



เอกสารประกอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี  
ประจำปีงบประมาณ 2567 – 2569  
ปรับปรุง ครั้งที่ 2

องค์การบริหารส่วนตำบลโพชนแพ่ง  
อำเภอรัตนวาปี จังหวัดหนองคาย

## สารบัญ

	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	3
2. วัตถุประสงค์	5
3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	6
4. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	17
5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	20
6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	25
7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	26
8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ปรับปรุงครั้งที่ 2 กรกฎาคม 2567	33
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	44
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี	48
11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	54
12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	59
13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	61
ภาคผนวก	
1. บันทึกการประชุมคณะกรรมการฯ	

## 1. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจาก การกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้อง เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผน อัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2567 – 2569 ปรับปรุงครั้งที่ 2 ห้วงเดือน กรกฎาคม 2567 ดังนี้

1.1 ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 4 กันยายน 2558 กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ( ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่ง ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึง ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้ง ภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

1.2 คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ( ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผน อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วน ตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และ ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตาม แผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.3 ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2545 และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรา กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับ ปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทาง เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

1.4 คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ( ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศโครงสร้างส่วนราชการ ตามประกาศ ก.อบต. จังหวัดหนองคาย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 2 ) พ.ศ. 2563 และประกาศ ก.อบต. จังหวัดหนองคาย เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2563 เพื่อประกอบ ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.5 ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

1.6 ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับตำแหน่งครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 2 สิงหาคม 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

1.7 ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างอบต และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

1.8 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2567 – 2569 ปรับปรุงครั้งที่ 2 กรกฎาคม 2567 ขึ้น

## 1. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

### 2.1 วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

2.1.1 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

2.1.2 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

2.1.3 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

2.1.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์กรองค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง

2.1.5 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

2.1.6 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### 3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

#### 3.1 การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure

องค์การบริหารสวนตำบลโพนแพงมีการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเขามารวมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด ในการกำหนด ตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งการสร้างควมก้าวหน้าในสายอาชีพของ กลุ่มงานต่าง ๆ ซึ่งได้กำหนดตำแหน่ง จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ โดยคำนึงถึงแนวทางการจัดระดับชั้น งานที่เหมาะสมและการจัดประเภทของบุคลากรตามลักษณะงาน ดังนี้

3.1.1 การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม องค์การบริหารสวนตำบลสร้างถ่อพิจารณาจาก ต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนด ตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัด คุ่มค่า และมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยการกำหนดต้นทุนต่อการกำหนดระดับ ชั้นงานในแต่ละประเภท ซึ่งนำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2566 คือ 41,500,000 บาท มาคำนวณโดยประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 เพื่อเป็นฐานการคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2567 ดังนี้ ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2567 คือ 43,575,000 บาท ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2568 คือ 45,753,750 บาท และฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2569 คือ 48,041,438 บาท

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		เงินประจำ ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน		2567	2568	2569	2567	2568	2569
1	ปลัดองค์การบริหารสวนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	578,400	168,000	19,560	20,280	20,520	765,960	786,240	806,760
2	รองปลัดองค์การบริหารสวนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ตน	1	1	531,360	42,000	17,520	18,000	18,000	590,880	608,880	626,880
รวม			2	2	1,109,760	210,000	29,520	29,880	31,440	1,356,840	1,395,120	1,433,640
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน 15%										203,526	209,268	215,046
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น										1,560,366	1,604,388	1,648,686
คิดเป็นต้นทุนค่าใช้จ่ายกำลังคนของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ร้อยละ										3.58	3.51	3.43

จากการวิเคราะห์ต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในประเภท “บริหารท้องถิ่น” ระดับชั้นงานระดับกลาง จำนวน 1 อัตรา และระดับตน จำนวน 1 อัตราคิดเป็นต้นทุนค่าใช้จ่ายกำลังคนในงบประมาณ พ.ศ. 2567 ร้อยละ 3.58 งบประมาณ พ.ศ. 2568 ร้อยละ 3.51 และงบประมาณ พ.ศ. 2569 ร้อยละ 3.43

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		เงินประจำ ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน		2567	2568	2569	2567	2568	2569
1	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	ตน	1	1	435,720	42,000	13,200	13,320	13,320	490,920	504,240	517,560
2	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ตน	1	1	422,640	42,000	13,080	13,200	13,320	477,720	490,920	504,240
3	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ตน	1	1	455,520	42,000	13,440	14,160	15,480	510,960	525,120	540,600
4	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ตน	1	0	393,600	42,000	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460
5	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ตน	1	1	455,520	18,000	13,440	14,160	15,480	486,960	501,120	516,600
6	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ตน	1	0	531,360	18,000	17,520	18,000	18,000	566,880	584,880	602,880
รวม			6	4	2,694,360	204,000	84,300	86,460	89,220	1,057,800	1,089,120	1,120,440
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน 15%										158,670	163,368	168,066
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น										1,216,470	1,252,488	1,288,506
คิดเป็นต้นทุนค่าใช้จ่ายกำลังคนของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ร้อยละ										2.79	2.74	2.68

จากการวิเคราะห์ต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในประเภท “อำนวยการท้องถิ่น” ระดับชั้นงานระดับตน จำนวน 6 อัตรา คิดเป็นต้นทุนค่าใช้จ่าย กำลังคนใน ปงบประมาณ พ.ศ. 2567 ร้อยละ 2.79 ปงบประมาณ พ.ศ. 2568 ร้อยละ 2.74 และปงบประมาณ พ.ศ. 2569 ร้อยละ 2.68

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		เงินประจำ ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน		2567	2568	2569	2567	2568	2569
1	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	1	1	409,320	0	13,320	13,080	13,200	422,640	435,720	448,920
2	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	1	1	336,360	0	12,960	13,320	13,440	349,320	362,640	376,080
3	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	1	1	258,000	0	8,760	9,000	8,760	266,760	275,760	284,520
4	นักตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	1	1	190,080	0	13,620	13,620	13,620	203,700	217,320	230,940
5	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	1	0	0	0	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320
6	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	1	1	241,440	0	7,800	8,760	8,760	249,240	258,000	266,760
รวม			6	5	1,435,200	0	411,780	69,780	69,780	1,846,980	1,916,760	1,986,540
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน 15%										277,047	287,514	297,981
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น										2,124,027	2,204,274	2,284,521
คิดเป็นต้นทุนค่าจ้างกำลังคนของงบประมาณรายจ่ายประจำป รอยละ										4.87	4.82	4.76

จากการวิเคราะห์ต้นทุนต่อการกำหนดระดับพนักงานในประเภท “วิชาการ” ระดับชั้นงานระดับปฏิบัติการและชำนาญการ จำนวน 6 อัตรา คิดเป็นต้นทุนค่าใช้จ่ายกำลังคนในงบประมาณ พ.ศ. 2567 รอยละ 4.87 งบประมาณ พ.ศ. 2568 รอยละ 4.82 และงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอยละ 4.76

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		เงินประจำ ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน		2567	2568	2569	2567	2568	2569
1	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	1	0	297,900	0	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060
2	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	1	1	355,520	0	11,040	11,160	11,520	366,560	377,720	389,240
3	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	1	1	291,240	0	9,000	13,200	10,920	300,240	313,440	324,360
4	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	1	1	324,360	0	11,160	11,040	11,160	335,520	346,560	357,720
5	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	1	0	297,900	0	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060
6	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	1	0	297,900	0	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060
รวม			6	3	1,864,820	0	60,360	64,560	62,760	1,925,180	1,989,740	2,052,500
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน 15%										288,777	298,461	307,875
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น										2,213,957	2,288,201	2,360,375
คิดเป็นทุนค่าใช้จ่ายกำลังคนของงบประมาณรายจ่ายประจำป รอยละ										5.08	5.00	4.91

จากการวิเคราะห์ต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในประเภท “ทั่วไป” ระดับชั้นงานระดับปฏิบัติงาน ชำนาญงาน และอาวุโส จำนวน 6 อัตรา คิดเป็น ต้นทุน ค่าใช้จ่ายกำลังคนในงบประมาณ พ.ศ. 2567 รอยละ 5.08 งบประมาณ พ.ศ. 2568 รอยละ 5.00 และงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอยละ 4.91

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		เงินประจำ ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน		2567	2568	2569	2567	2568	2569
1	คนงานประจำรถยนต์	-	1	1	187,760	0	7,320	7,680	7,920	195,080	202,760	210,680
2	พนักงานขับรถยนต์	-	1	0	138,000	0	0	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280
3	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	1	1	170,280	0	6,840	7,200	7,440	177,120	184,320	191,760
4	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	1	1	138,000	0	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280
5	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	148,920	0	6,000	6,240	6,480	154,920	161,160	167,640
6	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	1	1	112,800	0	4,560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080
7	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	1	1	170,640	0	6,840	7,200	7,440	177,480	184,680	192,120
8	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	1	1	138,000	0	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280
9	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	1	1	167,880	0	6,720	7,080	7,320	174,600	181,680	189,000
10	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	0	138,000	0	0	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280
11	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	1	1	167,760	0	6,720	7,080	7,320	174,480	181,560	188,880
12	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	1	1	167,760	0	6,720	7,080	7,320	174,480	181,560	188,880
13	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	1	1	112,800	0	4,560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080
14	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ดงสาร ถ่ายโอน	-	1	1	73,560	0	7,500	7,800	8,160	81,060	88,860	97,020
15	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) เปงงาน ถ่ายโอน	-	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) วัดศรีชมชื่น ถ่ายโอน	-	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
รวม			16	12	2,032,160	0	77,387	92,088	95,329	2,109,547	2,201,635	2,296,964
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน 15%										316,432	330,245	344,545
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น										2,425,979	2,531,880	2,641,509
คิดเป็นต้นทุนค่าใช้จ่ายกำลังคนของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ร้อยละ										5.57	5.53	5.50

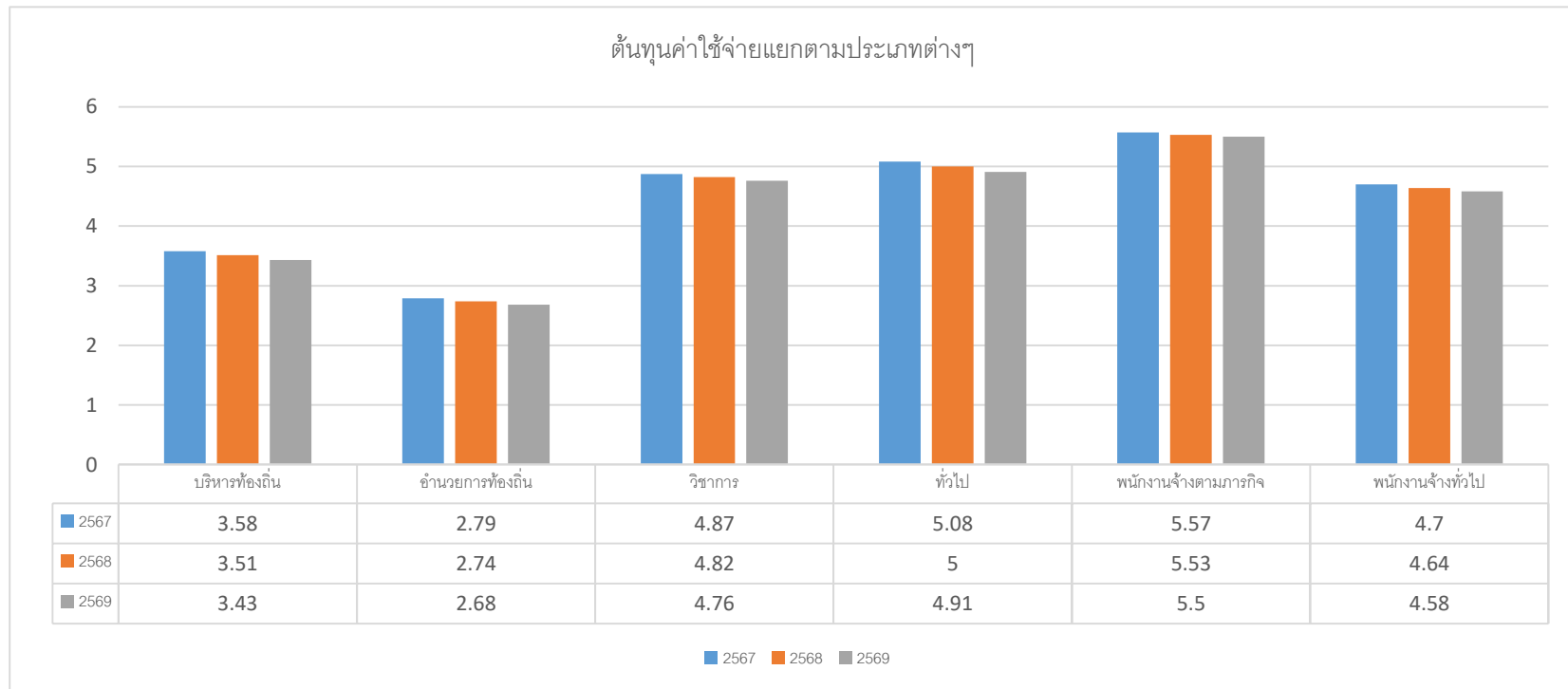
จากการวิเคราะห์ต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในประเภท “พนักงานจ้างตามภารกิจ” จำนวน 16 อัตรา คิดเป็นต้นทุนค่าใช้จ่ายกำลังคนในงบประมาณ พ.ศ.2567 ร้อยละ 5.57 งบประมาณ พ.ศ. 2568 ร้อยละ 5.53 และงบประมาณ พ.ศ. 2569 ร้อยละ 5.50

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		เงินประจำ ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน		2567	2568	2569	2567	2568	2569
1	ยาม	-	1	1	108,000	0	7,320	7,680	7,920	115,320	123,000	130,920
2	คนสวน	-	1	0	108,000	0	0	5,520	5,760	108,000	113,520	119,280
3	ภารโรง	-	1	1	108,000	0	6,840	7,200	7,440	114,840	122,040	129,480
4	คนงานประจำรถขยะ	-	1	1	108,000	0	5,520	5,760	6,000	113,520	119,280	125,280
5	คนงาน (สำนักปลัด)	-	3	3	324,000	0	6,000	6,240	6,480	330,000	336,240	342,720
6	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	108,000	0	4,560	4,800	4,920	112,560	117,360	122,280
7	คนงาน(กองคลัง)	-	3	3	324,000	0	6,840	7,200	7,440	330,840	338,040	345,480
8	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	1	1	108,000	0	5,520	5,760	6,000	113,520	119,280	125,280
9	คนงาน (กองช่าง)	-	2	2	216,000	0	6,720	7,080	7,320	222,720	229,800	237,120
10	คนงาน (กองการศึกษา)	-	2	2	216,000	0	0	5,520	5,760	216,000	221,520	227,280
11	ผู้ดูแลเด็ก ถ่ายไอออน	-	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0
รวม			19	18	1,728,000	0	51,887	65,328	67,609	1,779,887	1,845,215	1,912,824
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน 15%										266,983	276,782	286,924
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น										2,046,870	2,121,997	2,199,748
คิดเป็นต้นทุนค่าใช้จ่ายกำลังคนของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ร้อยละ										4.70	4.64	4.58

จากการวิเคราะห์ต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในประเภท “พนักงานจางทั่วไป” จำนวน 19 อัตรา คิดเป็นต้นทุนค่าใช้จ่ายกำลังคนในงบประมาณ พ.ศ. 2567 ร้อยละ 4.70 งบประมาณ พ.ศ. 2568 ร้อยละ 4.64 และงบประมาณ พ.ศ. 2569 ร้อยละ 4.58

เนื่องจากตำแหน่งพนักงานครู องค์กรบริหารสวนตำบล ในประเภทสายงานการสอน ได้รับการจัดสรรอัตราและงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น จึงไม่ถูกนำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายดานการบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารสวนตำบลโพนแพง เว้นแต่ ค่าตอบแทนเกินกว่าที่กรมจัดสรร

จากตารางวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายกำลังคน : Supply pressure ขององค์กรบริหารสวนตำบลโพนแพง พบว่า ต้นทุนค่าใช้จ่ายกำลังคนมีแนวโน้มที่จะเพิ่มขึ้น และลดลงในทุกงบประมาณ ซึ่งในอนาคตจะต้องมีการวางแผนอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้ง จะต้องคำนึงถึงการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ ด้วย



3.1.2 การจัดสรรประเภทของบุคลากรสวนทองถิ่นตามลักษณะงาน (ข้าราชการหรือพนักงาน สวนทองถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยในหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิด จะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการ แต่ละสวนราชการจะต้องพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งไปใช้บุคลากรประเภทอื่น เพื่อให้การทำงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายดานการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของ งบประมาณรายจ่ายตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลสวนทองถิ่น พ.ศ. 2542

การจัดสรรจำนวนกรอบอัตรากำลังคนที่สอดคล้องกับภาระงานของ สวนราชการต่าง ๆ องค์การบริหารสวนตำบลโพนแพงได้กำหนดประเภทของบุคลากรสวนทองถิ่น ตามลักษณะงาน ตามความเหมาะสม สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความ ยืดหยุ่น แยกไขงาย กระจายอำนาจ การ บริหารจัดการ มีความคล่องตัว และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งในการกำหนดประเภทบุคลากรสวน ทองถิ่นตามลักษณะงาน ได้มุ่งเน้นการใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับการกิจ โดยให้สวน ราชการที่เกี่ยวข้องของกำหนดกรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของสวนราชการ ดังนี้

- ข้าราชการ : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิค หรือเปงานงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความ ต่อเนื่องในการทำงาน

- พนักงานจ้างตามภารกิจ : ปฏิบัติงานในภารกิจรองและภารกิจสนับสนุน เปงานงานที่มี กำหนดระยะเวลาคุ้มครองและสิ้นสุดแน่นอนตามความจำเป็นของภารกิจ มีการจ้างงานในระบบสัญญาจ้าง และ ต่อสัญญาจ้างได้

- พนักงานจ้างทั่วไป : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุนงานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการ แผนงาน หรือภารกิจ ในระยะสั้น

เมื่อพิจารณาจากลักษณะการจ้างงานในองค์การบริหารสวนตำบลโพนแพง พบว่า มี ลักษณะงาน ตำแหน่ง ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ การเลื่อนเงินเดือน คุณสมบัติบางประการ กรอบ อัตรากำลัง การสรรหาและเลือกสรร วันเวลาทำงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน วินัย และการสิ้นสุดสัญญาจ้างของบุคลากร แตกต่างกันตามแต่ละประเภทของบุคลากร ดังนั้น ในการเลือกรูปแบบการจัดสรรประเภทของบุคลากรสวนทองถิ่นตามลักษณะงานที่เหมาะสม จึงได้ใช้เกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดประเภทบุคลากรสวนทองถิ่น ดังนี้

ขอ	เกณฑ์การกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ	กรณีใช้ให้กำหนดпен	กรณีไม่ใช้ให้กำหนดпен
1	เป็นภารกิจหลักหรือหน้าที่ความรับผิดชอบหลักขององค์กร	1. ข้าราชการ 2. พนักงานจ้างตามภารกิจ	1. พนักงานจ้างตามภารกิจ 2. พนักงานจ้างทั่วไป
2	มีผลต่อเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์และนโยบายขององค์กรในระยะยาว	1. ข้าราชการ 2. พนักงานจ้างตามภารกิจ	1. พนักงานจ้างทั่วไป 2. จ้างเหมาบริการ
3	มีผลต่อเป้าหมายเชิงนโยบายที่มีกรอบเวลาเริ่มต้น - สิ้นสุด ในการดำเนินการที่ชัดเจน	1. พนักงานจ้างตามภารกิจ 2. พนักงานจ้างทั่วไป 3. จ้างเหมาบริการ	1. ข้าราชการ (หากเป็นเป้าหมายที่ต่อเนื่องและดำเนินการในระยะยาว)
4	ผลสัมฤทธิ์ของงานสัมพันธ์กับภารกิจหลักขององค์กร	1. ข้าราชการ 2. พนักงานจ้างตามภารกิจ	1. พนักงานจ้างทั่วไป
5	ต้องการกำหนดระดับของบริการ (Service Level) ที่ชัดเจน เช่น เวลาเสร็จสิ้น สัดส่วนความผิดพลาด เป็นต้น	1. พนักงานจ้างตามภารกิจ 2. พนักงานจ้างทั่วไป 3. จ้างเหมาบริการ	1. ข้าราชการ
6	องค์กรขาดแคลนบุคลากรในงานหลัก (Core functions) และต้องการทุ่มเททรัพยากรไปในงานหลักแทน	ให้กำหนดบุคลากรในภารกิจ รอง - ภารกิจสนับสนุนเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างทั่วไป	เกลี่ยโอนอัตรากำลังให้ส่วนราชการหรืองานที่ขาดแคลนแทน
7	ปัจจุบันมีองค์กรหรือหน่วยงานในภาครัฐที่ใช้บุคลากรประเภทอื่นแทนข้าราชการเพื่อรับผิดชอบงานดังกล่าว	1. พนักงานจ้างตามภารกิจ 2. พนักงานจ้างทั่วไป	1. ข้าราชการ
8	ต้นทุนการจ้างในระยะยาวของข้าราชการคุ้มค่า	1. ข้าราชการ	1. พนักงานจ้างตามภารกิจ 2. พนักงานจ้างทั่วไป
9	เป็นงานที่ต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีประสบการณ์จากภายนอกเป็นที่ยอมรับในวงการที่เกี่ยวข้อง	1. พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ 2. จ้างเหมาบริการ	1. พนักงานจ้างทั่วไป
10	เป็นงานในลักษณะโครงการหรืองานเร่งด่วนที่มีความสำคัญและไม่อาจหาบุคลากรจากภายในได้	1. พนักงานจ้างตามภารกิจ 2. จ้างเหมาบริการ	1. พนักงานจ้างทั่วไป
11	เป็นงานที่ต้องดำเนินการเป็นช่วงหรือฤดูกาลที่ชัดเจน เช่น ทุก ๆ 4 ปี หรือทุก ๆ 5 ปี เป็นต้น	1. พนักงานจ้างตามภารกิจ 2. จ้างเหมาบริการ	1. พนักงานจ้างทั่วไป
12	เป็นงานที่ต้องดำเนินการอย่างสม่ำเสมอและติดต่อกันในระยะยาวเกินกว่า 5 ปีขึ้นไป	1. ข้าราชการ 2. พนักงานจ้างตามภารกิจ	1. พนักงานจ้างทั่วไป 2. จ้างเหมาบริการ

ขอ	เกณฑ์การกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ	กรณีใช้ให้กำหนดเป็น	กรณีไม่ใช้ให้กำหนดเป็น
13	พนักงานที่สร้างองค์ความรู้ความเชี่ยวชาญที่จำเป็นในระยะยาวแก่องค์กร	1. ข้าราชการ	1. พนักงานจ้างทั่วไป
14	พนักงานที่สามารถหาผู้ดำเนินการแทนในตลาดได้ (Availability of outsourcing service)	จ้างเหมาบริการ	1. ข้าราชการ 2. พนักงานจ้างตามภารกิจ 3. พนักงานจ้างทั่วไป
15	พนักงานที่สามารถกำหนดกรอบการดำเนินการหรือสัญญาการจ้างงานได้อย่างชัดเจน	1. พนักงานจ้างตามภารกิจ 2. จ้างเหมาบริการ	1. ข้าราชการ (ในกรณีที่เป็นภารกิจหลัก) 2. พนักงานจ้างทั่วไป (ภารกิจสนับสนุน)

### เงื่อนไขการกำหนดประเภทบุคลากรส่วนท้องถิ่น

เงื่อนไขที่	รายละเอียดของเงื่อนไข	ประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสม
1	เป็นไปตามเงื่อนไขในข้อ 1, 2, 4, 8, 12, 13	หากเป็นไปตามเงื่อนไขมากกว่าร้อยละ 50 ควรกำหนดเป็นข้าราชการ
2	เป็นไปตามเงื่อนไขในข้อ 3, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 13, 14, 15	หากเป็นไปตามเงื่อนไขมากกว่าร้อยละ 50 ควรกำหนดเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ อย่างไรก็ตาม ถ้าในเงื่อนไขไม่มีข้อ 3, 6, 7 และ 13 เลย ควรพิจารณาจ้างเหมาบริการ
3	ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขในข้อ 2, 4, 6, 9, 10, 11, 12, 13	หากเป็นไปตามเงื่อนไขมากกว่าร้อยละ 50 ควรกำหนดเป็นพนักงานจ้างทั่วไป

### เกณฑ์การกำหนดประเภทบุคลากรส่วนท้องถิ่นตามภารกิจและประเภทของส่วนราชการ

ภารกิจ	แนวทางการกำหนดประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น
ภารกิจหลัก	ควรพิจารณากำหนดเป็นข้าราชการทั้งหมดหรือเกือบทั้งหมดตามแนวคิด/ที่ว่าภาครัฐควรปฏิบัติงานที่สำคัญ
ภารกิจรอง	ควรพิจารณากำหนดให้เป็นข้าราชการ ประมาณร้อยละ 50 ที่เหลือเป็นบุคลากรส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ๆ
ภารกิจสนับสนุน	ควรพิจารณากำหนดให้เป็นข้าราชการ ประมาณร้อยละ 20 ที่เหลือเป็นบุคลากรส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น ๆ ทั้งนี้ ควรทบทวนปรับตำแหน่งข้าราชการในกลุ่มงานสนับสนุนที่ว่างไปใช้การจ้างพนักงานจ้างหรือการจ้างเหมาบริการแทน

### 3.4 การวิเคราะห์กระบวนการงานและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ 1 อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

**Full Time Equivalent (FTE):** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

#### การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

$$\text{จำนวนวันปฏิบัติราชการ 1 ปี} \times 6 \text{ ชั่วโมง} = \text{เวลาปฏิบัติราชการ}$$

$$\text{แทนค่า} \quad 230 \text{ วัน} \times 6 \text{ ชั่วโมง} = 1,380 \text{ ชั่วโมง หรือ } 82,800 \text{ นาที}$$

#### หมายเหตุ

1. 230 คือ จำนวนวัน ใน 1 ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน 230 วันโดยประมาณ
2. 6 คือ ใน 1 วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา 6 ชั่วโมง
3. 1,380 คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / 1 ปี ทำงาน 1,380 ชั่วโมง
4. 82,800 คือ ใน 1 ชั่วโมง มี 60 นาที ดังนั้น 1,380 x 60 จะได้ 82,800 นาที

## 4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

### 4.1 ดานโครงสร้างพื้นฐาน

- **สภาพปัญหาในพื้นที่ :** คลองระบายน้ำและถนน ยังไม่สามารถดำเนินการก่อสร้างได้ทั่วถึง โดยมีสภาพชำรุด ไม่สามารถระบายน้ำได้ทันในช่วงฤดูฝน ก่อให้เกิดปัญหาน้ำท่วมขัง เป็นแหล่ง เพาะพันธุ์ยุงลายและพาหะนำโรค ถนนและทางเท้าในบางช่วงขาดความเป็นระเบียบเรียบร้อย

- **ความต้องการของประชาชน :** ให้ดำเนินการก่อสร้าง คลองระบายน้ำ ถนนและทางเท้าให้ ทั่วถึง ปรับปรุงซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้และมีประสิทธิภาพ ขุดลอกคลองระบายน้ำในเขตพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ไม่ให้กอมลภาวะ และเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายหรือพาหะนำโรค

### 4.2 ดานเศรษฐกิจ

- **สภาพปัญหาในพื้นที่ :** ประชาชนมีรายได้น้อย อันเนื่องจากภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ มีรายจ่ายมากกว่ารายรับ การวางแผน ขาดอาชีพที่มั่นคง ขาดแหล่งเงินทุนในระบบเพื่อการประกอบอาชีพ ขาดตลาดในการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชน และขาดการพัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงานในท้องถิ่น

- **ความต้องการของประชาชน :** การอบรมให้ความรู้เพื่อให้เกิดการพัฒนา และการผลิตสินค้าท้องถิ่นให้ได้คุณภาพมาตรฐาน เป็นที่ต้องการของตลาด จัดอบรมให้ความรู้ในการประกอบอาชีพ สร้างโอกาสในการสร้างงานและรายได้แก่ประชาชน ส่งเสริมให้มีการพัฒนาฝีมือแรงงานในท้องถิ่นให้ได้มาตรฐานยิ่งขึ้น พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่นให้เอื้อต่อการพัฒนาเศรษฐกิจของท้องถิ่นใหม่มีความ แข็งแรงตลอดจนส่งเสริมให้ประชาชนลดรายจ่าย เพิ่มการออม และดำรงชีวิตตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

### 4.3 ดานสังคม

- **สภาพปัญหาในพื้นที่ :**

- (1) ปัญหาเยาวชนติดยาเสพติด อบายมุข และขาดคุณธรรม จริยธรรม โดยปัจจุบันผู้ปกครอง มีเวลาในการเอาใจใส่บุตรหลานน้อยลง เนื่องจากความเปลี่ยนแปลงของลักษณะสังคม และสภาพเศรษฐกิจที่มี การแข่งขันสูง ประกอบกับกระแสโลกาภิวัตน์และการสื่อสารไร้พรมแดนซึ่งเป็นตัวนำพากระแสวัฒนธรรมเข้า สู่ชุมชน ทำให้เยาวชนซึ่งขาดวุฒิภาวะในการ วิเคราะห์และคัดกรองในการบริโภคสื่อเกิดความนิยมและพฤติกรรมเลียนแบบที่ผิดคุณธรรม จริยธรรม เกิดปัญหา ยาเสพติดและอาชญากรรมอื่น ๆ

- (2) ปัญหาด้านคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส และสตรี ยังประสบปัญหา การขาดหลักประกันอันมั่นคง ขาดการพึ่งพาตนเองได้ มีความรู้สึกที่ไม่สามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีคุณค่า ตลอดจน เด็กและเยาวชนที่อยู่ในวัยเรียนจำนวนหนึ่งยังขาดโอกาสทางการศึกษาและการพัฒนาตนเองเพื่อการ ดำรงชีวิต และการประกอบอาชีพ รวมทั้งควรให้ความสำคัญกับการส่งเสริมความเสมอภาค และบทบาทสตรีในสังคมให้มากยิ่งขึ้น ดังนั้น ควรพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มคนดังกล่าว ให้มีหลักประกันอันมั่นคงทั่วถึง สามารถ พัฒนาตนเอง และพึ่งตนเองได้เขาถึงสิทธิอย่างมีศักดิ์ศรี มีคุณภาพชีวิตที่ดี

- **ความต้องการของประชาชน :**

- (1) การเสริมสร้างสถาบันครอบครัวให้มีความเข้มแข็ง มีความสัมพันธ์ที่ดี เกิดความอบอุ่นใน คำปรึกษาแนะนำแก่บุตรหลานในการบริโภคสื่อที่เหมาะสม รวมทั้งการปฏิบัติและประพฤติตนของเยาวชน บนพื้นฐานของศีลธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมไทย ส่งเสริมให้ประชาชนและเยาวชนมีการใช้ เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ เปดพื้นที่สาธารณะให้สามารถแสดงออกได้อย่างอิสระและเกิดการเรียนรูร่วมกัน

(๒) การพัฒนาข้อมูลพื้นฐานเพื่อให้เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส และสตรี เข้าถึงสิทธิ ได้อย่างทั่วถึง รวมทั้งพัฒนาศักยภาพในการดำรงชีวิต และการประกอบอาชีพ ส่งเสริมการออม เพื่อให้สามารถ ดำรงชีวิตได้อย่างพอเพียง และพึ่งพาตนเองได้ส่งเสริมบทบาท และการมีส่วนร่วมของสตรีทางสังคม วัฒนธรรม เศรษฐกิจ การเมือง และการปกครอง

#### 4.4 ดานการเมือง การบริหาร

##### • สภาพปัญหาในพื้นที่ :

- (1) บุคลากรยังขาดความรู้ สมรรถนะ และทักษะในการปฏิบัติงานในดานต่าง ๆ โดยเฉพาะ ด้านทักษะดิจิทัล
- (2) ภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบที่หลากหลาย ทำให้กำลังคนไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่ เพิ่มมากขึ้น
- (3) ขาดวัสดุ อุปกรณ์ เทคโนโลยี และระบบสารสนเทศที่ทันสมัย และเอื้ออำนวยต่อการ ปฏิบัติงาน
- (4) การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในปัจจุบันเริ่มต้นตัวเขามามีส่วนรวมเพื่อการพัฒนา ทองถิ่นมากขึ้น แต่ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องกระบวนการ ตลอดจนความสำคัญของการมี ส่วนรวมเพื่อการพัฒนาอย่างแท้จริง

##### • ความต้องการของประชาชน :

- (1) ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ ความรู้ สมรรถนะ และทักษะในการ ปฏิบัติงานในดานต่าง ๆ โดยเฉพาะดานทักษะดิจิทัล
- (2) บริหารและวางแผนอัตรากำลังใหม่มีความเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงานและหน้าที่ความ รับผิดชอบที่เพิ่มมากขึ้น
- (3) จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เทคโนโลยี และระบบสารสนเทศที่ทันสมัย และเอื้ออำนวยต่อการ ปฏิบัติงาน
- (4) การส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน โดยสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่ ให้ประชาชนได้รับทราบและเห็นความสำคัญของการบทบาทเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นของตน โดยสร้างโอกาสและ เปิดพื้นที่สาธารณะเพื่อรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันของประชาชนในชุมชน อย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรัก สามัคคี และมีส่วนร่วมเพื่อกำหนดแนวทางและกิจกรรม การพัฒนาของชุมชน

#### 4.5 ดานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

• **สภาพปัญหาในพื้นที่ :** ปัญหาความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปัญหา มลภาวะปนพิษ อันเนื่องจากการขาดจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ตลอดจนขาดการบริหารจัดการ และมาตรการในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่มีประสิทธิภาพ เป็นเหตุให้เกิด มลภาวะและความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ส่งผลต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน และ สิ่งมีชีวิตอื่น ๆ

• **ความต้องการของประชาชน :** การรณรงค์ ปลูกจิตสำนึก ให้ความรู้ และส่งเสริมกระบวนการ มีส่วนรวมของประชาชนในการรักษาอนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรให้เกิดการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืนการอนุรักษ์ ฟื้นฟูบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน

#### 4.6 ดานการสาธารณสุข

• **สภาพปัญหาในพื้นที่ :** ปัญหาการบริโภคและการดำรงชีวิตที่ไม่เหมาะสม เช่น มีการบริโภคไขมันที่มากเกินไปจนตอร่างกาย การบริโภคน้ำตาลเกินมาตรฐาน มีการบริโภคผักผลไม้ไม่เพียงพอ รวมทั้งการบริโภคที่ไม่ถูกสุขลักษณะ ซึ่งเป็นสาเหตุสำคัญที่ทำให้แนวโน้มของการเจ็บป่วยของประชาชนด้วยโรคที่ป้องกันได้มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น เช่น โรคหัวใจ โรคความดันโลหิต โรคเบาหวาน เป็นต้น ซึ่งโรคดังกล่าวต้องประชาชนสามารถดูแลป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นได้ นอกจากนี้ประชาชนยังมีภาวะการเจ็บป่วยด้วยโรคระบาดซ้ำที่มักเกิดขึ้นแตกต่างกันตามฤดูกาล เช่น โรคไข้เลือดออกในฤดูฝน โรคไข้หวัด และโรคทางเดินหายใจในฤดูหนาว โรคท้องร่วงในฤดูร้อน เป็นต้น อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) ยังขาดความรู้ ทักษะและความตระหนักในการเสียสละ การมีส่วนร่วมในการดูแลสุขภาพของตนเองครอบครัว และชุมชน ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาตามสุขภาพ และคุณภาพชีวิตของภาคประชาชน

• **ความต้องการของประชาชน :** การสร้างเสริมสุขภาพในการป้องกันโรคและการรักษาพยาบาลเบื้องต้น โดยรณรงค์ให้รับการตรวจคัดกรองสุขภาพ แนะนำ และให้คำปรึกษาแก่ประชาชน เสริมสร้างความร่วมมือของครอบครัวและชุมชนในการสร้างสุขภาพที่ดี ตลอดจนรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ เฝ้าระวัง และป้องกันโรคอุบัติใหม่และโรคระบาดซ้ำ ตลอดจนควบคุมดูแลในการผลิตและจำหน่ายอาหาร พืชผักใหม่ที่มีความปลอดภัยจากสารที่เป็นอันตรายต่อร่างกายและเฝ้าระวังรักษาสุขภาพแวดล้อมให้เหมาะสมในการดำเนินชีวิตอย่างมีคุณภาพอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) ให้สามารถ เสริมสร้างสุขภาพ แก่ตนเองและชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพส่งเสริมให้ประชาชนออกกำลังกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ

#### 4.7 ดานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

##### • สภาพปัญหาในพื้นที่ :

(1) ปัญหาเด็กและเยาวชนบางส่วนยังขาดโอกาส และขาดทุนการศึกษาเพื่อศึกษาต่อในระดับที่สูงกว่าการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประชาชนยังไม่เห็นความสำคัญของการเรียนรู้นอกกระบบเพื่อเพิ่มศักยภาพในการดำเนินชีวิตใหม่มีคุณภาพ รวมทั้งความจำเป็นในการพัฒนาการจัดการศึกษาให้ได้มาตรฐานยิ่งขึ้น เพื่อเตรียมความพร้อมและก้าวทันประเทศในกลุ่มอาเซียนภายใต้แนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

(2) ปัญหาด้านศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยปัจจุบัน ประชาชนและเยาวชนให้ความสำคัญกับวัฒนธรรมต่างชาติ และมีความเป็นวัตถุนิยม ลดความสำคัญกับศีลธรรมและวัฒนธรรมท้องถิ่นลดลง ขาดความสนใจในการสืบทอดศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น อันจะก่อให้เกิดการสูญหายของวัฒนธรรมซึ่งเป็นอัตลักษณ์ของท้องถิ่น

##### • ความต้องการของประชาชน :

(1) ส่งเสริมการจัดการศึกษา ทั้งในระบบ และนอกระบบให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน พัฒนาเด็กและเยาวชนใหม่มีความพร้อมด้านสติปัญญา อารมณ์และศีลธรรมตามวัยอย่างเหมาะสมและพร้อมสำหรับการเรียนรู้พัฒนาหลักสูตรใหม่มีความสอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก และบูรณาการการเรียน การสอน เรื่อง ศีลธรรม ประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม และการเรียนรู้การอยู่ร่วมกันในสังคม พัฒนาสถานศึกษา สื่อการเรียน การสอนที่จูงใจให้เด็กใฝ่รู้ ใฝ่เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือ และพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้ได้มาตรฐานส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตให้กับเยาวชนและประชาชนเพื่อปรับเปลี่ยนทัศนคติ ให้เห็นความสำคัญ และสนใจการเรียนรู้ เพิ่มการใช้พื้นที่สาธารณะเพื่อการเรียนรู้ จัดระบบข้อมูลข่าวสารที่ทุกคนสามารถเข้าถึงได้

(2) การสนับสนุนให้เยาวชนได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นจากปราชญ์ชาวบ้าน อนุรักษ์ ฟนฟู ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น โบราณสถาน และศาสนสถานในท้องถิ่น โดยยึดความเป็นอัตลักษณ์ภายใต้การมีส่วนร่วมของชุมชน

## ๕.ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p><b>1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</b></p> <p>1.1 จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา 67 (1))</p> <p>1.2 ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา 68(1))</p> <p>1.3 ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา 68(2))</p> <p>1.4 ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา 68 (3))</p> <p>1.5 การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา 16(4))</p> <p>1.6 การสาธารณสุขการ (มาตรา 16(5))</p>	<p>ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง การการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ <b>กองช่าง</b></p>
<p><b>2. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>2.1 ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา 67(6))</p> <p>2.2 ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา 67(3))</p> <p>2.3 ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา 68(4))</p> <p>2.4 การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา 16(10))</p> <p>2.5 การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา 16(2))</p> <p>2.6 การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา 16(5))</p> <p>2.7 การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา 16(19))</p>	<p>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน 1 ส่วนราชการ <b>สำนักปลัด โดยในส่วนของสำนักปลัด อยู่ในงานสวัสดิการสังคมและงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p>
<p><b>3. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>3.1 การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา 67(4))</p> <p>3.2 การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา 68(8))</p> <p>3.3 การผังเมือง (มาตรา 68(13))</p> <p>3.4 จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา 16(3))</p> <p>3.5 การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา 16(17))</p> <p>3.6 การควบคุมอาคาร (มาตรา 16(28))</p>	<p>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง 2 ส่วนราชการ คือ <b>กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p>
<p><b>4. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>4.1 ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา 68(6))</p> <p>4.2 ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา 68(5))</p> <p>4.3 บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา 68(7))</p> <p>4.4 ให้มีตลาด (มาตรา 68(10))</p> <p>4.5 การท่องเที่ยว (มาตรา 68(12))</p> <p>4.6 กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา 68(11))</p> <p>4.7 การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา 16(6))</p> <p>4.8 การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา 16(7))</p>	<p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสาน การปฏิบัติงานระหว่าง 2 ส่วนราชการคือ <b>กองคลัง และสำนักปลัด อยู่ใน งานสวัสดิการสังคม</b></p>

<p><b>5. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>5.1 คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา 67(7))</p> <p>5.2 รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา 67(2))</p> <p>5.3 การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา 17 (12))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ <b>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p>
<p><b>6. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>6.1 บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา 67(8))</p> <p>6.2 ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา 67(5))</p> <p>6.3 การจัดการศึกษา (มาตรา 16(9))</p> <p>6.4 การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา 17(18))</p>	<p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ <b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p>
<p><b>7. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>7.1 สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา 45(3))</p> <p>7.2 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา 67(9))</p> <p>7.3 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา 16(16))</p> <p>7.4 การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา 17(3))</p> <p>7.5 การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา 17(16))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ <b>ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน</b></p>

ภารกิจทั้ง 7 ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพงได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

### การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

หลังจากการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ขององค์การบริหารสวนตำบล โพนแพง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารสวนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2562 และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2549 แล้ว นำผลการวิเคราะห์ดังกล่าว มาวิเคราะห์ จุดแข็ง (S: Strength) จุดอ่อน (W: Weakness) โอกาส (O: Opportunity) และอุปสรรค (T: Threats) ตามหลักการ SWOT Analysis เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยให้ผู้บริหารท้องถิ่น สามารถกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อนจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบที่มีศักยภาพจากปัจจัยเหล่านี้ต่อการดำเนินการกิจของ องค์การบริหารสวนตำบลโพนแพงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

S = STRENGTH (จุดแข็ง)		W = WEAKNESS (จุดอ่อน)	
S1	เปนองครที่มีความเป็นอิสระในการดำเนินการกิจตามอำนาจหน้าที่ภายใต้การกำกับดูแลตามที่กฎหมายกำหนดและมีความใกล้ชิดประชาชนในพื้นที่มากที่สุด	W1	องค์กรมักถูกสั่งการในเชิงบังคับบัญชาจากหน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นที่ไม่มีอำนาจบังคับบัญชาองค์กร ให้ดำเนินการภารกิจต่าง ๆ ซึ่งไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่องค์กร
		W2	หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นมีการมอบหมายและแต่งตั้งบุคลากรขององค์กร ให้ดำเนินการภารกิจต่าง ๆ ซึ่งยังไม่มีกรโอนหรือกระจายอำนาจหน้าที่ งบประมาณ และบุคลากรมายังองค์กรแต่อย่างใด
S2	ผู้บริหารมีนโยบายที่ให้ความสำคัญกับจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน	W3	นโยบายบางเรื่องถูกกำหนดขึ้นโดยกระทรวงมหาดไทยหรือกรมส่งเสริมการปกครอง ท อ ง ถิ่น หรือ หน ว ย ง า น อื่น ซึ่งมอบหมายให้องค์กรดำเนินการนั้นไม่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนและบริบทในพื้นที่
S3	องค์กรมีบทบาทหลักในการขับเคลื่อนภารกิจสำคัญไปสู่การปฏิบัติในระดับพื้นที่	W4	องค์กรมีภารกิจมาก หลากหลาย ซ้ำซ้อน แต่มีโครงสร้างอัตรากำลัง และข้อจำกัดของระเบียบ/กฎหมาย ที่ยังไม่เอื้อต่อการบูรณาการงานและรองรับภารกิจที่มากขึ้น
S4	องค์กรมีฐานข้อมูลที่สำคัญสำหรับใช้ในการพัฒนาท้องถิ่นและการบริหารงาน เช่น ฐานข้อมูลผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ฐานข้อมูลผู้ด้อยโอกาส ฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ฐานข้อมูล แผนพัฒนาท้องถิ่น ฐานข้อมูลหมู่บ้าน/ชุมชน เป็นต้น	W5	ระบบฐานข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารขององค์กร ยังขาดการบูรณาการเชื่อมโยง การพัฒนารูปแบบและมาตรฐานการพัฒนาคุณภาพ และการใช้ประโยชน์จากข้อมูลรวมกันกับหน่วยงานภายนอก และภายในองค์กรอาจมีประสิทธิภาพ

S = STRENGTH (จุดแข็ง)		W = WEAKNESS (จุดอ่อน)	
S5	องค์กรมีบุคลากรและเครือข่ายมวลชน สนับสนุนการดำเนินงานในพื้นที่ เช่น อาสาสมัครท้องถิ่นรักษาสโลค อาสาสมัคร ปองกันภัยฝ่ายพลเรือน จิตอาสาสมัครภัย พิบัติ ประจําองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น	W6	ความต่อเนื่อง ระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานระหว่างองค์กร และส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค รวมทั้งระหว่างองค์กรที่เกี่ยวข้อง ยังไม่ได้รับการพัฒนาให้เกิดการบูรณาการอย่างมีประสิทธิภาพ
S6	บุคลากรขององค์กรมีความมุ่งมั่น ทุกเท และมีความเปนมืออาชีพ ในการปฏิบัติงานตามภารกิจ	W7	การบริหารอัตรากำลังคนขององค์กรยังไม่สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ รวมทั้งขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เช่น ด้านสาธารณสุข ด้านกฎหมาย ด้านวิศวกรรม ด้านการตรวจสอบภายใน เป็นต้น ซึ่งจะต้องมีการทบทวนภารกิจ ปริมาณงาน ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานใหม่มีความสอดคล้องกับกรอบอัตรากำลังคน เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจตามอำนาจหน้าที่ให้ตอบสนองความต้องการ ของ ประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
		W8	องค์กรขาดการฝึกอบรมทักษะ สมรรถนะ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของบุคลากร อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยเฉพาะด้าน เทคโนโลยีสมัยใหม่และทักษะดิจิทัลในการ พัฒนาระบบงาน

## การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

O = OPPORTUNITY (โอกาส)		T = THREAT (อุปสรรค)	
O1	หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง หลักการทรงงาน และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ต่าง ๆ ถือเป็นต้นแบบความสำเร็จเพื่อเรียนรู้และนำมาประยุกต์ใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานขององค์กร	T1	การเปลี่ยนแปลงรัฐบาลบ่อยครั้ง ระบบการเมืองขาดเสถียรภาพ และการแทรกแซงทางการเมืองในทุกกระดับ มีผลกระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินงานตามนโยบายขององค์กร
O2	ความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่ ส่งผลให้องค์กรต้องปรับระบบการบริหารจัดการ/ระบบการให้บริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	T2	ความคาดหวังของประชาชนที่มีต่อการดำเนินงานขององค์กรเพิ่มมากขึ้น เช่น การให้บริการที่สะดวกรวดเร็ว ทันสมัย การพัฒนา รูปแบบ การให้บริการที่หลากหลาย เป็นต้น ทำให้องค์กรต้องปรับปรุงการดำเนินงานให้สอดคล้องกับความคาดหวังดังกล่าว
O3	ศักยภาพที่โดดเด่นของพื้นที่ เช่น ทรัพยากรธรรมชาติ ปราชญ์ชาวบ้าน กลุ่มวิสาหกิจชุมชน กลุ่ม/องค์กร/อาสาสมัครต่าง ๆ เป็นต้น ถือเป็นทุนทางสังคมที่เอื้อต่อการวางแผนขับเคลื่อนการพัฒนาพื้นที่	T3	ทุนทางสังคมในพื้นที่ขาดการพัฒนาต่อยอด การเพิ่มมูลค่า และการสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ส่งผลต่อการพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก และประสิทธิภาพการดำเนินงานตามภารกิจ
O4	รัฐบาลให้ความสำคัญกับการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคส่วนต่าง ๆ ถือเป็นโอกาสให้องค์กรประสบความสำเร็จในการดำเนินงาน เกิดความโปร่งใส และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน โดยประชาชนลงมือทำ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสนับสนุน และเอกลนครวมดำเนินการขับเคลื่อน	T4	การบูรณาการความร่วมมือ/แผนงาน / โครงการ/งบประมาณ กับหน่วยงานต่าง ๆ ยังขาดความเชื่อมโยงและมองปัญหาแบบแยกส่วน ส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน

## ๖.ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพงดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
<b>ภารกิจหลัก</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน</li> <li>2. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต</li> <li>3. ด้านการส่งเสริมการศึกษา</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กองช่าง</li> <li>2. สำนักปลัด</li> <li>3. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> </ol>
<b>ภารกิจรอง</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี</li> <li>2. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ</li> <li>3. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร</li> <li>4. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน</li> <li>5. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> <li>6. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร</li> <li>7. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>8. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>2. สำนักปลัด</li> <li>3. สำนักปลัด</li> <li>4. กองคลัง</li> <li>5. สำนักปลัด</li> <li>6. ทุกส่วนราชการ</li> <li>7. สำนักปลัด</li> <li>8. สำนักปลัด</li> </ol>

## 7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับ องค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่า องค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมา พิจารณา 2 ส่วน ดังนี้

#### 1. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

##### 1.1 S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

##### 1.2 W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือ ข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา นั้น

#### 2. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

##### 2.1 O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อ ประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมา จากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

##### 2.2 T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหาร จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง (ระดับตัวบุคลากร)**

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีภูมิลาเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต.</li> <li>2. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - 4๐ ปี เป็นวัยทำงาน</li> <li>3. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</li> <li>4. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li> <li>5. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.</li> <li>2. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li> <li>3. มีภาระหนี้สิน</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li> <li>2. มีความจริงใจในการพัฒนาทัศนคติตลอดเวลา</li> <li>3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</li> <li>2. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</li> <li>3. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</li> <li>4. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li> </ol>

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง (ระดับองค์กร)**

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li> <li>2. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน</li> <li>4. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>5. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>6. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li> <li>2. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</li> <li>3. อาคารสำนักงานคับแคบ</li> </ol>
--	--

<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี</li> <li>2. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</li> <li>3. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี</li> <li>4. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดตรี /ปริญญโท เพิ่มขึ้น</li> <li>5. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</li> <li>2. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของ อบต.</li> <li>3. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากร และภารกิจ</li> </ol>
---	---

**สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ  
และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต**

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

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p><b>สำนักปลัด</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งาน</p>	<p>สำนักปลัดปลัด เป็นส่วนราชการ ระดับต้นมี ฝ่าย 1 ฝ่าย คือฝ่าย บริหารงานทั่วไป</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วน ตำบลโพนแพง ใช้ วิธีการโอน ย้าย เพื่อ แก้ไขปัญหาใน ปัจจุบันและขอใช้</p>

<p>สังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทคนิค งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติกรงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา 3 ปี</p>
<p><b>กองคลัง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทางบททดลองประจำเดือนและประจำปี งาน</p>	<p>กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ฝ่าย 1 ฝ่ายคือฝ่ายการเงินและบัญชี ซึ่งตำแหน่งปัจจุบันเป็นอัตรากำลัง ที่ว่างสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มี</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะ</p>

<p>เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ งานทะเบียนคุม งานการ จำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงิน ประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละ สายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>เพียงพอสำหรับ การบริหารจัดการ ภายใน</p>	<p>กำหนดตำแหน่ง หรือ ยุบเลิกตำแหน่ง</p>
<p><b>กองช่าง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งาน ออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียน ประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งาน ติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งาน ปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งาน การควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการ ก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียน ควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิ การศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่ง สามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองช่าง เป็นส่วน ราชการระดับต้น ประกอบด้วย 4 งาน อัตรากำลัง ที่ ว่าง สายวิชาการ และ สายทั่วไป รวมถึง พนักงานจ้างยังมี ไม่เพียงพอสำหรับ การบริหารจัดการ ภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วน ตำบลโพธาราม ใช้ วิธีการโอน ย้าย เพื่อ แก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ใน อนาคต มีความ จำเป็นที่จะกำหนด ตำแหน่ง วิศวกรโยธา (ปก./ชก) 1 ตำแหน่ง และ ตำแหน่งทั่วไป/ วิชาการ 1 ตำแหน่ง เพื่อให้เป็นไปตาม โครงสร้าง</p>

<p><b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษางานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิกภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย 3 งาน อัตรากำลังที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง ยังมีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน เนื่องจากมีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรค่อนข้างสูง</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคต มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง สายทั่วไป 1 ตำแหน่ง ในระยะเวลา 3 ปี</p>
<p><b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มีนักวิชาการ</p>	<p>- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง ในระยะเวลา 3 ปี</p>

<p>และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ องค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการ ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตาม นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมี ประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วน ราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่ หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ตรวจสอบภายใน 1 อัตรา และเป็น ตำแหน่งมีคน ครอง มีตำแหน่ง เพียงพอสำหรับ การบริหารจัดการ ภายใน</p>	
--	--	--

## 8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### 8.1 การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพงพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>1.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <p><b>1.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานควบคุมภายใน</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> </ul> <p>1.2 งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p>1.3 งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- งานการดำเนินการทางคดีและศาล</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานระเบียบการคลัง</li> <li>- งานข้อบัญญัติ อบต.</li> </ul>	<p><b>1.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <p><b>1.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานควบคุมภายใน</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> </ul> <p>1.2 งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p>1.3 งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- งานการดำเนินการทางคดีและศาล</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานระเบียบการคลัง</li> <li>- งานข้อบัญญัติ อบต.</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>1.4 งานกิจการสภา อบต.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</li> <li>- งานเลือกตั้ง</li> </ul> <p>1.5 งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li> <li>- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> </ul> <p>1.6 งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ</li> </ul> <p>1.7 งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>- งานกู้ภัย</li> <li>- งานเทศกิจ</li> </ul> <p>1.8 งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> </ul>	<p>1.4 งานกิจการสภา อบต.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</li> <li>- งานเลือกตั้ง</li> </ul> <p>1.5 งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li> <li>- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> </ul> <p>1.6 งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ</li> </ul> <p>1.7 งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>- งานกู้ภัย</li> <li>- งานเทศกิจ</li> </ul> <p>1.8 งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>2. กองคลัง</b></p> <p><b>2.1 ฝ่ายการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>2.2 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้และทะเบียนพาณิชย์</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>2.3 งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</b></p> <p><b>2.4 งานพัสดุและทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> </ul>	<p><b>2. กองคลัง</b></p> <p><b>2.1 ฝ่ายการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>2.2 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้และทะเบียนพาณิชย์</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>2.3 งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</b></p> <p><b>2.4 งานพัสดุและทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>3. กองช่าง</b></p> <p>3.1 งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> </ul> <p>3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์</li> <li>- งานออกแบบ</li> </ul> <p>3.3 งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา</li> <li>- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานจัดตกแต่งสถานที่</li> </ul> <p>3.4 งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> <li>- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง</li> </ul>	<p><b>3. กองช่าง</b></p> <p>3.1 งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> </ul> <p>3.2 งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์</li> <li>- งานออกแบบ</li> </ul> <p>3.3 งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา</li> <li>- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานจัดตกแต่งสถานที่</li> </ul> <p>3.4 งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> <li>- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>4. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p>4.1 งานบริหารงานการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารวิชาการ</li> <li>- งานนิเทศการศึกษา</li> <li>- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา</li> <li>- งานศูนย์เด็กฯ</li> </ul> <p>4.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานห้องสมุด และเครือข่ายทางการศึกษา</li> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานกีฬาและสันตนาการ</li> </ul>	<p><b>4. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p>4.1 งานบริหารงานการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารวิชาการ</li> <li>- งานนิเทศการศึกษา</li> <li>- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา</li> <li>- งานศูนย์เด็กฯ</li> </ul> <p>4.3 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานห้องสมุด และเครือข่ายทางการศึกษา</li> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานกีฬาและสันตนาการ</li> </ul>	
<p><b>5. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul>	<p><b>5. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul>	

## 8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ 8.1 โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต 3 ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง 3 ปี

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย ได้จัดทำประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 และประกาศเรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2563 โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ปรับปรุงโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการหลักออกเป็น 5 ส่วนราชการ มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

1. สำนักปลัด
  - 1.1 พนักงานส่วนตำบล 8 อัตรา
  - 1.2 ลูกจ้างประจำ/ถ่ายโอน 3/2 อัตรา
  - 1.3 พนักงานจ้าง 14 อัตรา
2. กองคลัง
  - 2.1 พนักงานส่วนตำบล 6 อัตรา
  - 2.2 ลูกจ้างประจำ 2 อัตรา
  - 2.3 พนักงานจ้าง 6 อัตรา
3. กองช่าง
  - 3.1 พนักงานส่วนตำบล 3 อัตรา
  - 3.2 ลูกจ้างประจำ 1 อัตรา
  - 3.3 พนักงานจ้าง 7 อัตรา
4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
  - 4.1 พนักงานส่วนตำบล 3 อัตรา
  - 4.2 ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 4 อัตรา
  - 4.3 พนักงานครู 4 อัตรา
  - 4.4 พนักงานจ้าง 8 อัตรา
5. หน่วยตรวจสอบภายใน
  - 5.1 พนักงานส่วนตำบล 1 อัตรา

### กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2567 – 2569 ปรับปรุง ครั้งที่ 2

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้น ในระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2567 – 2569 องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			2567	2568	2569	2567	2568	2569	
1	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
2	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
<b>สำนักปลัด (01)</b>									
3	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
4	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
5	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
6	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
7	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
8	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
9	นักทรัพยากรบุคคล(ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
10	เจ้าพนักงานสาธารณสุข(ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิมใช้ บัญชีกรมฯ
<b>ลูกจ้างประจำ</b>									
11	คนงานเครื่องสูบน้ำ (ถ่ายโอน)	2	2	2	2	-	-	-	ว่างให้ยุบ
12	เจ้าพนักงานเทคนิค	2	2	2	2	-	-	-	ว่างให้ยุบ
13	นักจัดการงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	ว่างให้ยุบ

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			2567	2568	2569	2567	2568	2569	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
14	คนงานประจำรถขยะ	1	1	1	1	-	-	-	
15	พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
16	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	1	1	1	1	-	-	-	
17	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
18	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
19	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์)	1	1	1	1	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
20	ภารโรง	1	1	1	1	-	-	-	
21	ยาม	1	1	1	1	-	-	-	
22	คนสวน	1	1	1	1	-	-	-	
23	คนงานประจำรถขยะ	1	1	1	1	-	-	-	
24	คนงาน	3	3	3	3	-	-	-	
25	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	1	1	1	1	-	-	-	
	<b>กองคลัง</b>								
26	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
27	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง เมื่อ 2 พ.ค.65
28	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชง.)	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
29	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
30	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	
31	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิมใช้ บัญชีกรมฯ

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			2567	2568	2569	2567	2568	2569	
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
32	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	ว่างให้ยุบ
33	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	1	1	1	1	-	-	-	ว่างให้ยุบ
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
34	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
35	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	
36	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	1	1	1	1	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
37	คนงาน	3	3	3	3	-	-	-	
	<b>กองช่าง</b>								
38	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
39	วิศวกรโยธา (ปก/ชก)	-	1	1	1	+1	-	-	
40	นายช่างโยธา (ปง/ชง)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิมใช้ บัญชีกรมฯ
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
41	เจ้าพนักงานประปา	1	1	1	1	-	-	-	ว่างให้ยุบ
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
42	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	
43	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	
44	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
46	คนงาน	2	2	2	2	-	-	-	
47	คนงานเครื่องสูบน้ำ	1	2	2	2	+1	-	-	

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			2567	2568	2569	2567	2568	2569	
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>									
48	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง (ใช้ บัญชี กรมฯ)
49	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก. )	1	1	1	1	-	-	-	
50	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	1	1	1	+1			
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>									
51	คนงาน	2	2	2	2	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเปงจาน</b>									
52	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	1	1	+1	-	-	รอจัดสรร
53	ครูผู้ช่วย	1	1	1	1	-	-	-	ถ่ายโอน
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)</b>									
54	ผู้ดูแลเด็ก (ถ่ายโอน)	1	2	2	2	+1	-	-	ปรับปรุง ตำแหน่ง
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>									
55	ผู้ดูแลเด็ก (ถ่ายโอน)	2	1	1	1	- 1	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงสาร</b>									
56	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	1	1	+1	-	-	รอจัดสรร
57	ครูผู้ช่วย	1	1	1	1	-	-	-	ถ่ายโอน
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>									
58	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ถ่ายโอน)	1	1	1	1	-	-	-	ปรับปรุงชื่อ ตำแหน่ง
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในวัดทรงธรรม</b>									
59	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	1	1	+1	-	-	รอจัดสรร
60	ครูผู้ช่วย	1	1	1	1	-	-	-	ถ่ายโอน
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>									
61	ผู้ดูแลเด็ก (ถ่ายโอน)	1	-	-	-	- 1	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)</b>									
62	ผู้ดูแลเด็ก	-	1	1	1	+1	-	-	ปรับปรุง ตำแหน่ง

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			2567	2568	2569	2567	2568	2569	
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในวัดศรีชมชื่น</b>								
62	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	1	1	+1	-	-	รอจัดสรร
63	ครู (ค.ศ.2)	1	1	1	1	-	-	-	ถ่ายโอน
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
65	ผู้ดูแลเด็ก (ถ่ายโอน)	-	1	1	1	+1			
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
66	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>64</b>	<b>74</b>	<b>74</b>	<b>74</b>	<b>+10</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

สรุปกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี พ.ศ.2567-2569 ปรับปรุงครั้งที่ 2  
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง อำเภอรัตนวาปี จังหวัดหนองคาย

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2567	2568	2569	2567	2568	2569	
๑	สำนักปลัด	29	29	29	29	-	-	-	
๒	กองคลัง	12	14	14	14	+2	-	-	
๓	กองช่าง	10	11	11	11	+1	-	-	
๔	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	12	19	19	19	+7	-	-	
๕	หน่วยตรวจสอบภายใน	1	1	1	1				
	รวมทั้งสิ้น	64	74	74	74	+10	-	-	

## ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
1	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	578,400	168,000	1	1	1	-	-	-	19,560	20,280	20,520	765,960	786,240	806,760	(48,200)
2	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	531,360	42,000	1	1	1	-	-	-	17,520	18,000	18,000	590,880	608,880	626,880	(44,280)
	<b>สำนักปลัด (01)</b>																		
3	หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	435,720	42,000	1	1	1	-	-	-	13,200	13,320	13,320	490,920	504,240	517,560	(36,310)
4	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	455,520	18,000	1	1	1	-	-	-	13,440	14,160	15,480	486,960	501,120	516,600	(37,960)
5	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	1	1	409,320	0	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,200	422,640	435,720	448,920	(34,110)
6	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเต็ม
7	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	1	1	335,520	0	1	1	1	-	-	-	11,040	11,160	11,520	346,560	357,720	369,240	(27,960)
8	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	1	1	291,240	0	1	1	1	-	-	-	9,000	13,200	10,920	300,240	313,440	324,360	(24,270)
9	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	1	1	336,360	0	1	1	1	-	-	-	12,960	13,320	13,440	349,320	362,640	376,080	(28,030)
10	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	1	1	258,000	0	1	1	1	-	-	-	8,760	9,000	8,760	266,760	275,760	284,520	(21,500)
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>																		
11	พนักงานเทคนิค	-	1	1	271,200	0	1	1	1	-	-	-	8,880	8,880	9,240	280,080	288,960	298,200	(22,600)
12	พนักงานเทคนิค	-	1	1	258,000	0	1	1	1	-	-	-	8,760	9,000	8,760	266,760	275,760	284,520	(21,500)
13	นักจัดการงานทั่วไป	-	1	1	323,760	0	1	1	1	-	-	-	12,600	12,960	13,320	336,360	349,320	362,640	(26,980)
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																		
14	คนงานประจำรถขยะ	-	1	1	182,760	0	1	1	1	-	-	-	7,320	7,680	7,920	190,080	197,760	205,680	(15,230)
15	พนักงานขับรถยนต์	-	1	-	138,000	0	1	1	1	-	-	-	0	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	ว่างเต็ม
16	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	1	1	170,280	0	1	1	1	-	-	-	6,840	7,200	7,440	177,120	184,320	191,760	(14,190)
17	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	1	1	138,000	0	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	(11,500)
18	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	148,920	0	1	1	1	-	-	-	6,000	6,240	6,480	154,920	161,160	167,640	(12,410)
19	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ)	-	1	1	112,800	0	1	1	1	-	-	-	4,560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080	(9,400)
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																		
20	ยาม	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
21	คนสวน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
22	ภารโรง	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
23	คนงานประจำรถขยะ	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
24	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
25	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
26	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
27	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ)	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
	<b>ลูกจ้างประจำฝ่ายไอออน</b>																		
28	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	ว่างให้ยุบ
29	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	ว่างให้ยุบ
	<b>กองคลัง (04)</b>																		
30	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	422,640	42,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,320	477,720	490,920	504,240	(35,220)
31	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	-	393,600	18,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	425,220	438,840	452,460	ว่างเดิม
32	<b>นักวิชาการพัสดุ</b>	ปก./ชก.	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	กำหนดเพิ่ม
33	เจ้านักงานพัสดุ	ปง./ชง.	1	1	324,360	0	1	1	1	-	-	-	11,160	11,040	11,160	335,520	346,560	357,720	(27,030)
34	เจ้านักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม
35	<b>เจ้านักงานการเงินและบัญชี</b>	ปง./ชง.	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	297,900	9,720	9,720	297,900	307,620	317,340	เพิ่มใหม่
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>																		
36	เจ้านักงานจัดเก็บรายได้	-	1	1	275,760	0	1	1	1	-	-	-	8,760	8,880	9,600	284,520	293,400	303,000	(22,980)
37	พนักงานจคมাত্রครึกน้ำ	-	1	1	240,480	0	1	1	1	-	-	-	7,680	9,840	8,760	248,160	258,000	266,760	(20,040)
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																		
38	ผู้ช่วยเจ้านักงานจัดเก็บรายได้	-	1	1	170,640	0	1	1	1	-	-	-	6,840	7,200	7,440	177,480	184,680	192,120	(14,220)
39	ผู้ช่วยเจ้านักงานการเงินและบัญชี	-	1	1	138,000	0	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	(11,500)
40	ผู้ช่วยเจ้านักงานพัสดุ	-	1	1	167,880	0	1	1	1	-	-	-	6,720	7,080	7,320	174,600	181,680	189,000	(13,990)
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																		
41	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
42	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
43	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
	<b>กองช่าง (05)</b>																		
44	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง )	ต้น	1	1	455,520	42,000	1	1	1	-	-	-	13,440	14,160	15,480	510,960	525,120	540,600	(37,960)
45	<b>วิศวกรโยธา</b>	ปก./ชก.	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	กำหนดเพิ่ม
46	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	1	-	297,900	0	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>																		
47	เจ้านักงานการประปา	-	1	1	275,760	0	1	1	1	-	-	-	8,760	8,880	9,600	284,520	293,400	303,000	ว่างให้ยุบ
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																		
48	ผู้ช่วยเจ้านักงานธุรการ	-	1	-	138,000	0	1	1	1	-	-	-	0	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	ว่างเดิม
49	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	1	1	167,760	0	1	1	1	-	-	-	6,720	7,080	7,320	174,480	181,560	188,880	(13,980)
50	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	1	1	167,760	0	1	1	1	-	-	-	6,720	7,080	7,320	174,480	181,560	188,880	(13,980)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
51	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	2	1	216,000	0	2	2	2	+1	-	-	0	0	0	216,000	216,000	216,000	180,000
52	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
53	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08)																		
54	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเดิม
55	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	1	1	241,440	0	1	1	1	-	-	-	7,800	8,760	8,760	249,240	258,000	266,760	(20,120)
56	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	297,900	9,720	9,720	297,900	307,620	317,340	เพิ่มใหม่
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
57	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
58	คนงาน	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงสาร																		
59	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	0	0	0	0	0	0	รอดังสรร
60	ครูผู้ช่วย	-	1	-	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)																		
61	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	1	1	73,560	0	1	1	1	-	-	-	7,500	7,800	8,160	81,060	88,860	97,020	กรมส่งเสริมฯ
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเปงจาน																		
62	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	0	0	0	0	0	0	รอดังสรร
63	ครูผู้ช่วย	-	1	-	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)																		
64	ผู้ดูแลเด็ก	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	
65	ผู้ดูแลเด็ก	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	ปรับปรุงตำแหน่ง
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
66	ผู้ดูแลเด็ก	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดทรงธรรม																		
67	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	0	0	0	0	0	0	รอดังสรร
68	ครูผู้ช่วย	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)																		
69	ผู้ดูแลเด็ก	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	ปรับปรุงตำแหน่ง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีชมชื่น																			
70	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	0	0	0	0	0	0	0	รอดังสรร
71	ครู	-	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	0	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)																			
72	ผู้ดูแลเด็ก	-	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	0	0	0	0	0	0	0	ปรับปรุงตำแหน่ง
	หน่วยตรวจสอบภายใน (12)																			
73	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	1	1	190,080	0	1	1	1	-	-	-	9,120	8,280	7,080	199,200	207,480	214,560	(15,840)	
	<b>รวม</b>		73	55	12,341,700	414,000	74	74	74	+10	-	-	1,661,940	423,960	427,920	14,417,640	14,841,600	15,269,520		
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน 15%															2,162,646	2,226,240	2,290,428		
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															16,580,286	17,067,840	17,559,948		
	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															<b>38.05</b>	<b>37.30</b>	<b>36.55</b>		
																43,575,000	45,753,750	48,041,438		

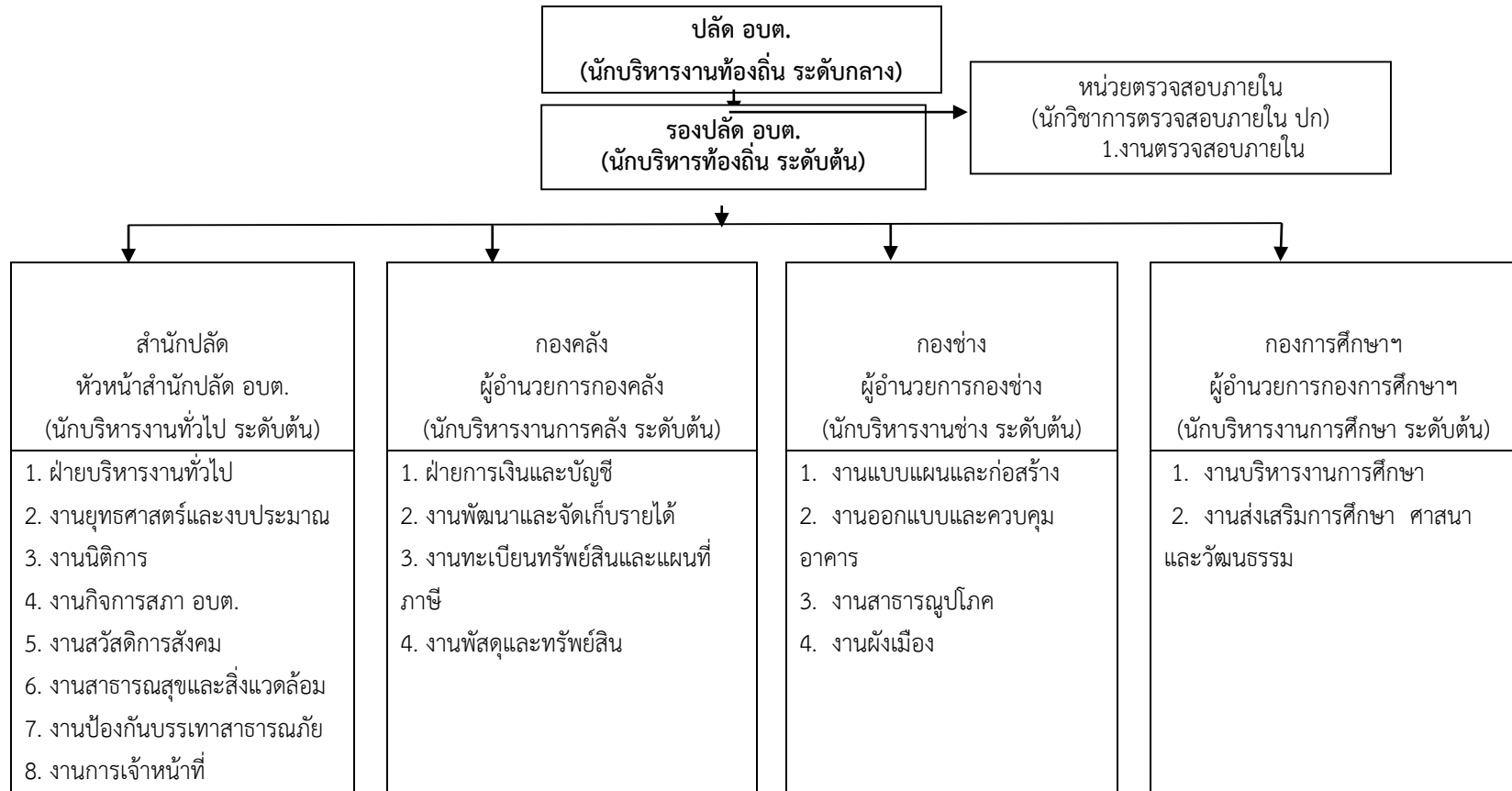
**หมายเหตุ**

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พศ.2567 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 (41,500,000.00)  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 = 43,575,000 บาท = (41,500,000\*5%) + 41,500,000 = 43,575,000)

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พศ.2568 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 = 45,753,750 บาท = (43,575,000\*5%) + 43,500,000 = 45,753,000)

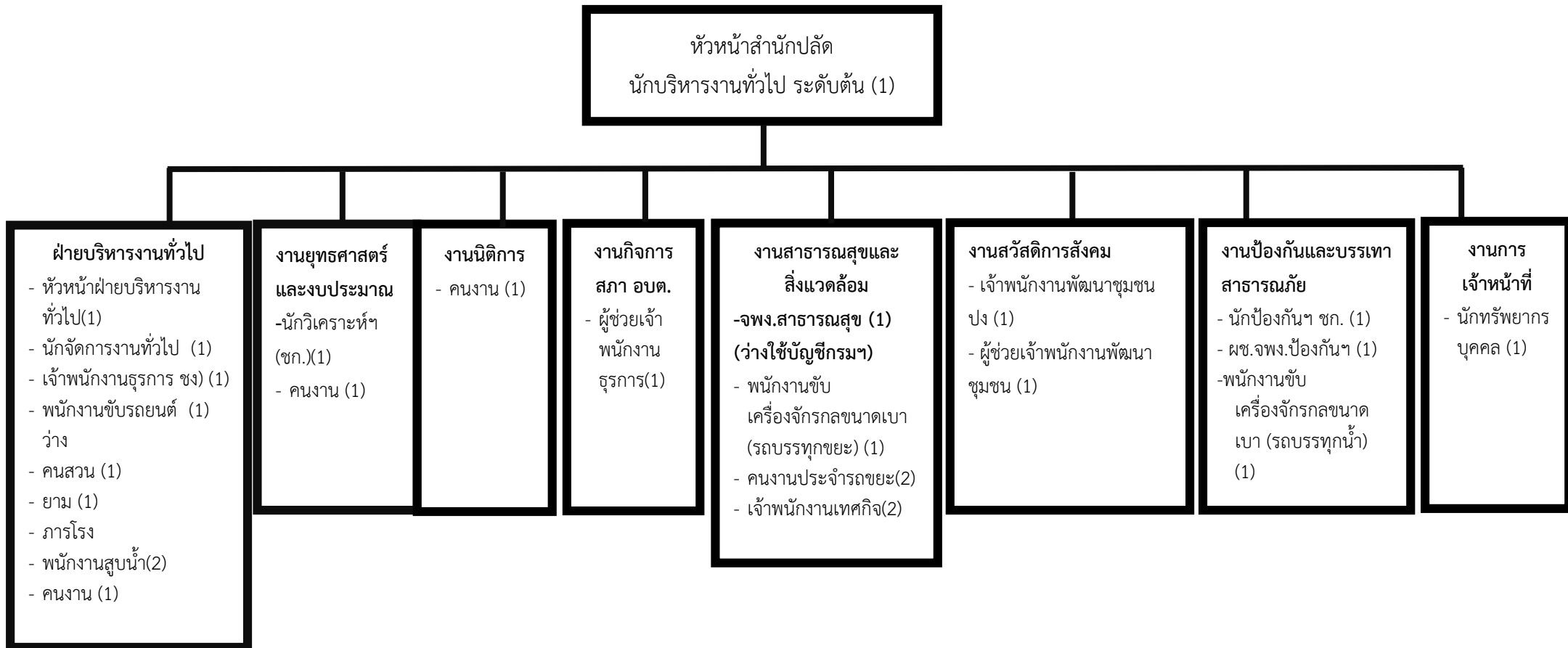
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พศ.2569 ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569 = 48,041,438 บาท = (45,753,750\*5%) + 45,753,750 = 48,041,438)

10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง



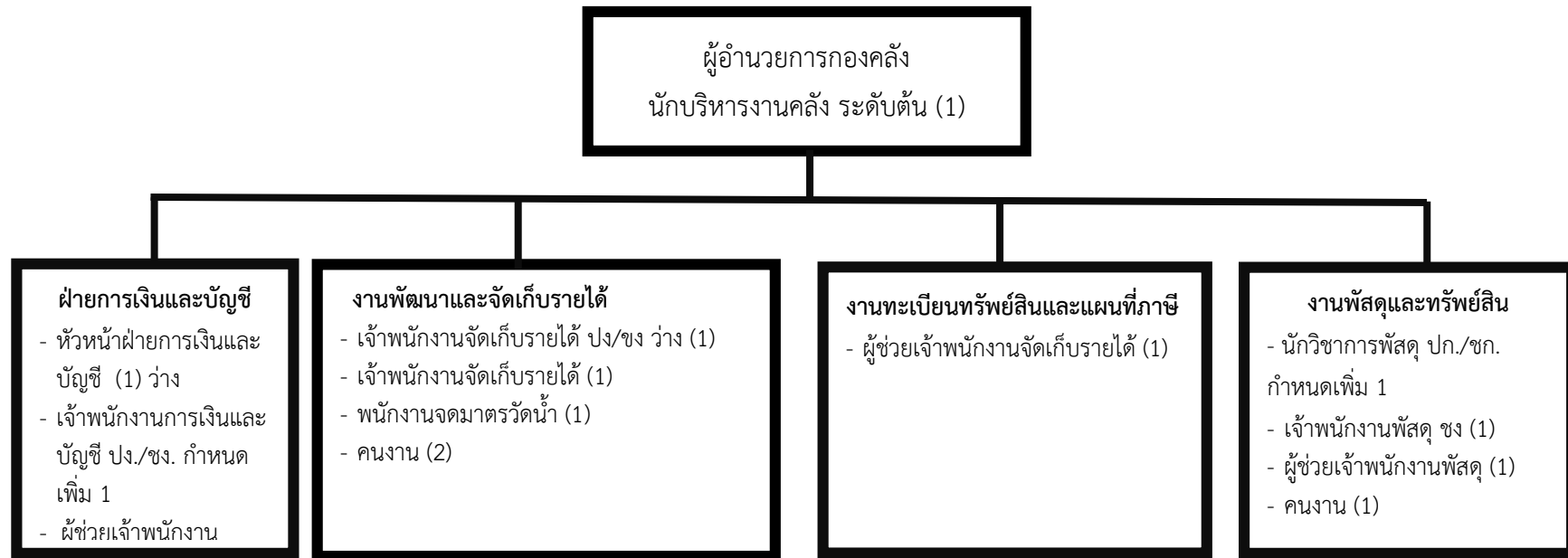
ระดับ	บริหารท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างประจำ ถ่ายโอน	ครูถ่ายโอน/ผอ.ศูนย์ฯ	พนักงานจ้างตามภารกิจ/ถ่ายโอน	พนักงานจ้างทั่วไป/ถ่ายโอน	รวม
	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.						
ปัจจุบัน	1	1	-	-	6	-	-	2	5	-	2	6	6	2	4/4	13/3	16/3	74

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



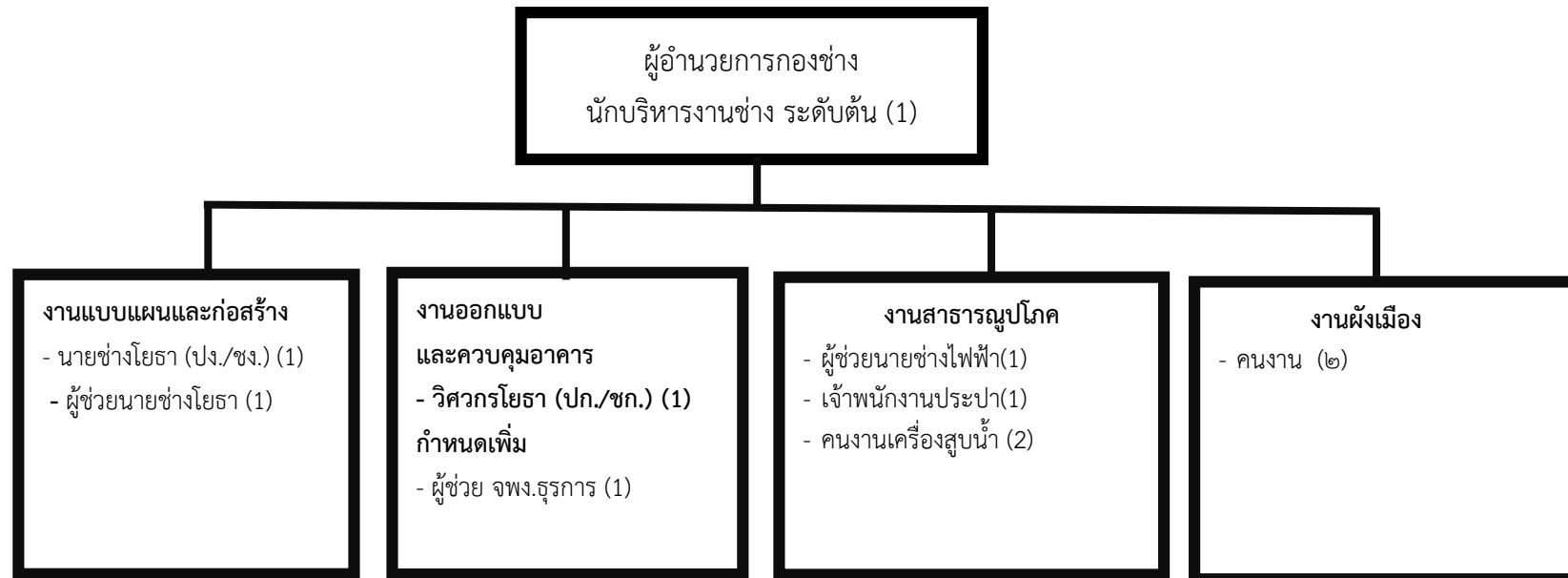
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างประจำถ่ายโอน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.					
ปัจจุบัน	-	-	2	-	-	2	1	-	1	2	3	2	6	8	27

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง



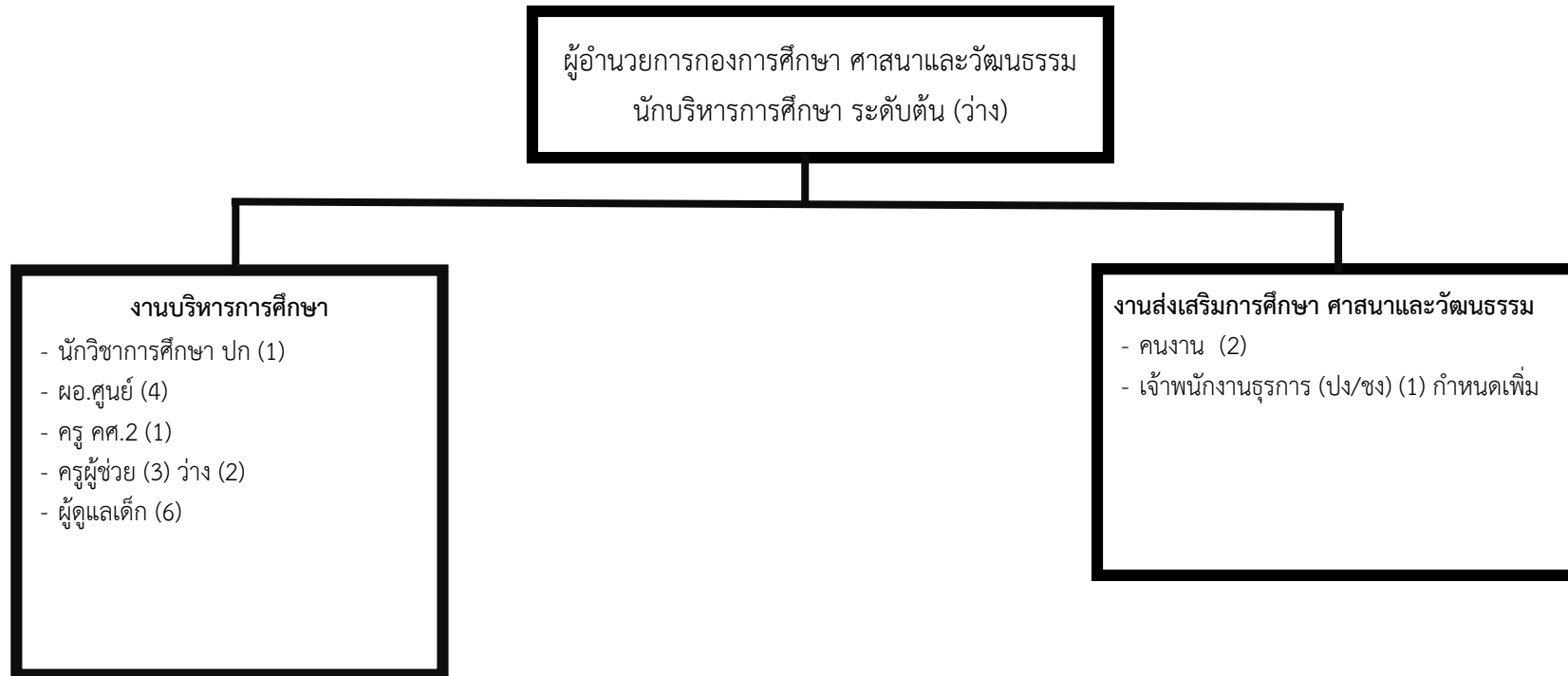
ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	ถ่ายโอน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.					
ปัจจุบัน	-	-	2	-	-	-	1	-	1	2	2	-	3	3	14

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง



ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	ถ่ายโอน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.					
ปัจจุบัน	-	-	1	-	-	1	-	-	-	1	1	-	2	5	11

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ข้าราชการ ถ่ายโอน/ ผอ.ศูนย์ฯ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ถ่ายโอน)	พนักงานจ้าง ทั่วไป(ถ่ายโอน)	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.					
ปัจจุบัน	-	-	1	-	-	-	1	-	-	1	4/4	3	3	2	19



## 11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงิน เพิ่มอื่นๆ	
1	นายชินทร์ บรรณบดี	ปริญญาโท	69-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	69-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	578,400 (48,200 × 12)	84,000 (7,000 × 12)	84,000 (7,000 × 12)	746,400
2	นางจิมหรรษา บรรณบดี	ปริญญาโท	69-3-00-1101-002	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	69-3-00-1101-002	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	531,360 (44,280 × 12)	42,000 (3,500 × 12)	-	573,360
3	นางสาวรัชฌิณี สาส์พันธ์	ปริญญาโท	69-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	69-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	435,720 (36,310 × 12)	42,000 (3,500 × 12)	-	477,720
4	นางสาวศิริยาภรณ์ เข็มทอง	ปริญญาโท	69-3-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	69-3-01-2101-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	455,520 (37,960 × 12)	18,000 (1,500 × 12)	-	473,520
5	จำเอกศรทอง ขวัญทอง	ปริญญาโท	69-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	69-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	409,320 (34,110 × 12)	-	-	409,320
6			69-3-01-4601-001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	69-3-01-4601-001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 297,900
7	นางบังอร ชิตียนนท์	ปวส.	69-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	69-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	335,520 (27,960 × 12)	-	-	335,520
8	นายจักรพันธ์ ประจิมทิศ	ปวส.	69-3-01-4801-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	69-3-01-4801-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	291,240 (24,270 × 12)	-	-	291,240
9	จำลองตรีชัยพรภรต์ ภูศรีฤทธิ	ปริญญาโท	69-3-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	69-3-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	336,360 (28,030 × 12)	-	-	336,360
10	นายพิชิตฐ ฤศล	ปริญญาตรี	69-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	69-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	258,000 (21,500 × 12)	-	-	258,000
11	นายอ่อนศรี วิสูงเล	ปวส.	-	พนักงานเทคนิค	-	-	พนักงานเทคนิค	-	271,200 (22,600 × 12)	-	-	271,200
12	นายต้อย ชาภิรมย์	ม.3	-	พนักงานเทคนิค	-	-	พนักงานเทคนิค	-	258,000 (21,500 × 12)	-	-	258,000
13	นางสาวสิริวิมล สี่เพ็ญ	ปริญญาตรี	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	323,760	-	-	323,760

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงิน เพิ่มอื่นๆ	
14	นายโชค ทศเจริญ	ม.6	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	182,760 (15,230 x 12)	-	-	182,760
15	นายธานีทร์ คำอ้อ	ปริญญาตรี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	112,800 (9,400x12)	-	-	138,000
16	นายปริญญา พานโชติ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	170,280 (14,190 x 12)	-	-	170,280
17	นางสาววิมลมาลย์ นามกุล	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	138,000 (11,500 x 12)	-	-	138,000
18	นางสาวอารียา ชัดียนนท์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	148,920 (12,410 x 12)	-	-	148,920
19	นายมานิตย์ มูลสูตร	ปวส.	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำเอกประสงค์)	-	112,800 (9,400 x 12)	-	-	112,800
20	นายกล้วย บุญแก้ว	ม.6	-	ยาม	-	-	ยาม	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
21	นายสุรัตน์ ปาसानะโม	ม.6	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
22	นายมานพ จันทะโยธา	ม.6	-	นักการ	-	-	ภารโรง	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
23	นายธงชัย ธนาไสย	ม.6	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
24	นายสุชาติ โลหปาน	ม.6	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
25	นางสาวตรีพรดี ธงชัย	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
26	นางประกาย ปัดลามัย	ม.6	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
27	นายพิชัย สาระกุล	ม.6	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
28	นายบุญจันทร์ พรหมรัตน์	ม.6	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	-	-	-

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงิน เพิ่มอื่นๆ	
29	นายบุญธรรม พิมพ์วัน	ม.6	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	-	-	
30	นางสาวขวัญฤทัย ไชยรัตน์	ปริญญาโท	69-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	69-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	422,640 (35,220 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	464,640
31			69-3-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	69-3-04-2102-002	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	18,000 (1,500 x 12)	-	(ว่างเดิม) 411,600
32						69-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(กำหนดเพิ่ม) 355,320
33						69-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(กำหนดเพิ่ม) 297,900
34	นางสาวสุจินญา ไชยงษ์	ปริญญาตรี	69-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	69-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	324,360 (27,030 x 12)	-	-	324,360
35			69-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	69-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 297,900
36	นางสาววสุดี ปะติตั้ง	ปวส.	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	275,760 (22,980 x 12)	-	-	275,760
37	นายมงคล ผ่องใส	ปวส.	-	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	-	-	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	-	240,480 (20,040 x 12)	-	-	240,480
38	นายฤทธิชัย ไชยรัตน์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	170,640 (14,220 x 12)	-	-	170,640
39		ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	138,000 (11,500 x 12)	-	-	138,000
40	นางสาวผกาภาส พิมพ์พันธ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	167,880 (13,990 x 12)	-	-	167,880
41		ม.6	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
42	นางสาวสิรินดา วันชูพั้ง	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
43	นายวีรยุทธ ประจิมทิศ	ม.6	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงิน เพิ่มอื่นๆ	
44	นายอนุชา ชิตียนนท์	ปริญญาตรี	69-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง )	ต้น	69-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง )	ต้น	455,520 (37,960 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	497,520
45	นายธัญวิสิทธิ์ สอนสุภาพ	ปริญญาตรี	69-3-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ชก.	69-3-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ชก.	362,460	-	-	362,460
46			69-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	69-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) 297,900
47	นายอุทัย พรหมวงษา	ม.6	-	เจ้าพนักงานการประปา	-	-	เจ้าพนักงานการประปา	-	275,760 (22,980 x 12)	-	-	275,760
48	นายวิระนัย สदानสุข	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	138,000 (11,500 x 12)	-	-	138,000
49	นายนิติศักดิ์ ญาติคำ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	167,760 (13,980 x 12)	-	-	167,760
50	นายเกรียงศักดิ์ คำสิทธิ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	167,760 (13,980 x 12)	-	-	167,760
51		-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
52	นายบรรณวุฒิ ตันอ้วน	ปริญญาตรี	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
53	นายกรวิทย์ จีนไทย	ม.6	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
54	นายศรีศักดิ์ ศรีมังคละ	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
55			69-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	69-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	42,000 (3,500 x 12)	-	(ว่างเต็ม) 435,600
56	นางสาวนิภาพร แสงสุกาว	ปริญญาตรี	69-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก.	69-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก.	241,440 (20,120 x 12)	-	-	241,440
57			-	-	-	69-3-01-4601-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(กำหนดเพิ่ม) 297,900
58	นางสาวอมรรัตน์ วรโกชน์	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000





## 12. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ 4.0 เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

1. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกัน และเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

2. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสต่อโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

3. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ได้รับการถ่ายโอนสถานีอนามัยมา 1 แห่ง จากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมกับเจ้าหน้าที่ประจำสถานีอนามัยจำนวนหนึ่ง ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันท่วงทีต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่อุดหนุนให้กับสถานีอนามัยถ่ายโอน ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง สามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

4. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1013.4/42 ลงวันที่ 5 พฤษภาคม 2563 เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงาน พื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพงเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้นในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมการปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ประกอบด้วย

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

### 13. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชั่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
2. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ
3. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
4. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพงในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ
5. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลโพนแพง เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

1. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
2. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
3. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
4. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
5. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
6. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
7. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
8. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
9. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพงทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลู่วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อที่ให้เกิดการในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

## นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม

### ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง

1. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้
  - 1.1 ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
  - 1.2 จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา
2. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้
  - 2.1 ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว
  - 2.2 ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี
  - 2.3 หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว
  - 2.4 หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น
  - 2.5 ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม
3. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้
  - 3.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุงหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน
  - 3.2 ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย
  - 3.3 รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น
  - 3.4 ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ
  - 3.5 ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง
  - 3.6 อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย
  - 3.7 ละเว้นจากการกระทำห้บังพวngที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น
  - 3.8 ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ
  - 3.9 เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

3.10 ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

3.11 ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

4.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

4.1 ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

4.2 ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

4.3 ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติภารกิจในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

4.4 ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

4.5 ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับกาปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

5.6 ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

4.7 ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

5.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

5.1 ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

5.2 เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

5.3 ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

5.4 ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ 5.2 หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

5.5 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

5.6 ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

5.7 ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

5.8 ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชา ยึดมั่นความถูกต้อง เทียงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

6. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

6.1 ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

6.2 ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

6.3 ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

6.4 ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

6.5 ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

6.6 ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

6.7 ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

6.8 สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

6.9 ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

6.10 ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดเสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

6.11 เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการ และนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

7. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

7.1 ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

7.2 ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

7.3 เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

7.4 ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

7.5 ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

8. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

8.1 ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

8.2 ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

8.3 ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

8.4 อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

8.5 ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวกายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

8.6 ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

8.7 เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

8.8 ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

8.9 ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

8.10 ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

8.11 ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

8.12 พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

8.13 พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นแบบอย่างได้

8.14 จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

8.15 ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

## 9. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

9.1 จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

9.2 เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

9.3 เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

9.4 ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

9.5 ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

9.6 มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

9.7 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

9.8 รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

9.10 รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือ  
เกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคี  
ในหน่วยงาน
- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

9.11 ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น  
ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน  
หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดย  
ธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

9.12 ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษย  
สัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบ  
อ้างเป็นผลงานของตน

10. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชน  
ให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

10.1 ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรม  
จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นใน  
สังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิด  
ประโยชน์สุขแก่สังคม

10.2 สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึง  
ขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคม  
ต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของ  
ตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่  
นับถือ สอนให้คนทำความดี

10.3 การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึด  
หลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้อิทธิพลของความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและ  
สังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มี  
เหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวม  
และต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐาน ความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่ การปฏิบัติ

10.4 ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขอด้วย กฎหมาย

#### 11. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

11.1 บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

11.2 บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง โดยต้องแจ้งให้ ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตาม การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

11.3 บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง จะตระหนักถึงความสำคัญในการ เผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบล โพนแพง หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

11.4 บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษา วัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะ เป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

## บรรณานุกรม

1. สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.//(2553).//คู่มือวิเคราะห์อัตราค่าจ้างของส่วนราชการ.//สืบค้นเมื่อ 17 มิถุนายน 2563./ จาก <https://www.ocsc.go.th>
2. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ 2 สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)
3. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว 36 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2566 เรื่อง การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 – 2569