐	(๑๘,๑๘๐)
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๘๕,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๑๙๓,๐๘๐	๒๐๐,๘๘๐	๒๐๘,๙๒๐	(๑๕,๔๗๐)
๑๒	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)		๑	๑	๑๔๖,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๑,๙๒๐	๑๕๘,๐๔๐	๑๖๔,๔๐๐	เงินอุดหนุน



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๓	พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๑๒,๑๖๐	(ว่างเต็ม)
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๔	คนงานทั่วไป (พนักงานขับรถยนต์)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๕	คนงานทั่วไป (พนักงานขับรถยนต์)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๖	คนงานทั่วไป (พนักงานขับรถยนต์)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๗	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๘	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐) งบ อบต.
๑๙	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	เงินอุดหนุน
๒๐	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	เงินอุดหนุน
กองคลัง (๑๔)																			
๒๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	(๓๕,๒๒๐)
๒๒	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๑	๑๙๙,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๐๖,๒๘๐	๒๐๖,๘๘๐	(๑๖,๖๐๐)/ปก.
๒๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(ว่างเต็ม)
๒๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ปง./ชง	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๔,๒๔๐	๑๔๔,๑๒๐	(๑๑,๕๑๐)/ปง.
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี		๑	๑	๑๓๓,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๘,๘๔๐	๑๔๔,๔๘๐	๑๕๐,๓๖๐	(๑๑,๑๒๐)
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๒๖	คนงานทั่วไป (พนักงานขับรถยนต์)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองช่าง (๐๕)																			
๒๗	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ขอ กสธ.
๒๘	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๒๖๙,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๘๐,๖๘๐	๒๘๐,๙๒๐	(๒๒,๔๙๐)/ชง.
๒๙	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ขอ กสธ.
พนักงานจ้างทั่วไป																			
๓๐	คนงานทั่วไป		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเดิม)
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																			
๓๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	(กำหนดใหม่)
รวม			๓๑	๒๒	๕,๙๖๓,๖๔๐	๒๙๙,๐๐๐	๓๑	๓๑	๓๑	+๑	-	-	๒๙๙,๖๐๐	๑๘๗,๓๒๐	๑๙๐,๒๐๐	๖,๙๐๗,๕๖๐	๗,๐๒๔,๓๒๐	๗,๑๓๔,๓๒๐	
หักยอดประมาณเงินอุดหนุน (เช่น เงินเดือนครู/ผด./ชรก.ถ่ายโอน ซึ่งเบิกจากงบที่กรมจัดสรร)															๓๖๗,๙๒๐	๓๗๙,๐๔๐	๓๘๐,๔๐๐		
(๑๐)	ยอดรวมคงเหลือ (ค่าใช้จ่ายสุทธิที่ อปท.ต้องเบิกจ่ายจากงบประมาณของ อทป.)															๖,๕๓๙,๖๔๐	๖,๖๕๐,๒๘๐	๖,๗๕๓,๙๒๐	
(๑๑)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%															๙๘๐,๙๔๖	๙๙๗,๕๔๒	๑,๐๑๓,๐๘๘	
(๑๒)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๗,๕๒๐,๕๘๖	๗,๖๔๗,๘๒๒	๗,๗๖๗,๐๐๘	
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๕.๐๘	๓๓.๙๗	๓๒.๘๖		

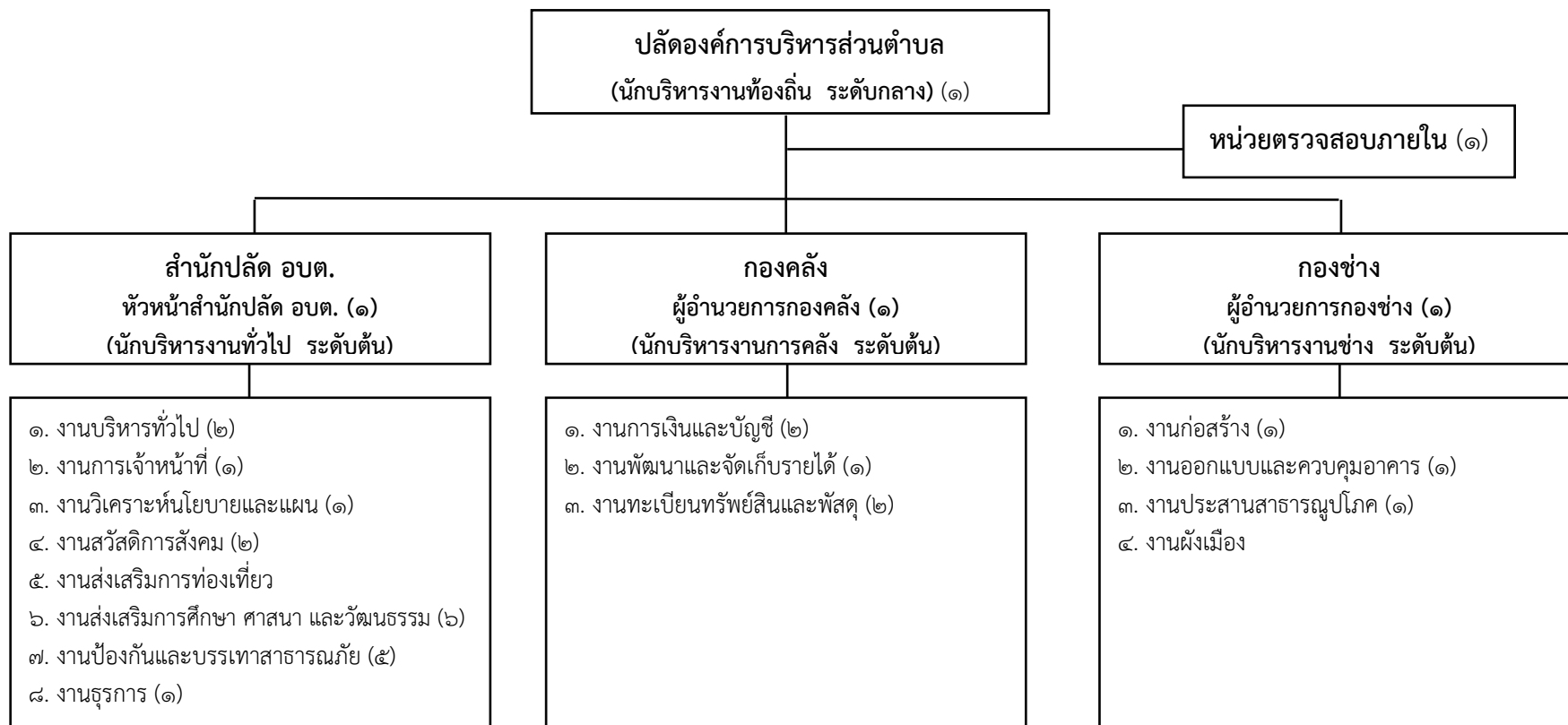
หมายเหตุ

๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ = ๒๑,๒๓๐,๐๐๐ บาท
๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ = ๒๑,๔๔๐,๐๐๐ บาท (ประมาณการเพิ่มขึ้น ๕%)
๓. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ = ๒๒,๕๑๒,๐๐๐ บาท (ประมาณการเพิ่มขึ้น ๕%)
๔. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ = ๒๓,๖๓๗,๖๐๐ บาท (ประมาณการเพิ่มขึ้น ๕%)



๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

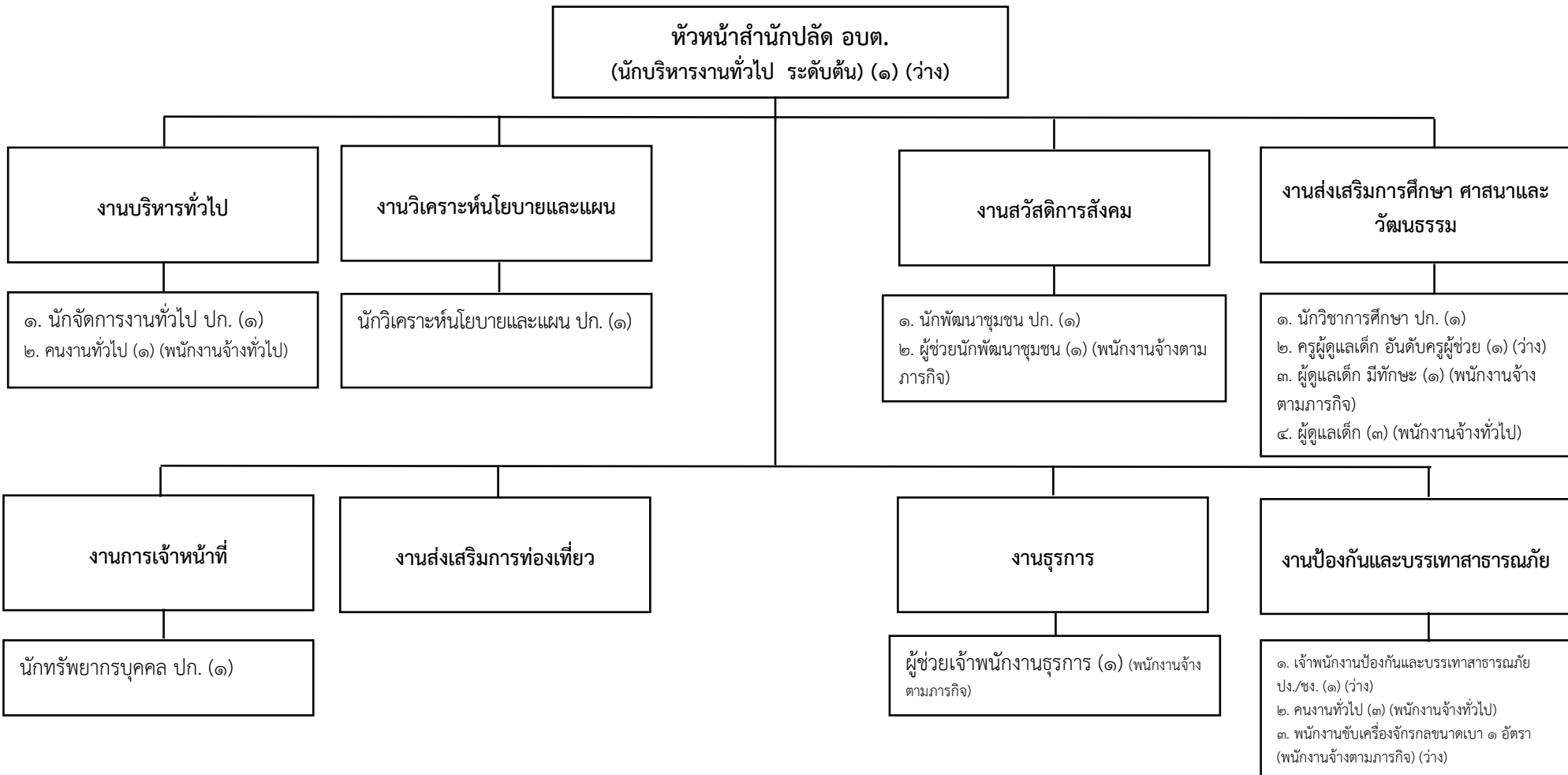
โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า



ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.		ปง.	ตามภารกิจ	
จำนวน	-	๑	-	-	-	๑/ว่าง ๒	-	-	-	๖/ว่าง ๓	-	๑	๑/ว่าง ๒	-	๔/ว่าง ๑	๘/ว่าง ๑	๓๑



โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่

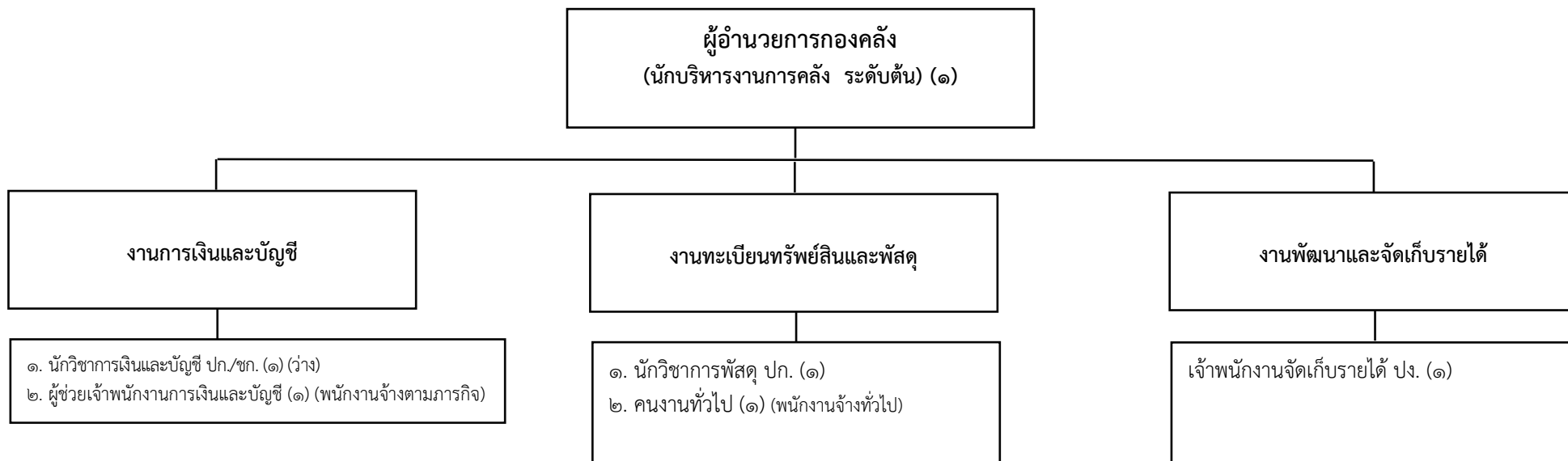


ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	
	ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.		ปง.	ตามภารกิจ		ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๕	-	-	-	-	๔	๗	๑๖

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า



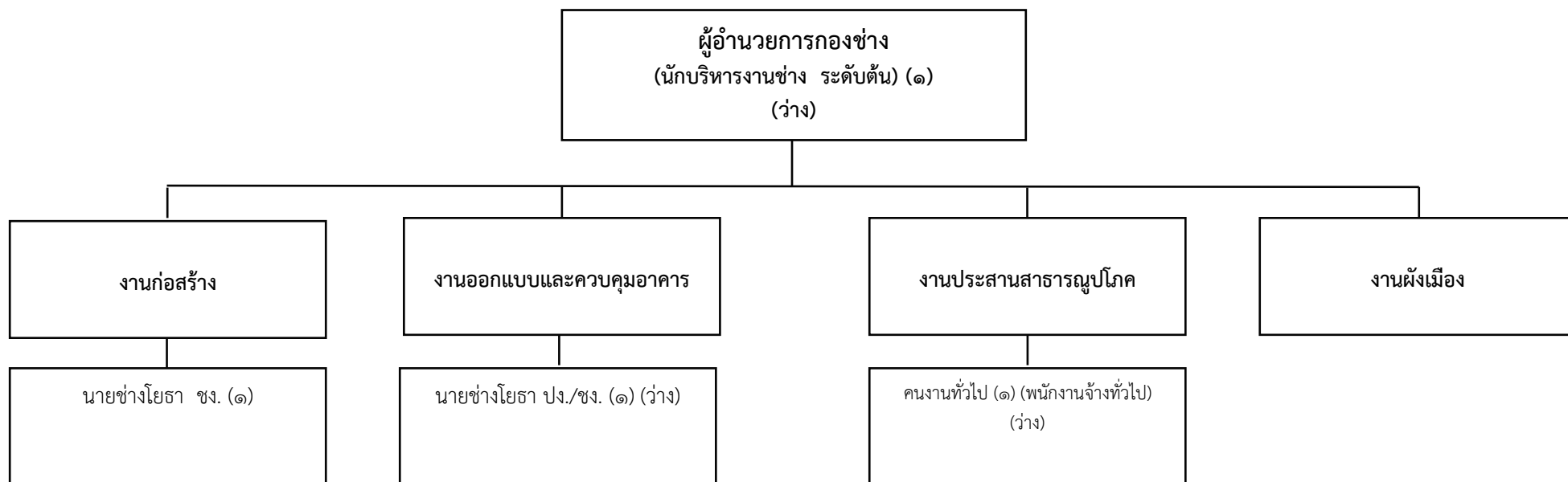
โครงสร้างองค์กร
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่



ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.		ปง.	ตามภารกิจ	
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	๑	-	๑	๑	๕



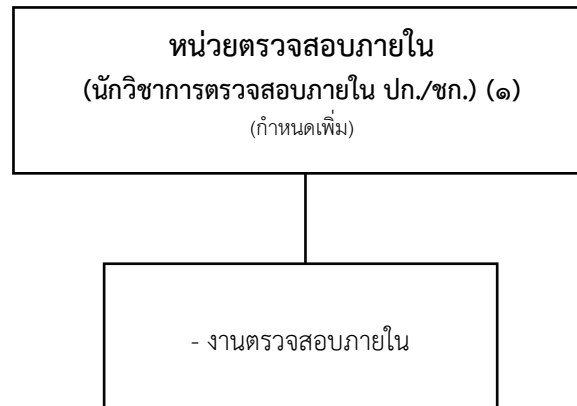
โครงสร้างกองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่



ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑



โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่



ประเภท	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	นายวัฒนา มโนวงศ์	ปริญญาโท (ร.ป.ม.)	๑๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๑๑,๔๔๐ (๔๒,๖๒๐ X๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X๑๒)	๖๗๙,๔๐๐
สำนักปลัด อบต. (๑๑)												
๒	-	-	๑๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ (ขอ กสณ.)
๓	นายอนุวัติ พงษ์แก้ว	ปริญญาตรี (วิทยาศาสตร์บัณฑิต)	๑๓-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑๓-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๓๓,๗๖๐ (๑๙,๔๘๐ X๑๒)	-	-	๒๓๓,๗๖๐
๔	นายปิยภูมิ คุณาธรรม	ปริญญาตรี (ครุศาสตรบัณฑิต)	๑๓-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑๓-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๐๗,๔๘๐ (๑๗,๒๙๐ X๑๒)	-	-	๒๐๗,๔๘๐
๕	นายคฤหาสน์ อ้ายน้อย	ปริญญาตรี (รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต)	๑๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๐๓,๒๘๐ (๑๖,๙๕๐ X๑๒)	-	-	๒๐๓,๒๘๐
๖	นางสาวนิภาพร วรรณศรี	ปริญญาตรี (วิทยาศาสตร์บัณฑิต)	๑๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑๙๙,๒๐๐ (๑๖,๖๐๐ X๑๒)	-	-	๑๙๙,๒๐๐
๗	นางสาวณิพัชรา รัปรัฐ	ปริญญาตรี (รัฐศาสตรบัณฑิต)	๑๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐ X๑๒)	-	-	๑๘๕,๐๔๐
๘	-	-	๑๓-๓-๐๑-๒๒๒๗-๙๖๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๑๓-๓-๐๑-๒๒๒๗-๙๖๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	-	-	(ขอ กสณ./ งเงิน อุดหนุน)
๙	-	-	๑๓-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชง.	๑๓-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม)
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๐	นายอุดม แซ่ยะ	ปริญญาตรี (รัฐศาสตรบัณฑิต)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๑๘,๑๖๐ (๑๘,๑๘๐ X๑๒)	-	-	๒๑๘,๑๖๐
๑๑	นายชัยพัฒน์ ไสยะตระกูล	ปริญญาตรี (รัฐศาสตรบัณฑิต)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๕,๖๔๐ (๑๕,๔๗๐ X๑๒)	-	-	๑๘๕,๖๔๐
๑๒	นางสาวศิริรภา หันไค	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑๔๖,๐๔๐ (๑๒,๑๗๐ X๑๒)	-	๑๓,๓๘๐ (๑,๑๑๕ X๑๒)	(งเงิน อุดหนุน)

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑๓	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐X๑๒)	(ว่างเดิม)
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๔	นางสาวปริญทร์ทิพย์ ผลสามารถ	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐X๑๒)	งบเงินอุดหนุน
๑๕	นางสาววาสนา ใจสูง	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐X๑๒)	งบเงินอุดหนุน
๑๖	นางสาวพรรณิ วิวัฒน์รัตนกุล	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐X๑๒)	งบท้องถิ่นจ่าย
๑๗	นายชาติ ชันด้วง	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐X๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๑๘	นายชัยยา วรรณดี	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐X๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๑๙	นายประสงค์ ทูมมา	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐X๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๒๐	นางสาววันเพ็ญ แจ่มเฒ่า	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจบัณฑิต)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐X๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
กองคลัง (๐๔)												
๒๑	นางสาวนันทนา อนุเชตร	ปริญญาโท (รป.ม)	๑๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐ X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X๑๒)	-	๔๖๔,๖๔๐
๒๒	นางสาวปรีดา แก้วป้อ	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจบัณฑิต)	๑๓-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๑๓-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๑๙๙,๒๐๐ (๑๖,๖๐๐ X๑๒)	-	-	๑๙๙,๒๐๐
๒๓	-	-	๑๓-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑๓-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๒๔	นางสาววาสนา สมจันทร์	ปวส. (บริหารธุรกิจ)	๑๓-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑๓-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐ X๑๒)	-	๒๑,๓๐๐ (๑,๗๗๕X๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๒๕	นางสาวสุภารัตน์ อุ่นเรือน	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๓,๔๔๐ (๑๑,๑๒๐ X๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐X๑๒)	๑๕๗,๔๔๐



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๖	นายบรรเจิด ทันโต	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐X๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
กองช่าง (๐๕)												
๒๗	-	-	๑๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ (ขอ กสถ.)
๒๘	นายสมเพชร ทิศเมือง	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจบัณฑิต)	๑๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๑๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๖๙,๘๘๐ (๒๒,๔๙๐ X๑๒)	-	-	๒๖๙,๘๘๐
๒๙	-	-	๑๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ขอ กสถ.)
พนักงานจ้างทั่วไป												
๓๐	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐X๑๒)	(ว่างเดิม)
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)												
๓๑	-	-	๑๓-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ปก./ชก.	๑๓-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(กำหนดเพิ่ม)



๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนา นอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย เชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐให้มีความสอดคล้อง ประสานกัน

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหา ความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสต่อโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า มุ่งเน้นให้ประชาชน ใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูล ผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ให้พนักงานส่วนตำบลต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์ องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ ให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด และเพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐสามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในบริบทของการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลและสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดได้



ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การประชุมพิเศษ การฝึกอบรม การศึกษาหรือ ดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม



วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๑. การปฐมนิเทศ การให้ข้อมูลเพื่อช่วยให้พนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องในระยะเริ่มแรกที่เข้ามาทำงาน การบอกกล่าวเกี่ยวกับงานที่จะต้องทำ เพื่อที่จะให้เป็นผลสำเร็จต่อองค์การ ตลอดจนจะต้องเข้าใจถึงเรื่องต่าง ๆ รวมถึงระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. การเข้ารับการฝึกอบรม ช่วยให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดการเรียนรู้เพิ่มเติม มีประสบการณ์ ปรับปรุงพัฒนาตนเองให้มีสมรรถภาพการทำงานสูงให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในเรื่องต่าง ๆ ซึ่งเป็นส่วนสำคัญของการพัฒนาบุคคล ชุมชน สังคมและประเทศชาติ

๓. การศึกษาดูงาน จากประสบการณ์ของผู้อื่นโดยเข้าไปดูสถานที่จริง การปฏิบัติจริง ๆ ของเขา ที่จะช่วยเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ ให้กับตัวบุคลากร และองค์กร อีกทั้งเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากรเอง และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่หน่วยงาน ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ การรับฟังการบรรยาย หรือ ศึกษาค้นคว้า ทำความเข้าใจ และฝึกปฏิบัติ เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเฉพาะ ตามหัวข้อของการประชุมปฏิบัติการในครั้งนั้น ๆ มีการเรียนรู้ การฝึกปฏิบัติ แล้วนำไปปฏิบัติในการปฏิบัติงานจริง

๕. การสอนงานโดยระบบพี่เลี้ยง ให้ผู้บังคับบัญชาได้สอนหรือแนะนำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้เรียนรู้งานที่ได้รับมอบหมาย มีวัตถุประสงค์และข้อปฏิบัติอย่างไร จึงจะบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และประหยัด เพื่อจะนำไปสู่ความสำเร็จของงาน และหน่วยงาน อีกทั้งยังช่วยให้เกิดความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

๖. การพัฒนาตนเอง การเปลี่ยนแปลงตัวเองให้เหมาะสมเพื่อเป้าหมายของตนเอง หรือเพื่อให้สอดคล้องกับสิ่งที่หน่วยงานคาดหวัง พัฒนาศักยภาพของตนเองให้ดีขึ้น ทั้งร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม เพื่อให้เป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่น ตลอดจนเพื่อการดำรงชีวิตอย่างสันติสุขของตน



๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยดีและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



ภาคผนวก

