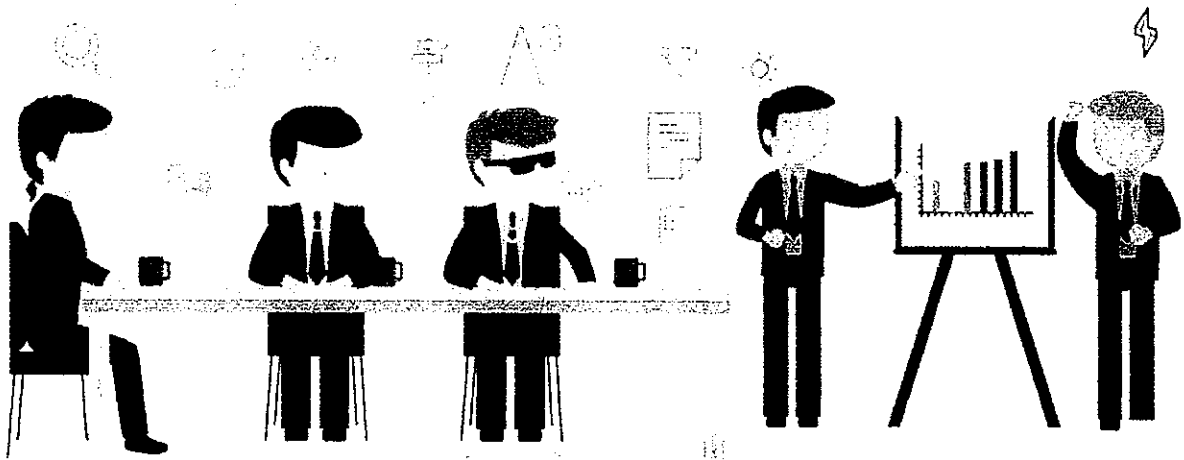




แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล  
อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้ อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล ให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

เนื่องในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับนี้ ได้รับคำแนะนำ และให้ความรู้โดยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอศรีเมืองใหม่ และสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุบลราชธานี องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล ก็ขอขอบคุณไว้ ณ โอกาสนี้ด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล

“คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี”

# สารบัญ

|   | หน้า |
|---|------|
| ๑. หลักการและเหตุผล   | ๑    |
| ๒ วัตถุประสงค์  | ๒    |
| ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี   | ๓    |
| กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙)  | ๕    |
| แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒   | ๖    |
| แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ   | ๘    |
| แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด  | ๑๐   |
| แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาอำเภอศรีเมืองใหม่  | ๑๓   |
| แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาอบต.คำไหล  | ๑๔   |
| นโยบาย  | ๑๘   |
| ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                        | ๓๑   |
| ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา                        | ๔๘   |
| ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน  |      |
| ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต   |      |
| ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย                                  |      |
| ๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว                              |      |
| ๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม                           |      |
| ๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น                               |      |
| ๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |      |
| ๕.๘ วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) (ระดับองค์กร)  |      |
| ๕.๙ วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) (ระดับตัวบุคลากร)                                      |      |
| ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง  | ๕๖   |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล  | ๕๘   |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ  | ๖๓   |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน   | ๖๘   |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                                    | ๗๑   |
| ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ                            | ๗๖   |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  | ๘๐   |
| ภาคผนวก   |      |



## ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมและภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัดโดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใดให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลโดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ( ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานีพิจารณาให้ความเห็นชอบโดยกำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้นภายใต้แนวทางหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรา ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในห้วงระยะเวลา ๓ ปี



## ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมและภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัดโดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใดให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนถึงภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลโดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ( ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานีพิจารณาให้ความเห็นชอบโดยกำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้นภายใต้แนวทางหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรา ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในห้วงระยะเวลา ๓ ปี



## ๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

### ๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลตามกฎหมายจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น(พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานีสามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถให้บริการสาธารณะแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลมีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้



๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลังทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการ ทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล ได้ดำเนินการโดยแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล ซึ่งประกอบด้วย นายกององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลเป็น ประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วน ราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการและข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

#### ๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลบรรลุผลตาม พันธกิจที่ตั้ง ไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบจึงต้อง พิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้เปลี่ยนไปทางทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้อง ดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียม ความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต ซึ่งมีกรอบในการดำเนินการดังนี้

#### กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙)

เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการ พัฒนาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” นำไปสู่การพัฒนาให้คนไทยมีความสุขและตอบสนองต่อการ บรรลุซึ่งผลประโยชน์แห่งชาติ ในการที่จะพัฒนา คุณภาพชีวิต สร้างรายได้ระดับสูง เป็นประเทศพัฒนาแล้ว และสร้างความสุขของ คนไทย สังคมมีความมั่นคง เสมอภาคและ เป็นธรรมชาติสามารถแข่งขันได้ใน ระบบ เศรษฐกิจ



### ๑.ด้านความมั่นคง

(๑) เสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักและการปกครองระบอบ ประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) ปฏิรูปกลไกการบริหารประเทศและพัฒนาความมั่นคงทางการ เมือง ขจัดคอร์รัปชัน สร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการยุติธรรม

(๓) การรักษาความมั่นคงภายในและความสงบเรียบร้อยภายใน ตลอดจนการบริหารจัดการความมั่นคงชายแดนและชายฝั่งทะเล

(๔) การพัฒนาระบบ กลไก มาตรการและความร่วมมือระหว่าง ประเทศทุกระดับ และรักษาคุณภาพความสัมพันธ์กับประเทศ มหาอำนาจ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาคความมั่นคงรูปแบบใหม่

(๕) การพัฒนาเสริมสร้างศักยภาพการผนึกกำลังป้องกันประเทศ การรักษาความสงบเรียบร้อยภายในประเทศ สร้างความร่วมมือกับ ประเทศเพื่อนบ้านและมิตรประเทศ

(๖) การพัฒนาระบบการเตรียมพร้อมแห่งชาติและระบบบริหาร จัดการภัยพิบัติ รักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม (๗) การปรับกระบวนการท างานของกลไกที่เกี่ยวข้องจากแนวตั้งสู่ แนวระนาบมากขึ้น

### ๒.ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

(๑) การพัฒนาสมรรถนะทางเศรษฐกิจ ส่งเสริมการค้า การลงทุน พัฒนาสู่ชาติการค้า

(๒) การพัฒนาภาคการผลิตและบริการ เสริมสร้างฐานการผลิตเข้มแข็ง ยั่งยืน และส่งเสริมเกษตรกรรายย่อยสู่เกษตรยั่งยืนเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

(๓) การพัฒนาผู้ประกอบการและเศรษฐกิจชุมชน พัฒนาทักษะ ผู้ประกอบการยกระดับผลิตภาพแรงงานและพัฒนา SMEs สู่สากล

(๔) การพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษและเมือง พัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษ ชายแดน และพัฒนาระบบเมืองศูนย์กลางความเจริญ

(๕) การลงทุนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ด้านการขนส่ง ความมั่นคงและพลังงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการวิจัย และพัฒนา

(๖) การเชื่อมโยงกับภูมิภาคและเศรษฐกิจโลก สร้างความเป็นหุ้นส่วน การพัฒนากับนานาประเทศ ส่งเสริมให้ไทยเป็นฐานของการประกอบ ธุรกิจ ฯลฯ

### ๓.ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

(๑) พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต

(๒) การยกระดับการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพเท่าเทียมและทั่วถึง

(๓) ปลูกฝังระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์

(๔) การสร้างเสริมให้คนมีสุขภาวะที่ดี (๕) การสร้างความอยู่ดีมีสุขของครอบครัว

ไทย

### ๔.ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาค และเท่าเทียมกันทางสังคม

(๑) สร้างความมั่นคงและการลดความเหลื่อมล้ำ ทางเศรษฐกิจและสังคม

(๒) พัฒนาระบบบริการและระบบบริหารจัดการสุขภาพ





- (๓) มีสภาพแวดล้อมและนวัตกรรมที่เอื้อต่อการดำรงชีวิตในสังคมสูงวัย
- (๔) สร้างความเข้มแข็งของสถาบันทางสังคม ทุนทางวัฒนธรรมและ ความเข้มแข็ง  
ของชุมชน
- (๕) พัฒนาการสื่อสารมวลชนให้เป็นกลไกในการสนับสนุนการพัฒนา
- ๕.ด้านการสร้างการเติบโตบน คุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- (๑) จัดระบบอนุรักษ์ ฟื้นฟูและป้องกันการทำลาย ทรัพยากรธรรมชาติ
- (๒) วางระบบบริหารจัดการน้ำให้มีประสิทธิภาพทั้ง ๒๕ ลุ่มน้ำ เน้นการปรับระบบ  
การบริหารจัดการอุทกภัย อย่างบูรณาการ
- (๓) การพัฒนาและใช้พลังงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- (๔) การพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศและเมืองที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม
- (๕) การร่วมลดปัญหาโลกร้อนและปรับตัวให้พร้อมกับการ เปลี่ยนแปลงสภาพ  
ภูมิอากาศ
- (๖) การใช้เครื่องมือทางเศรษฐศาสตร์และนโยบายการคลัง เพื่อสิ่งแวดล้อม
- ๖.ด้านการปรับสมดุลและพัฒนา ระบบการบริหารจัดการภาครัฐ
- (๑) การปรับปรุงโครงสร้าง บทบาท ภารกิจของหน่วยงาน ภาครัฐ ให้มีขนาดที่  
เหมาะสม
- (๒) การวางระบบบริหารราชการแบบบูรณาการ
- (๓) การพัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคนและพัฒนา บุคลากรภาครัฐ
- (๔) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (๕) การปรับปรุงกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ
- (๖) ให้ทันสมัย เป็นธรรมและเป็นสากล
- (๗) พัฒนาระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ
- (๘) ปรับปรุงการบริหารจัดการรายได้และรายจ่ายของภาครัฐ

### แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

หลักการพัฒนาประเทศที่สำคัญในระยะแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ ยึดหลัก “ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” “การพัฒนาที่ยั่งยืน” และ “คนเป็นศูนย์กลางการพัฒนา”

#### กรอบวิสัยทัศน์และเป้าหมาย

๑. กรอบวิสัยทัศน์แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ จากสถานะของประเทศและบริบทการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่ประเทศกำลังประสบอยู่ทำให้การกำหนดวิสัยทัศน์แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ ยังคงมีความต่อเนื่องจาวิสัยทัศน์แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๑ และกรอบหลักการของการวางแผนที่เชื่อมั่นและประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ยึดคนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาอย่างมีส่วนร่วมการพัฒนาที่ยึดหลักสมดุล ยั่งยืนโดยวิสัยทัศน์ของการพัฒนาในแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ ต้องให้ความสำคัญกับการกำหนดทิศทางการพัฒนาที่มุ่งสู่การเปลี่ยนผ่านประเทศไทยจากประเทศที่มีรายได้ปานกลางไปสู่ประเทศที่มีรายได้สูงมี



ความมั่นคงและยั่งยืนสังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุขและนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ระยะยาว “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” ของประเทศ

๒. การกำหนดตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ของประเทศ (Country Strategic Positioning) เป็นการกำหนดตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ของประเทศที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ(สศช.) ได้จัดทำขึ้น ประเทศไทยเป็นประเทศรายได้สูงที่มีการกระจายรายได้อย่างเป็นธรรม เป็นศูนย์กลางด้านการขนส่งและโลจิสติกส์ของภูมิภาคสู่ความเป็นชาติการค้าและบริการ (Trading and Service Nation) เป็นแหล่งผลิตสินค้าเกษตรอินทรีย์และเกษตรปลอดภัย แหล่งอุตสาหกรรมสร้างสรรค์และมินิวัดกรรมสูงที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ มีทั้งหมด ๑๐ ยุทธศาสตร์ โดยมี ๖ ยุทธศาสตร์ตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และอีก ๔ ยุทธศาสตร์ที่เป็นปัจจัยสนับสนุน ดังนี้

๑. การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์ ทุนมนุษย์ของประเทศไทยยังมีปัญหาในด้านคุณภาพคนในแต่ละช่วงวัย โดยผลลัพธ์ทางการศึกษาของเด็กวัยเรียนค่อนข้างต่ำ การพัฒนาความรู้และทักษะของแรงงานไม่ตรงกับตลาดงาน ในขณะที่คนไทยจำนวนไม่น้อยยังไม่สามารถคัดกรองและเลือกรับวัฒนธรรมได้อย่างเหมาะสม ซึ่งส่งผลกระทบต่อวิกฤตค่านิยม ทักษะคิด และพฤติกรรมในการดำเนินชีวิต การพัฒนาในระยะต่อไปจึงต้องให้ความสำคัญกับการวางรากฐานการพัฒนาคนให้มีความสมบูรณ์ เพื่อให้คนไทยมีทัศนคติและพฤติกรรมตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม ได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพสูงตามมาตรฐานสากล และสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง มีสุขภาวะที่ดีขึ้น คนทุกช่วงวัยมีทักษะ ความรู้ และความสามารถเพิ่มขึ้น รวมทั้งสถาบันทางสังคมมีความเข้มแข็งและมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศเพิ่มขึ้น

๒. ยุทธศาสตร์การสร้างความเป็นธรรมและลดความเหลื่อมล้ำในสังคม การพัฒนา ในช่วงที่ผ่านมาทำให้สังคมไทยก้าวหน้าไปหลายด้าน แต่การแก้ปัญหาความเหลื่อมล้ำและสร้างความเป็นธรรม ในสังคมไทยมีความคืบหน้าช้า ทั้งเรื่องความแตกต่างของรายได้ระหว่างกลุ่มประชากร ความแตกต่างของคุณภาพการบริการภาครัฐ รวมทั้งข้อจำกัดในการเข้าถึงกระบวนการยุติธรรมและเทคโนโลยีของกลุ่มผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มที่อยู่ในพื้นที่ห่างไกล ดังนั้น การพัฒนาในระยะต่อไป จึงจำเป็นต้องมุ่งลดปัญหาความเหลื่อมล้ำด้านรายได้ของกลุ่มคนที่มีฐานะทางเศรษฐกิจสังคมที่แตกต่างกัน แก้ไขปัญหาความยากจน เพิ่มโอกาสการเข้าถึงบริการพื้นฐานทางสังคมของภาครัฐ รวมทั้งเพิ่มศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจฐานรากให้มีความเข้มแข็ง เพื่อให้ชุมชนพึ่งพาตนเองและได้รับส่วนแบ่งผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจมากขึ้น

๓. ยุทธศาสตร์การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน การพัฒนา ๕ ปี ต่อจากนี้ไป จึงเน้นให้เศรษฐกิจเติบโตได้ตามศักยภาพและมีเสถียรภาพ ภาคส่งออกมีการพัฒนาจนสามารถขยายตัวและเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทย ผลผลิตภาพการ ผลิตของประเทศเพิ่มขึ้น การลงทุนภาครัฐและเอกชนมีการขยายตัวอย่างต่อเนื่องและมาจากความร่วมมือกัน มากขึ้น ประชาชนและผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบภาษีมากขึ้น และประเทศไทยมีขีดความสามารถในการแข่งขัน ทางเศรษฐกิจสูงขึ้น นอกจากนี้ ยังเน้นให้เศรษฐกิจรายสาขามีการเติบโตอย่างเข้มแข็ง ภาคการเกษตรเน้น เกษตรกรรมยั่งยืนและให้เกษตรกรมีรายได้เพิ่มขึ้น มีการพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมนิเวศ การท่องเที่ยวสามารถ ท รายได้และแข่งขันได้มากขึ้น วิทยาศาสตร์ขนาดกลางและขนาดย่อมมีบทบาทต่อระบบเศรษฐกิจมากขึ้น ภาค การเงินมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น



๔. ยุทธศาสตร์การเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน การพัฒนาในระยะต่อไปจึงมุ่งเน้นการรักษาและฟื้นฟูฐานทรัพยากรธรรมชาติ การสร้างความมั่นคงด้านน้ำ และการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำให้มีประสิทธิภาพ การสร้างคุณภาพ สิ่งแวดล้อมที่ดี ลดมลพิษ และลดผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชนและระบบนิเวศ การเพิ่มประสิทธิภาพการ ลดก๊าซเรือนกระจกและขีดความสามารถในการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และการเพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหารจัดการเพื่อลดความเสี่ยงจากภัยพิบัติ และลดความสูญเสียในชีวิตและทรัพย์สินที่เกิด จากสาธารณภัย

๕. ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างความมั่นคงแห่งชาติเพื่อการพัฒนาประเทศสู่ความมั่งคั่ง และยั่งยืน เน้นในเรื่องการปกป้องและเชิดชูสถาบัน พระมหากษัตริย์ให้เป็นสถาบันหลักของประเทศ สังคมมีความสมานฉันท์ ประชาชนมีส่วนร่วมป้องกันแก้ไข ปัญหาความมั่นคง ประชาชนในจังหวัดชายแดนภาคใต้มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มีโอกาสใน การศึกษาและการประกอบอาชีพที่สร้างรายได้เพิ่มขึ้น ประเทศไทย มีความสัมพันธ์และความร่วมมือด้านความ มั่นคงกับนานาชาติในการป้องกันภัยคุกคามในรูปแบบต่างๆ ควบคู่ไปกับการรักษาผลประโยชน์ของชาติ มี ความพร้อมต่อการรับมือภัยคุกคามทั้งภัยคุกคามทางทหารและ ภัยคุกคามอื่นๆ และแผนงานด้านความมั่นคงมี การบูรณาการสอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพตมิชอบ และ ธรรมาภิบาลในสังคมไทย (๑) ปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน บทบาท ภารกิจ และคุณภาพบุคลากรภาครัฐ ให้มีความโปร่งใส ทันสมัย คล่องตัว มีขนาดที่เหมาะสม เกิดความคุ้มค่า (๒) ปรับปรุงกระบวนการงบประมาณ และสร้างกลไกในการติดตามตรวจสอบการเงินการคลังภาครัฐ เพื่อให้ การจัดสรรและการใช้จ่ายมีประสิทธิภาพ (๓) เพิ่มประสิทธิภาพและยกระดับการให้บริการสาธารณะให้ได้ มาตรฐานสากล เพื่อให้ ประชาชนและภาคธุรกิจได้รับบริการที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน และอำนวยความสะดวก ตรงตามความต้องการ (๔) เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ ประชาชนได้รับการบริการ อย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง (๕) ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ เพื่อให้สังคมไทยมี วินัย โปร่งใส และยุติธรรม และ (๖) ปฏิรูปกฎหมายและกระบวนการยุติธรรมให้มีความ ทันสมัย เป็นธรรม และสอดคล้องกับข้อบังคับสากลหรือข้อตกลงระหว่างประเทศ

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์ มุ่งเน้นในเรื่องการลดความ เข้มของการใช้พลังงานและลด ต้นทุนโลจิสติกส์ของประเทศ การพัฒนาระบบขนส่งทางรางและทางน้ำ เพิ่ม ปริมาณการเดินทางด้วยระบบ ขนส่งสาธารณะในเขตเมือง และขยายขีดความสามารถในการรองรับปริมาณ ผู้โดยสารของท่าอากาศยานใน กรุงเทพมหานครและท่าอากาศยานในภูมิภาค การเพิ่มความสามารถในการ แข่งขันด้าน โลจิสติกส์และการ อำนวยความสะดวกทางการค้า การพัฒนาด้านพลังงานเพื่อเพิ่มสัดส่วนการใช้ พลังงานทดแทนต่อปริมาณการ ใช้พลังงานขั้นสุดท้าย และลดการพึ่งพาก๊าซธรรมชาติในการผลิตไฟฟ้า การ พัฒนาเศรษฐกิจดิจิทัล และการ พัฒนาด้านสาธารณสุข (น้ำประปา)

๘. ยุทธศาสตร์การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม การเพิ่มความ เข้มแข็งด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของ ประเทศ และการเพิ่มความสามารถในการประยุกต์ใช้ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรมเพื่อยกระดับ ความสามารถการแข่งขันของภาคการผลิตและบริการ และคุณภาพชีวิตของประชาชน

๙. ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาค เมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ มุ่งเน้นในเรื่องการลดช่องว่าง



รายได้ระหว่างภาคและมีการกระจาย รายได้ที่เป็นธรรมมากขึ้น การเพิ่มจำนวนเมืองศูนย์กลางของจังหวัดเป็นเมือง น่ายุ่สำหรับคนทุกกลุ่มในสังคม พื้นฐานเศรษฐกิจหลักมีระบบการผลิตที่มีประสิทธิภาพสูงและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และการเพิ่มมูลค่าการลงทุนในพื้นที่เศรษฐกิจใหม่บริเวณชายแดน

๑๐. ยุทธศาสตร์ความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อการพัฒนา การพัฒนาจึงมุ่งเน้นในเรื่องการมีเครือข่ายการเชื่อมโยงตามแนวระเบียง เศรษฐกิจที่ครอบคลุมและมีการใช้ประโยชน์ได้เต็มศักยภาพ การเพิ่มระบบห่วงโซ่มูลค่าในอนุภูมิภาคและ ภูมิภาคอาเซียน ประเทศไทยเป็นฐานเศรษฐกิจ การค้าและการลงทุนที่สำคัญในภูมิภาคอนุภูมิภาค อาเซียน และเอเชีย รวมทั้งมีการพัฒนาส่วนขยายจากแนวระเบียงเศรษฐกิจในอนุภูมิภาคให้ครอบคลุมภูมิภาคอาเซียน เอเชียตะวันออก และเอเชียใต้ และประเทศไทยเป็นหุ้นส่วนการพัฒนาที่สำคัญทั้งในทุกระดับ

### แผนพัฒนาจังหวัดอุบลราชธานี

#### วิสัยทัศน์

“เมืองน่ายุ่ทันสมัย ประตูลู่การค้าการลงทุน ท่องเที่ยวหลายมิติ เกษตรสู่สากล”

#### พันธกิจ

- ๑) พัฒนาระบบผังเมือง โครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคให้มีความทันสมัยรองรับการขยายตัวจากส่วนกลางและการใช้ชีวิตของประชาชนในจังหวัดให้มีความมั่นคง ปลอดภัย
- ๒) ยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง โดยพัฒนาการศึกษาและสาธารณสุขที่มีคุณภาพมาตรฐาน
- ๓) ส่งเสริมและพัฒนาให้จังหวัดเป็นเมืองศูนย์กลางทางการค้าการลงทุนในภูมิภาค
- ๔) พัฒนาการท่องเที่ยวบนฐานอัตลักษณ์ของชุมชนและยกระดับคุณภาพของบุคลากรทางการท่องเที่ยว
- ๕) ส่งเสริมการผลิตและแปรรูปสินค้าเกษตร โดยใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมสมัยใหม่เพื่อสร้างรายได้และมูลค่าเพิ่ม

#### เป้าประสงค์ร่วม

- ๑) จังหวัดอุบลราชธานี มีโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภคที่มีคุณภาพและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- ๒) ประชาชนทุกช่วงวัย ได้รับการพัฒนาตามศักยภาพ มีคุณภาพชีวิตที่ดี ใช้ชีวิตอย่างมีความสุข ปลอดภัย ภายใต้กระแสการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก
- ๓) การขยายตัวด้านเศรษฐกิจ การค้าการลงทุน ของจังหวัดอุบลราชธานีในทุกภาคส่วนมีการเติบโตอย่างต่อเนื่องและกระจายสู่ประชาชนทุกระดับรวมทั้งการเพิ่มปริมาณการส่งออกผลผลิตทางการเกษตร

#### ตัวชี้วัด / ค่าเป้าหมาย

- ๑) ผลิตภัณฑ์มวลรวมของจังหวัดเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องทุกปี เป้าหมาย ๔ ปี ร้อยละ๖
- ๒) ร้อยละของรายได้ต่อหัวของประชากร(Per Capita :GPP) ในพื้นที่เพิ่มขึ้น เป้าหมาย ๔ ปี ร้อยละ๑๐



๓) ร้อยละของผลคะแนนการสอบในแต่ละระดับชั้น เฉลี่ยทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑ เป้าหมาย ๔ ปี ร้อยละ ๕๔

๔) สถิติอาชญากรรมลดลงร้อยละ ๒๕ ต่อปี

จังหวัดอุบลราชธานี ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัด ไว้ ๕ ประเด็นยุทธศาสตร์ ตามลำดับความสำคัญ ดังนี้

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาเมืองน่าอยู่ทันสมัยและเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของ
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมการค้าและการลงทุน
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การส่งเสริมและการพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงคุณภาพ
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การยกระดับการผลิตและแปรรูปสินค้าเกษตรสู่สากล
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การรักษาความมั่นคงของชาติและความปลอดภัยของประชาชน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดอุบลราชธานี

#### ๑. วิสัยทัศน์

**“ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี ชุมชนเข้มแข็ง เป็นประตูการค้าการท่องเที่ยว การเกษตรมีศักยภาพ มีการพัฒนาอย่างสมดุล ยั่งยืน ตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”**

#### ๒. พันธกิจ

๑. พัฒนาระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการที่ได้มาตรฐานบริการประชาชน
  ๒. ส่งเสริมและพัฒนากิจการประกอบอาชีพแก่ประชาชน
  ๓. ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนในระดับท้องถิ่น
  ๔. ส่งเสริมสถาบันครอบครัวให้มีความเข้มแข็ง
  ๕. ส่งเสริมและพัฒนาระบบการป้องกัน การดูแล และการรักษาสุขภาพ แก่ประชาชน
  ๖. ส่งเสริมให้ประชาชนรู้จักสิทธิ หน้าที่ ตามกฎหมาย ในระบอบประชาธิปไตย
  ๗. ส่งเสริมและบูรณาการระบบการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  ๘. ส่งเสริมระบบการตรวจสอบการทำงานภาครัฐโดยภาคประชาชน
  ๙. ส่งเสริมให้เกิดการบูรณาการการทำงานของทุกภาคส่วน
  ๑๐. ส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้มแข็งและมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
  ๑๑. บริหารจัดการการท่องเที่ยวของจังหวัด
  ๑๒. ส่งเสริมให้เกิดการลงทุนและการพาณิชย์กรรม
  ๑๓. บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมโดยการมีส่วนร่วมของชุมชน
  ๑๔. จัดให้มีระบบบริหารจัดการพื้นที่สาธารณะ
  ๑๕. อนุรักษ์ฟื้นฟู และเผยแพร่ ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
  ๑๖. บริหารจัดการทรัพยากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา
๑. ระบบโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ เพียงพอต่อความต้องการ

ของประชาชน



๒. ประชาชนมีความรู้ด้านการประกอบอาชีพ ด้วยภูมิปัญญาท้องถิ่นผสมผสานภูมิปัญญา

สมัยใหม่

๓. โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดการเรียนการสอนที่ได้มาตรฐานและสอดคล้องกับบริบทวิถีชีวิตของท้องถิ่น

๔. ครอบครัวอบอุ่น ชุมชนเข้มแข็ง

๕. ประชาชนมีความรู้เรื่องการดูแลสุขภาพเบื้องต้นและการป้องกันโรคอย่างเป็นระบบ

๖. ประชาชนมีความรู้ ปรัชญา อุดมการณ์ สิทธิและหน้าที่ ของตนเองในระบอบ

ประชาธิปไตย

๗. ศูนย์ประสานงานและบูรณาการข้อมูล ทรพยากร ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๘. ความเข้มแข็งของภาคประชาสังคม และกระบวนการเรียนรู้ขององค์กรภาคประชาชน

๙. ระบบการทำงานที่สนับสนุนซึ่งกันและกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๐. ชุมชนมีกระบวนการเรียนรู้ มีส่วนร่วม ในกระบวนการพัฒนาท้องถิ่นทุกระดับชั้น

๑๑. ศูนย์บูรณาการข้อมูลการท่องเที่ยวที่ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน

๑๒. อุตสาหกรรมขนาดเล็ก กลุ่มอาชีพ ได้รับการส่งเสริมแบบครบวงจร (ความรู้ การผลิต การบริหารการตลาด) ในการกำหนดทิศทางการจัดการทุกขั้นตอน

๑๓. ประชาชนมีองค์ความรู้ในทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เกิดความตระหนักในการเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการจัดการทุกขั้นตอน

๑๔. ความเป็นระบบของข้อมูลพื้นที่เป็นสาธารณะ ผู้รับผิดชอบ และการใช้สอยร่วมกันของ

ประชาชน

๑๕. มีการจัดระบบการเรียนรู้ เผยแพร่ สืบทอด และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑๖. บริหารจัดการทรัพยากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางที่ ๑ วางผังเมืองรองรับการขยายตัวของชุมชน

แนวทางที่ ๒ พัฒนาระบบการคมนาคมขนส่งที่ได้มาตรฐาน

แนวทางที่ ๓ พัฒนาระบบชลประทานให้ทั่วถึงและเพียงพอ

แนวทางที่ ๔ ขยายเขตการบริการไฟฟ้า ประปา รองรับการพัฒนาขยายตัวของชุมชน

แนวทางที่ ๕ พัฒนาระบบระบายน้ำที่ได้มาตรฐานและทั่วถึง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมคุณภาพชีวิต

แนวทางที่ ๑ ส่งเสริมการผลิตพืชและสัตว์เศรษฐกิจของจังหวัด

แนวทางที่ ๒ ส่งเสริมการประกอบอาชีพเสริมแก่ประชาชน

แนวทางที่ ๓ ส่งเสริมการป้องกัน ดูแล และรักษา สุขภาพประชาชน

แนวทางที่ ๔ ส่งเสริมสถาบันครอบครัวให้มีความเข้มแข็ง

แนวทางที่ ๕ ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนในระดับท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

แนวทางที่ ๑ บูรณาการการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย



## “น้ำไหล ไฟสว่าง ทางดี มีรายได้ อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม บำรุงการศึกษา”

### ยุทธศาสตร์

คณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับประชาคมท้องถิ่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ รวมทั้งองค์กรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้กำหนดยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ๖ ด้าน ดังนี้

#### ๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

##### แนวทางการพัฒนา

๑. การก่อสร้าง/ปรับปรุง/บำรุงรักษา แหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและเพื่อการเกษตร

๒. การก่อสร้าง/ปรับปรุง/บำรุงรักษาถนน สะพาน ระบบระบายน้ำ

๓. การก่อสร้าง/ปรับปรุง/บำรุงรักษา ระบบไฟฟ้า

#### ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

##### แนวทางการพัฒนา

๑. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

๒. การแนวทางการแก้ไขปัญหาความยากจนและส่งเสริมพัฒนากลุ่มอาชีพ

๓. การส่งเสริมผลิตภัณฑ์

#### ๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและสาธารณสุข

##### แนวทางการพัฒนา

๑. การเสริมสร้างคุณภาพของชีวิตของประชาชนในสังคม

๒. การรักษาความสงบเรียบร้อยและแก้ไขปัญหาสังคม

๓. การเสริมสร้างคุณภาพที่ดีและการมีส่วนร่วมด้านสาธารณสุข

๔. การควบคุมและป้องกันโรค

#### ๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ

##### แนวทางการพัฒนา

๑. การเพิ่มโอกาสการรับรู้ข่าวสารให้แก่ประชาชน

๒. การส่งเสริมการศึกษานอกระบบ

๓. การส่งเสริมการศึกษาก่อนวัยเรียนและการศึกษาภาคบังคับ

๔. การส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ

๕. การส่งเสริม ด้านศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

#### ๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารและการพัฒนาบุคลากรของท้องถิ่น

##### แนวทางการพัฒนา

๑. การส่งเสริมการเรียนรู้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล และประชาชน

๒. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

๓. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นและสร้างระบบการบริหารจัดการที่ดี



## ๖. ยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยว การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและบรรเทาสาธารณภัย

### แนวทางการพัฒนา

๑. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๒. การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

### เป้าประสงค์

๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ให้ได้มาตรฐานและสร้างระบบการบริหารจัดการน้ำที่มีประสิทธิภาพ เพียงพอกับความต้องการของประชาชนตามศักยภาพของ อบต. ควบคู่กับการวางผังเมืองที่ดี

๒. สร้างเศรษฐกิจชุมชนให้เข้มแข็ง สมดุลและยั่งยืน โดยเน้นด้านการเกษตรกรรม ให้เป็นตลาดผลผลิตทางการเกษตร

๓. พัฒนาประสิทธิภาพ เพิ่มบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบล ในด้านงานสังคมสงเคราะห์และการสาธารณสุขขั้นพื้นฐาน

๔. พื้นฟูอนุรักษ์ ส่งเสริม มรดกทางวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้คงอยู่คู่ท้องถิ่นและเป็นที่ยึดเหนี่ยวและดึงดูดนักท่องเที่ยว

๕. พัฒนาและส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในด้านการเมือง การบริหาร และการปกครอง ให้กับประชาชน สนับสนุนการมีส่วนร่วมในการดำเนินการระหว่างภาครัฐกับประชาชนในรูปแบบต่างๆ และสร้างระบบบริหารจัดการภาครัฐที่ดีใน อบต.

๖. สร้างระบบบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรป่าไม้ พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ส่งเสริมการเชื่อมโยงการท่องเที่ยว พัฒนาการกีฬา และบรรเทาสาธารณภัย

### ตัวชี้วัด

๑) มีการก่อสร้างถนน ขยายเขตไฟฟ้า ประปา และสาธารณูปการ เพิ่มขึ้นจำนวนร้อยละ ๘๐ ภายในปีงบประมาณ

๒) มีการส่งเสริมอาชีพ และรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีพ ร้อยละ ๓๐ ภายในปีงบประมาณ

๓) มีสวัสดิการและสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส เพิ่มขึ้นตามข้อมูลที่สำรวจทุกปี

๔) มีพื้นที่ปลอดการระบาดของโรคติดต่อ ลดลงทุกปี

๕) ชุมชนมีความเข้มแข็ง สามารถถึงตนเองได้ ร้อยละ ๙๕ ของตำบล

๖) ชุมชนมีส่วนร่วมในด้านการเมืองมากขึ้น

๗) นักท่องเที่ยวเพิ่มขึ้น

๘) ชุมชนมีการจัดการทรัพยากรที่ดีขึ้น

### ๒.๕ ค่าเป้าหมาย

๑) ด้านการได้รับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวกและรวดเร็ว

๒) ประชาชนมีความรู้และบำรุงรักษาศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม





- ๓) ประชาชนมีศักยภาพมีรายได้เพียงพอสามารถพึ่งตนเองได้
- ๔) มลภาวะและสิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษทำให้ชุมชนน่าอยู่อย่างสงบสุข
- ๕) การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

#### ๒.๖ กลยุทธ์

๑) พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน การคมนาคม สาธารณูปโภค และสาธารณูปการ ครอบคลุมและทั่วถึง

๒) พัฒนาและปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

๓) ส่งเสริมสนับสนุน กลุ่มอาชีพ การแก้ไขปัญหาความยากจนให้ดำรงชีวิตตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๔) ส่งเสริมชุมชนให้เข้มแข็ง สนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชน และพัฒนาบทบาทและคุณภาพชีวิตของเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ด้อยโอกาส

๕) สร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินประชาชน

๖) ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงานต่างๆ ในการเตรียมความพร้อมในการป้องกันภัย และการช่วยเหลือผู้ประสบภัย สนับสนุนการฝึกอบรมจัดตั้งและอบรมฟื้นฟูอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)

๗) ดำเนินการโครงการ เพื่อให้บริการประชาชน และรับทราบปัญหา อุปสรรค และความต้องการของประชาชนในพื้นที่ พัฒนาศักยภาพของอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม) ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชนในทุกกระดับ ให้มีสุขภาพแข็งแรง

๘) ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานภายในองค์กร สนับสนุนบุคลากรในสังกัดให้ได้รับการศึกษา อบรม เพิ่มพูนความรู้

๙) เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

๑๐) พัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ และป่าไม้ให้มีความอุดมสมบูรณ์ สร้างจิตสำนึกเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

#### ๒.๗ จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑) การพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่มีความเข้มแข็ง โดยได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ

๒) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งตนเอง

๓) การพัฒนาระบบการศึกษาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

๔) การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

๕) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอย่างยั่งยืน

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดอุบลราชธานี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน ดังนี้

วิเคราะห์การกำหนดสายงานและตำแหน่งงานในส่วนราชการ

เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อ



การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่นซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้วโดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ กองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลมีการจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้ตรงกับบทบาทภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้นโดยจุดเน้นคือกำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุดพร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบันมีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด

องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล มีการวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัวและมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วยในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจโดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล ดังนี้

**พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

**พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบทขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท คือ พนักงานจ้างทั่วไปและพนักงานจ้างตามภารกิจ ทั้งนี้ให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- สำนักงานปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี



- กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองสวัสดิการสังคม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ,งานสังคมสงเคราะห์, งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพและพัฒนาสตรี, งานพัฒนาชุมชน ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณาเพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดกำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสมในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภทเพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น(ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจึงผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนด



ในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นโดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

การนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณาเพื่อการจัดสรรทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลได้กำหนดอัตรากำลังใน แต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกองมีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมาเป็นตำแหน่งแต่ละงานซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการผู้มีคุณวุฒิตะดับปริญญาตรีตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปตามลำดับการกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้นๆเป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังมาคำนวณภาระ

ค่าใช้จ่ายซึ่งประกอบด้วย

๑ เงินเดือน

๒ เงินประจำตำแหน่ง

๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)

- เงินประจำตำแหน่งนิตกร (พ.ต.ก.)

- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)

- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและ



ชั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ชั้น

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และชั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ชั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคูณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

๕. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลแต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบายงานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่างหรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้นการคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ(Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชนนอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงานลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรืองานของหน่วยงานอื่นก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

**วิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง**

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

**จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ**

**แทนค่า ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที**

**หมายเหตุ**

- ๒๓๐ คือ วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการปีหนึ่งมี ๒๓๐ วันโดยประมาณ
- ๖ คือ เวลาทำงานราชการทั้งสิ้น ๖ ชั่วโมง (หักเวลาพักกลางวันร้อยละส่วนตัว ๑ ชั่วโมง)
- ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
- ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที



เพื่อจะทราบปริมาณงานพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่ ,มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่ ,การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ ื่อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมายโดยสมมติฐานที่ว่าหากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญอาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กรเนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลพิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ กองสวัสดิการสังคม

องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลตระหนักเสมอว่าการบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้

๓.๖.๒ ประเด็นเรื่องเกษียณอายุราชการ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไปเพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

๓.๖.๓ มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของผู้มีส่วนได้เสียเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองคการบริหารส่วนตำบลคำไหล รองนายกองคการบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน



๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานราชการเจ้าหน้าที่ใน อบต. ก และ อบต. ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

#### การเปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลัง

การเปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ องค์การบริหารส่วนตำบลสงยาง และองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่งเป็นหน่วยงานที่มีจำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

| ชื่อ อบท.   | จำนวนส่วนราชการ | อัตรากำลังคน                   |              |             | งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ | จำนวนหมู่บ้าน | จำนวนประชากรรวม (คน) |
|-------------|-----------------|--------------------------------|--------------|-------------|-----------------------------|---------------|----------------------|
|             |                 | พนักงานส่วนตำบล/<br>พนักงานครู | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |                             |               |                      |
| อบต.คำไหล   | ๕               | ๓๖                             | -            | ๓๘          | ๖๑,๒๐๐,๐๐๐                  | ๑๘            | ๑๐,๒๓๐               |
| อบต.นาคำ    | ๔               | ๒๔                             | ๑            | ๒๙          | ๕๓,๐๐๐,๐๐๐                  | ๑๒            | ๗,๑๗๖                |
| อบต.ดอนใหญ่ | ๔               | ๒๐                             | ๑            | ๑๙          | ๓๓,๐๖๕,๗๔๓                  | ๗             | ๔,๔๘๖                |
|             |                 |                                |              |             |                             |               |                      |

จากการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ องค์การบริหารส่วนตำบลสงยาง และ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากร ขนาด บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน พบว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่งมีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนักดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสามหน่วยงานแล้วการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล ดังนั้น จำนวนอัตรากำลังของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล จึงมีความเหมาะสมสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม(Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงานต่างๆที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็



พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็ไม่น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

### ๔.๑ ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

#### ๔.๑.๑ ที่ตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล ตั้งอยู่ หมู่ ๑๘ บ้านห้วยหมากเหนือ ตำบลคำไหล อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี ซึ่งตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ของอำเภอศรีเมืองใหม่ ระยะทางห่างจากอำเภอศรีเมืองใหม่ ประมาณ ๑๒ กิโลเมตร และห่างจากตัวจังหวัดอุบลราชธานีประมาณ ๙๗ กิโลเมตร

#### ๔.๑.๒ อาณาเขตองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล

องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล มีเนื้อที่ ๑๔๐ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๘๗,๕๐๐ ไร่ มีอาณาเขตติดต่อกับตำบลและอำเภอต่างๆ ดังนี้ คือ

|             |  |                   |                                     |
|-------------|--|-------------------|-------------------------------------|
| ทิศเหนือ    | ติดต่อกับตำบลนาคำ                      | อำเภอศรีเมืองใหม่ | จังหวัดอุบลราชธานี                  |
| ทิศใต้      | ติดต่อกับตำบลวาริน                     | อำเภอศรีเมืองใหม่ | จังหวัดอุบลราชธานี                  |
| ทิศตะวันออก | ติดต่อกับตำบลหนองแสงใหญ่และตำบลห้วยยาง |                   | อำเภอโขงเจียม<br>จังหวัดอุบลราชธานี |
| ทิศตะวันตก  | ติดต่อกับตำบลดอนใหญ่                   | อำเภอศรีเมืองใหม่ | จังหวัดอุบลราชธานี                  |

#### ๔.๑.๓ ภูมิประเทศ

ลักษณะภูมิประเทศเป็นที่ราบสูง สภาพดินส่วนใหญ่เป็นดินร่วนปนทรายกักเก็บน้ำ ไม่ค่อยดี แหล่งน้ำที่มีอยู่ตามธรรมชาติ มี ๕ สาย คือ ลำห้วยตุงสูง ลำห้วยหมาก ลำห้วยหมากน้อย ลำห้วยสูง และลำห้วยจันทัย





#### ๔.๑.๔ ลักษณะภูมิอากาศ

มีลักษณะภูมิอากาศแบบลมมรสุม มี ๓ ฤดูดังต่อไปนี้

- ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ถึง เดือนพฤษภาคม อุณหภูมิสูงสุดประมาณ ๓๗-๔๓ C
- ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่เดือนพฤษภาคม ถึง เดือนตุลาคม อุณหภูมิสูงสุดประมาณ ๒๐-๓๗ C
- ฤดูหนาว เริ่มตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ถึง เดือนกุมภาพันธ์ อุณหภูมิสูงสุดประมาณ ๑๒-๓๕ C

๔.๑.๕. การแบ่งเขตการปกครอง ปัจจุบันตำบลคำไหล แบ่งเขตการปกครองออกเป็น ๑๘ หมู่บ้าน และมีประชากรทั้งสิ้น ๑๐,๒๕๘ คน แยกเป็นชาย ๕,๑๘๑ คน หญิง ๕,๐๗๗ คน มีความหนาแน่นเฉลี่ย ๗๓.๒๗ คน/ตารางกิโลเมตร

#### ๔.๒ สภาพทางเศรษฐกิจ

##### ๔.๒.๑ การเกษตร

ประชากรในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล ร้อยละ ๙๐ ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ผลผลิตทางการเกษตรที่สำคัญ ได้แก่ ข้าว สวนยางพารา มันสำปะหลัง ดังนี้

- อาชีพเกษตรกรรม ร้อยละ ๙๐ ของจำนวนประชากรทั้งหมด
- อาชีพรับจ้าง ร้อยละ ๔ ของจำนวนประชากรทั้งหมด
- อาชีพค้าขาย ร้อยละ ๖ ของจำนวนประชากรทั้งหมด

##### ๔.๒.๒ การปศุสัตว์

เป็นการประกอบกิจการในลักษณะเลี้ยงในครัวเรือนเป็นอาชีพเสริม เช่น เลี้ยงไก่ เป็ด โค สุกร กระจับปี่

##### ๔.๒.๓ การท่องเที่ยว

ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลมีสถานที่ท่องเที่ยว คือ แก่งจุกการ

##### ๔.๒.๔ การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

- ปั้มน้ำมัน ๓ แห่ง
- ร้านค้าต่างๆ ๒๙ แห่ง

#### ๔.๓ สภาพทางสังคม

##### ๔.๓.๑ สถานศึกษาในพื้นที่

ในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลมีโรงเรียนในระดับประถมศึกษา ๘ แห่ง (โรงเรียนบ้านห้วยหมาก โรงเรียนบ้านหนองเขือก เปิดทำการสอนถึงระดับมัธยมต้น) โรงเรียนบ้านคำไหล โรงเรียนบ้านข้าวแค้น โรงเรียนบ้านดอนน้ำคำ โรงเรียนบ้านหนองสองห้อง โรงเรียนบ้านนาห้วยแดงดงสำโรง โรงเรียนบ้านจุกการ และมีศูนย์พัฒนาเด็กจำนวน ๔ ศูนย์ คือ

##### ๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคำไหล สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคำไหล เปิดทำการเรียน การสอนให้กับเด็กก่อนวัยเรียนในพื้นที่บ้านคำไหล หมู่ที่ ๑ บ้านดอนกลาง หมู่ที่ ๒ บ้านหนองหิน หมู่ที่ ๓ บ้านจุกการ หมู่ที่ ๔ บ้านดอนน้ำคำ หมู่ที่ ๕ บ้านหนองแสง หมู่ที่ ๑๑ ปัจจุบันมีจำนวนนักเรียนเด็กก่อนวัยเรียน ๔๔ คน จำนวนครู ๔ คน

**๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยหมาก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล**

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยหมาก เปิดทำการเรียน การสอนแก่เด็กก่อนวัยเรียนในพื้นที่บ้านห้วยหมาก หมู่ที่ ๗ บ้านห้วยหมาก หมู่ที่ ๘ บ้านคำหว้า หมู่ที่ ๑๖ บ้านห้วยหมากเหนือ หมู่ที่ ๑๘ ซึ่งในปัจจุบันมีจำนวนนักเรียนเด็กก่อนวัยเรียน ๔๔ คน จำนวนครู ๖ คน

**๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเชือก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล**

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเชือก เปิดทำการเรียน การสอนแก่เด็กก่อนวัยเรียนในพื้นที่บ้านหนองเชือก หมู่ที่ ๑๐ บ้านคำบอน หมู่ที่ ๑๒ บ้านนาห้วยแดง หมู่ที่ ๑๔ บ้านหนองนกทา หมู่ที่ ๑๕ บ้านคอนช้าง หมู่ที่ ๑๗ ซึ่งในปัจจุบันมีจำนวนนักเรียนเด็กก่อนวัยเรียน ๓๙ คน จำนวนครู ๔ คน

**๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนตูม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล**

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนตูมเปิดทำการเรียน การสอนแก่เด็กก่อนวัยเรียนในพื้นที่บ้านดอนตูม หมู่ที่ ๑๓ บ้านหนองสองห้อง หมู่ที่ ๖ ซึ่งในปัจจุบันมีจำนวนนักเรียนเด็กก่อนวัยเรียน ๒๑ คน จำนวนครู ๔ คน

**๔.๓.๒ สถาบันและองค์กรทางศาสนา**

เป็นที่ทราบกันดีอยู่แล้วว่าประชาชนชาวชนบทจะมีความผูกพันกับวัดและศาสนา ในตำบลคำไหลก็เช่นเดียวกันประชาชนส่วนใหญ่จะนับถือศาสนาพุทธ และมีบางส่วนนับถือศาสนาคริสต์โดยในทั้งตำบลในทุกหมู่บ้านจะมีวัดประจำของหมู่บ้านเพื่อประกอบกิจทางศาสนาและเป็นที่พักผ่อนใจของชาวบ้าน มีวัด ๘ แห่ง คือ หมู่ที่ ๑ วัดธาตุรังษี หมู่ที่ ๔ วัดแก่งจุกการ หมู่ที่ ๕ วัดดอนสุวรรณ หมู่ที่ ๖ วัดสว่างอารมณ์ หมู่ที่ ๗ วัดห้วยหมากน้อย หมู่ที่ ๘ วัดธรรมรังษี หมู่ที่ ๑๐ วัดคลองสำราญ หมู่ที่ ๑๑ วัดบ้านหนองแสง มีสำนักสงฆ์ ๙ แห่ง คือ หมู่ที่ ๒ สำนักสงฆ์น้ำอ้อม หมู่ที่ ๑๒ สำนักสงฆ์บ้านคำบอน หมู่ที่ ๑๓ สำนักสงฆ์วัดป่าดอนตูม หมู่ที่ ๑๓ สำนักสงฆ์ส้มเต็ดรุ่ง หมู่ที่ ๑๔ สำนักสงฆ์บ้านนาห้วยแดง หมู่ที่ ๑๕ สำนักสงฆ์บ้านหนองนกทา หมู่ที่ ๑๖ สำนักสงฆ์บ้านคำหว้า สำนักสงฆ์บ้านดอนช้าง หมู่ที่ ๑๗ หมู่ที่ ๑๘ สำนักสงฆ์ไพรเจริญ

**๔.๓.๓ การสาธารณสุข**

ตำบลคำไหล มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพชุมชน ๒ แห่ง คือ

๑. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพชุมชนคำไหล ตั้งอยู่หมู่ ๑ บ้านคำไหล ตำบลคำไหล โดยให้การดูแลด้านสาธารณสุขประจำบ้านคำไหล บ้านดอนกลาง บ้านหนองหิน บ้านดอนน้ำคำ บ้านจุกการ บ้านขัวแคน บ้านหนองแสง

๒. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพชุมชนห้วยหมาก ตั้งอยู่หมู่ ๑๘ บ้านห้วยหมาก ตำบลคำไหล โดยให้การดูแลด้านสาธารณสุขประจำบ้านห้วยหมาก บ้านหนองสองห้อง บ้านหนองเชือก บ้านคำบอน บ้านดอนตูม บ้านนาห้วยแดง บ้านหนองนกทา บ้านคำหว้า บ้านดอนช้าง

**๔.๔ การบริการพื้นฐาน****๔.๔.๑ การคมนาคม**

การคมนาคมของตำบลคำไหล มีถนนสายหลักสำหรับการสัญจรไปมาหลายสายประกอบไปด้วย

- ถนนลาดยางสายตระการ - โขงเจียม สาย ๒๑๓๔ ระยะทาง ๑๓ กม. (กรมทางหลวงชนบท)
- ถนนลาดยางสายศรีเมืองใหม่ - พิบูลมังสาหาร สาย ๒๐๓๐ ๐๖ ระยะทาง ๖ กม. (กรมทางหลวง)

**๔.๔.๒ การโทรคมนาคม**

- |                              |       |         |
|------------------------------|-------|---------|
| ๑. ระบบโทรคมนาคมครอบคลุม     | จำนวน | ๑๘ แห่ง |
| ๒. หอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน | จำนวน | ๑๘ แห่ง |



## ๔.๔.๓ การไฟฟ้า

๑. ไฟฟ้าเข้าถึงทั้ง ๑๘ หมู่บ้าน ราษฎรมีไฟฟ้าใช้ประมาณร้อยละ ๙๗ ของครัวเรือนในหมู่บ้าน

๒. โคมไฟฟ้าสาธารณะสุขประจำหมู่บ้าน

จำนวน ๒๓๒ จุด

สรุปสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน

| สภาพปัญหา                    | รายละเอียดปัญหา   | กลุ่มประชาชนที่ประสบปัญหา | ความต้องการของประชาชนในการแก้ไขปัญหา   |
|------------------------------|---|---------------------------|--|
| ๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน | ๑. ถนนเพื่อการลำเลียงผลผลิตทางการเกษตรไม่เพียงพอทำให้การลำเลียงผลผลิตไม่สะดวกล่าช้า | ทุกหมู่บ้าน               | - การพัฒนาระบบขนส่งการลำเลียงผลผลิตจะช่วยให้ ผลผลิตออกสู่ตลาดได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และทันต่อความต้องการของท้องตลาด<br>- ดำเนินการก่อสร้าง ปรับปรุงถนนสายหลัก ถนนสายรองเพื่อการเกษตรให้เชื่อมโยงกันทุกหมู่บ้าน  |
|                              | ๒. เส้นทางคมนาคมระหว่างหมู่บ้านหรือเส้นทางไปสถานที่ราชการที่สำคัญไม่สะดวก           | ทุกหมู่บ้าน               | - ดำเนินการพัฒนาโครงสร้างถนนให้ถนนสายหลักแต่ละหมู่บ้านมีปริมาณที่เพียงพอต่อการสัญจรและแก้ไขถนนชำรุดเสียหาย โดยดำเนินการก่อสร้างถนนลาดยาง ถนนคอนกรีตฯ ให้มากยิ่งขึ้น ตลอดจนปรับปรุงให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ในทุกฤดูกาล<br>- ขยายเขตการให้บริการของหน่วยงานราชการเพื่อสะดวกในการเดินทางไปเพื่อรับบริการ<br>- ดำเนินการก่อสร้าง ปรับปรุง สะพาน ท่อเหลี่ยม หรือทางข้ามลำห้วยต่างๆ ให้สามารถสัญจรไปมาในทุกฤดู |
|                              | ๓. ขาดแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตรที่เพียงพอ โดยเฉพาะใน ฤดูแล้ง          | ทุกหมู่บ้าน               | - ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาระบบประปาหมู่บ้านให้เพียงพอต่อความต้องการ เพื่อให้ประชาชนมีน้ำสะอาดใช้ตลอดปีโดยไม่ขาดแคลน รวมทั้งพัฒนาแหล่งเก็บกักน้ำเพื่อการเกษตร พัฒนาระบบส่งน้ำเพื่อการเกษตร   |
|                              | ๔. ระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึงโดยเฉพาะครัวเรือนที่ตั้งอยู่ห่างจากหมู่บ้าน                | ทุกหมู่บ้าน               | - ดำเนินการขยายเขตให้บริการไฟฟ้าแรงต่ำให้เพียงพอต่อการขยายเขตของชุมชนและเพื่อการสร้างพื้นที่การเกษตรต่างๆ รวมทั้งสนับสนุนให้เกิดการใช้พลังงานทดแทนในพื้นที่  |
|                              | ๕. ไฟฟ้าสาธารณะยังไม่เพียงพอสำหรับจุดที่มีจำเป็นต้องติดตั้ง                         | ทุกหมู่บ้าน               | - ดำเนินการติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะในทุกหมู่บ้าน ตามจุดเสี่ยงต่างๆ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน   |



| สภาพปัญหา                        | รายละเอียดปัญหา   | กลุ่มประชาชนที่ประสบปัญหา | ความต้องการของประชาชนในการแก้ไขปัญา  |
|----------------------------------|---|---------------------------|--|
| ๒. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ             | ๑.ขาดระบบบริหารการจัดการน้ำที่ดี เนื่องจากในฤดูน้ำหลากจะเกิดปัญหาน้ำท่วมเสมอ และในฤดูแล้งจะประสบปัญหาการขาดแคลนน้ำอย่างรุนแรง | ทุกหมู่บ้าน               | - การสร้างระบบบริหารจัดการน้ำ ถือว่าเป็นการเตรียมรับมือกับปัญหาน้ำท่วมหรือขาดแคลนน้ำได้ดีที่สุด ไม่ว่าจะเป็นการสร้างที่กักเก็บน้ำ การสร้างระบบชลประทาน การสร้างระบบระบายน้ำ โดยพัฒนาแหล่งเก็บกักน้ำและพัฒนาระบบส่งน้ำสำหรับนำไปใช้ประโยชน์ |
|                                  | ๒. แหล่งเก็บกักน้ำไม่เพียงพอ  | ทุกหมู่บ้าน               | - ก่อสร้างแหล่งเก็บกักน้ำในพื้นที่ให้กระจายทั่วทั้งตำบล เพื่อแก้ปัญหาภัยแล้งและ ส่งเสริมด้านการเกษตร<br>- ชุดเจาะบ่อบาดาลเพื่อการเกษตรสำหรับช่วยเหลือเกษตรกรที่ประสบปัญหาภัยแล้งเป็นประจำ  |
| ๓. ปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน | ๑.ประชาชนมีความยากจนมีภาระหนี้สิน   | ทุกหมู่บ้าน               | - ได้รับการส่งเสริมด้านการเกษตรในการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและเพิ่มมูลค่าสินค้าเกษตร ได้รับการส่งเสริมอาชีพใหม่ๆ   |
|                                  | ๒.ขาดอาชีพเสริมนอกฤดูการทำเกษตร   | ทุกหมู่บ้าน               | - ได้รับการส่งเสริมอาชีพนอกเหนือจากการเกษตรหรืออาชีพเสริมนอกฤดูการทำไร่ ส่งเสริมอาชีพอิสระให้กับกลุ่มต่างๆ   |
|                                  | ๓. การขาดการรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพ  | ทุกหมู่บ้าน               | - สร้างการรวมกลุ่มอาชีพเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพสู่กลุ่มวิสาหกิจชุมชน ส่งเสริมการเรียนรู้ การจัดการกลุ่มเพื่อให้เกิดความยั่งยืน  |
|                                  | ๔. การขาดเงินทุนประกอบอาชีพ   | ทุกหมู่บ้าน               | - การส่งเสริมให้ระบบเศรษฐกิจฐานรากเข้มแข็งจะทำให้เศรษฐกิจของประเทศเข้มแข็ง และยั่งยืน โดยจัดหาเงินทุนหมุนเวียน ให้กับประชาชนทั่วไปและกลุ่มอาชีพต่างๆ   |
|                                  | ๕. ขาดความรู้ในการประกอบอาชีพ   | ทุกหมู่บ้าน               | - ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ในการประกอบอาชีพด้วยการฝึกอบรมและยกระดับความรู้ของกลุ่มอาชีพต่างๆ   |



| สภาพปัญหา                     | รายละเอียดปัญหา   | กลุ่มประชาชนที่ประสบปัญหา | ความต้องการของประชาชนในการแก้ไขปัญา  |
|-------------------------------|---|---------------------------|--|
| ๔. ปัญหาด้านสังคมและสาธารณสุข | ๑. ประชาชนยังขาดความรู้และความเข้าใจในการป้องกันโรคระบาดต่างๆ ทำให้ยากแก่การป้องกัน | ทุกหมู่บ้าน               | - ส่งเสริมความรู้อย่างสม่ำเสมอ สร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกหมู่บ้านผ่านแกนนำหรืออาสาสมัคร   |
|                               | ๒. ประชาชนยังขาดความสนใจในการรักษาสุขภาพ และปัญหาด้านสุขอนามัย                      | ทุกหมู่บ้าน               | - ส่งเสริมความรู้อย่างสม่ำเสมอ สร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกหมู่บ้านผ่านแกนนำหรืออาสาสมัคร บุคลากรทำงานหน่วยงานภาครัฐเพื่อแก้ไขปัญหา   |
|                               | ๓. ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ รายได้ไม่พอต่อการดำรงชีพ มีคุณภาพชีวิตต่ำ       | ทุกหมู่บ้าน               | - สนับสนุนสวัสดิการให้กับกลุ่มผู้ประสบปัญหา ส่งเสริมอาชีพต่างๆ จัดหาปัจจัยในการดำเนินชีวิตเพิ่มเติม  |
|                               | ๔. การแพร่ระบาดของยาเสพติด  | ทุกหมู่บ้าน               | - สร้างองค์ความรู้ให้กับประชาชน เพื่อให้ตระหนักถึงพิษภัยของยาเสพติด ส่งเสริมให้เกิดหมู่บ้านสีขาวในทุกหมู่บ้าน ส่งเสริมงานด้านการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ด้วยการบูรณาการทำงาน |
|                               | ๕. การทะเลาะวิวาทของวัยรุ่น   | ทุกหมู่บ้าน               | - ส่งเสริมให้เกิดความสมัครสมานสามัคคี การทำกิจกรรมร่วมกัน การละลายพฤติกรรมและค่านิยมที่ไม่ดี สร้างอาสาสมัครเยาวชนในทุกหมู่บ้านเพื่อเป็นแรงพลังขับเคลื่อน   |
|                               | ๖. ปัญหากัญชาธรรมชาติ   | ทุกหมู่บ้าน               | - ส่งเสริมวัสดุ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ต่างๆ ให้งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>- เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของอาสาสมัครต่างๆ<br>- สร้างระบบ วางแผนเพื่อรับมือกับภัยสาธารณะอย่างเป็นรูปธรรม                   |
|                               | ๗. ประชาชนขาดความร่วมมือในการดำเนินการ  | ทุกหมู่บ้าน               | - ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจให้แก่ประชาชนในการแก้ไขปัญหาทางสังคมและสาธารณสุข  |



| สภาพปัญหา  | รายละเอียดปัญหา  | กลุ่มประชาชนที่ประสบปัญหา | ความต้องการของประชาชนในการแก้ไขปัญหา  |
|--|--|---------------------------|---|
| ๕. ปัญหาด้านการศึกษา การศาสนา วัฒนธรรมท้องถิ่น การกีฬาและนันทนาการ | ๑.ขาดแคลนสื่อและอุปกรณ์การศึกษาในระดับก่อนวัยเรียน                             | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔ แห่ง | -ส่งเสริมงบประมาณและจัดหาสื่อและอุปกรณ์การเรียนรู้เป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญต่อพัฒนาการเรียนรู้ของเด็ก  |
|  | ๒.ประชาชนยังขาดแหล่งเรียนรู้ที่เป็นการศึกษาตามอัธยาศัย หรือ การศึกษานอกระบบ ทำ | ทุกหมู่บ้าน               | -ส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย สร้างกระบวนการคิดและการเรียนรู้ในชุมชน ทำให้เกิดการค้นพบศักยภาพของตนเอง  |
|  | ๓.ประชาชนขาดศีลธรรม จริยธรรมต่อตนเองและสังคม                                   | ทุกหมู่บ้าน               | - ส่งเสริมให้ประชาชนเกิดศีลธรรม และจริยธรรมต่อตนเองและสังคม<br>- ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับเด็กและเยาวชน   |
|  | ๔. ขาดการอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมและวัฒนธรรมอันดีงาม                               | ทุกหมู่บ้าน               | - ส่งเสริมและสนับสนุนอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมและวัฒนธรรมอันดีงาม<br>- ศึกษาและอนุรักษ์วัฒนธรรมให้อยู่คู่กับชุมชน  |
|  | ๕. ประชาชนขาดการตระหนักและไม่ให้ความสำคัญในการเล่นกีฬาเพื่อสุขภาพ              | ทุกหมู่บ้าน               | - ส่งเสริมการแข่งขันกีฬาประเภทต่างๆภายในตำบลให้กับประชาชนในทุกๆปี<br>- ก่อสร้างสนามกีฬาและลานกิจกรรมให้กับหมู่บ้านชุมชน<br>- สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ในการเล่นกีฬาสำหรับเด็กเยาวชนทุกหมู่บ้าน |



| สภาพปัญหา  | รายละเอียดปัญหา   | กลุ่มประชาชนที่ประสบปัญหา | ความต้องการของประชาชนในการแก้ไขปัญา  |
|--|---|---------------------------|--|
| ๖. ปัญหาด้านการเมืองการบริหารและการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น          | ๑. ประชาชนยังขาดความรู้ด้านการเมืองการปกครอง                                  | ทุกหมู่บ้าน               | - ส่งเสริมการมีส่วนร่วมให้กับประชาชนในการบริหารจัดการท้องถิ่น<br>- ส่งเสริมให้ประชาชนดำเนินการตรวจสอบการทำงานของภาครัฐ<br>- ส่งเสริมการเรียนรู้ด้านการเมืองการปกครองให้แก่ประชาชน  |
|  | ๒. ขาดความการมีส่วนร่วม ด้านการเมืองการ ปกครอง และการบริหารหรือพัฒนาท้องถิ่น  | ทุกหมู่บ้าน               | - ส่งเสริมการมีส่วนร่วมให้กับประชาชนในทุกขั้นตอนของการดำเนินการและการบริหารจัดการท้องถิ่น<br>- ส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามาตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานภาครัฐในพื้นที่<br>- ส่งเสริมการเรียนรู้ด้านการเมืองการปกครองให้แก่ประชาชน                        |
|  | ๓. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในการบริการสาธารณะและการบริการงานในขั้นตอนต่างๆ | ทุกหมู่บ้าน               | - องค์การบริหารส่วนตำบลเผยแพร่กระบวนการให้บริการสาธารณะและการบริการด้านต่างๆ หลากหลายช่องทางเพิ่มมากขึ้น<br>- ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้กับประชาชน   |
|  | ๔. ความล่าช้าของกระบวนการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบล                        | ทุกหมู่บ้าน               | - พัฒนาระบบการใช้บริการและยกระดับการบริการสาธารณะและบริการในกระบวนการงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและเกิดความรวดเร็ว<br>- ส่งเสริมวัสดุ ครุภัณฑ์ในการปฏิบัติงานแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง<br>- ส่งเสริมความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานแก่ข้าราชการ พนักงานจ้าง |
|  | ๕. ระบบบริหารจัดการของภาครัฐยังมีกฎระเบียบ ขั้นตอนที่ยากเกินความจำเป็น        | ทุกหมู่บ้าน               | - ปรับปรุงระเบียบกฎหมายให้ทันสมัยและสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน  |
| ๗. ปัญหาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว | ๑. พื้นที่ป่าเสื่อมโทรม   | ทุกหมู่บ้าน               | - จัดทำแนวเขตและพื้นที่อนุรักษ์ป่า<br>- ฟื้นฟูสภาพป่าให้อุดมสมบูรณ์  |
|  | ๒. แหล่งท่องเที่ยวเสื่อมโทรม  | ทุกหมู่บ้าน               | - ปรับภูมิทัศน์แหล่งท่องเที่ยว พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานในแหล่งท่องเที่ยว<br>- สร้างระบบการบริหารจัดการแหล่งท่องเที่ยวอย่างมีประสิทธิภาพ   |



## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล

องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน พิจารณาจาก พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT ดังนี้

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

### ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

### ๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))





- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๖) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**  
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คัดกรอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย
- (๓) และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๖(๑๘))

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๑))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๑๖(๙))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๔))

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
  - (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
  - (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
  - (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๖(๒))
- ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไทร ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ ซึ่งการวิเคราะห์ศักยภาพและโอกาสการพัฒนาเป็นการนำเทคนิค SWOT มาใช้ในการพิจารณาข้อมูลเพื่อนำไปสู่การกำหนดยุทธศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยใช้เทคนิค SWOT พิจารณาปัจจัย สภาวะแวดล้อมภายในตำบล



(จุดอ่อน weakness และจุดแข็ง strength) ปัจจัยสภาวะภายนอก (โอกาส opportunity และข้อจำกัด threaten) การวิเคราะห์โดยใช้เทคนิค SWOT ทำให้ตระหนักถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค เพื่อเป็นการประเมินศักยภาพ และกำหนดทิศทางเป้าหมาย ในอนาคตได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับสถานการณ์ รายละเอียดดังนี้

### จุดแข็ง (Strengths)

๑. ด้านการบริหารจัดการ องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นนิติบุคคล เป็นหน่วยงานที่อยู่ใกล้ชิดกับประชาชนย่อมทราบถึงปัญหาความต้องการของประชาชน และแก้ไขปัญหาความต้องการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี สามารถดำเนินการจัดการโดยอิสระ ภายในระเบียบกฎหมายที่กำหนด สามารถบริหารงบประมาณได้ด้วยตนเอง โดยมีคณะผู้บริหารเป็นผู้กำหนดนโยบายและมีข้าราชการพนักงานส่วนตำบลเป็นผู้ปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ มีสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบ

๒. การให้บริการประชาชน สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาได้ทันที่และลดขั้นตอนการติดต่อราชการไปยังอำเภอและจังหวัดหรือส่วนราชการอื่น ๆ มีเครื่องมือที่ทันสมัยเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานได้ทันที่

๓. ด้านงบประมาณ ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อนำมาบริหารกิจการภายในองค์กร โดยมีระเบียบกำหนดการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ชัดเจน ตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำแผน การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จำแนกตามแผนงานต่าง ๆ อย่างชัดเจน และเป็นไปตามแผนพัฒนาตำบล ทำให้ง่ายต่อการบริหารจัดการ อีกทั้งสามารถบริหารจัดการงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นประโยชน์และคุ้มค่า โดยจะนำเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินการในขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้าง มาจัดทำโครงการพัฒนาตำบลต่อไป

๔. ท่าเลที่ตั้งทางภูมิศาสตร์อยู่ใกล้ตัวอำเภอและจังหวัด ทำให้การติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงาน เพื่อแลกเปลี่ยนข่าวสารข้อมูลสะดวกรวดเร็ว

๕. มีแม่น้ำและลำห้วยอันอุดมสมบูรณ์ไหลผ่านเหมาะแก่การทำเกษตรและการประมง

๖. มีแม่น้ำมูลและแม่น้ำชีไหลมาบรรจบกันที่หาดวังยาง

๗. มีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติที่สวยงาม

๘. มีวัดป่านานาชาติเป็นสถานที่ปฏิบัติธรรมที่มีชื่อเสียง

๙. พื้นที่อุดมสมบูรณ์เป็นแหล่งปลูกข้าว และปลูกพืชสวนครัว

๑๐. มีการผลิตภัณฑหนึ่งตำบลที่สี่บทอดกันมายาวนาน

๑๑. มีโรงเรียนประถมในเขต จำนวน ๔ โรงเรียน และโรงเรียนขยายโอกาส ๒ โรงเรียน

๑๒. มีศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบลตั้งอยู่บนถนนสายหลักที่เชื่อมระหว่างจังหวัด

๑๓. มีสถานที่ตั้งชยะร่วมกับเทศบาลเมืองศรีเมืองใหม่ที่ได้มาตรฐาน

๑๔. มีพื้นที่ป่าชุมชนขนาดใหญ่

๑๕. มีเส้นทางการคมนาคมขนส่งสินค้าทางการเกษตรระหว่างหมู่บ้าน ตำบล อำเภอสะดวกรวดเร็ว เกือบ ๗๐ % ของพื้นที่



### จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. ด้านการบริหารจัดการ การแก้ไขปัญหาไม่ต่อเนื่อง เนื่องจากสมาชิก อบต.มีวาระการดำรงตำแหน่ง คราวละ ๔ ปี คณะผู้บริหารที่เข้ามาบริหารในแต่ละสมัยจะเปลี่ยนนโยบายไปตามที่ตนเองประกาศไว้ ทำให้การบริหารงานไม่ต่อเนื่อง และปัญหาความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของสมาชิก อบต. จึงต้องอาศัยระยะเวลาในการเรียนรู้และสร้างความเข้าใจบทบาทอำนาจหน้าที่ของตนเองเป็นเวลาพอสมควร และการส่งเสริมให้สมาชิก อบต.และผู้บริหารได้มีโอกาสเข้ารับการฝึกอบรมให้มากยิ่งขึ้น จะสามารถแก้ไขปัญหาและเพิ่มพูนความรู้ให้กับสมาชิก อบต.ได้ และบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลมีไม่เพียงพอ เนื่องจากปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นทั้งปริมาณงานที่มีอยู่เดิมและทั้งปริมาณงานจากภารกิจโครงการถ่ายโอนต่าง ๆ ซึ่งในบางครั้งไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขระยะเวลาที่กำหนดได้ ตลอดจนระเบียบกฎหมายที่ได้แก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอบางครั้งเกิดผลเสียมากกว่าผลดี ขาดการเรียนรู้และทำความเข้าใจในระเบียบ เป็นเหตุให้เกิดข้อผิดพลาดและความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๒. ด้านการบริการประชาชน เนื่องจากมีข้อจำกัดในด้านบุคลากร จึงไม่สามารถให้บริการประชาชน ในเชิงรุกได้มากเท่าที่ควร เช่น ข้อจำกัดในด้านสถานที่ ในการให้บริการประชาชนค่อนข้างคับแคบ อบต.ยังไม่มีอาคารที่ทำการกว้างขวาง ประชาชนไม่กล้าที่จะเข้ามาขอรับบริการเพราะขาดการประชาสัมพันธ์ หน่วยงาน

๓.ด้านงบประมาณ งบประมาณมีจำกัดและได้รับแจ้งการจัดสรรหลายงวดในแต่ละปี ไม่สามารถ ดำเนินเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างครบถ้วน และมีการจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดทำ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายไม่ครบถ้วนทุกภารกิจ และเร่งรีบมากเกินไปในงวดใกล้สิ้นปีงบประมาณ สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลส่วนมากเน้นการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานมากเกินไป และหน่วยงานอื่นในพื้นที่ ของงบประมาณจากองค์การบริหารส่วนตำบลในส่วนที่ไม่ใช่อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งบางครั้งขัดต่อระเบียบไม่สามารถตั้งงบประมาณรายจ่ายให้ได้ และมีข้อจำกัดด้านการใช้จ่ายเงิน งบประมาณซึ่งบางครั้งไม่ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง

### โอกาส (Opportunities)

๑.ด้านการบริหารการเมืองการปกครอง ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ให้ความสำคัญกับการกระจายอำนาจสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดให้ความเป็นอิสระในการปกครองตนเอง ตามเจตนารมณ์ของประชาชน และความเป็นอิสระในการกำหนดนโยบายในการปกครอง การบริหาร การบริหารงานบุคคล การเงินและการคลัง รวมทั้งกำหนดอำนาจหน้าที่เพื่อให้การพัฒนาท้องถิ่นมี ประสิทธิภาพและเป็นไปตามความต้องการของประชาชน โดยประชาชนได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการ พัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๒. ด้านเศรษฐกิจ มีโอกาสได้รับการสนับสนุนด้านการผลิต ผลผลิตทางการเกษตรให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารของรัฐบาล เช่นได้รับการฝึกอบรม โครงการเกษตรอินทรีย์ ส่งเสริมการปลูกผักปลอดสารพิษ การลดการใช้ปุ๋ยเคมี ลดการใช้ยาฆ่าแมลง การ ส่งเสริมพัฒนากลุ่มอาชีพเพื่อพัฒนาสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ไปสู่ตลาดภายนอก สร้างเงินทุนหมุนเวียน ให้เกิดขึ้น



### ๓. นโยบายของรัฐบาล

- ด้านการแก้ไขปัญหาเสพติด ทำให้ชุมชนมีความเข้มแข็ง กระจือรื้อร้นและตระหนักถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะต้องร่วมมือร่วมใจกันแก้ไขปัญหาและสร้างความสามัคคีให้เกิดขึ้นในแต่ละชุมชน
- ด้านการแก้ไขปัญหาความยากจน มีมาตรการเพิ่มรายได้ลดรายจ่าย และให้ความช่วยเหลือด้านแหล่งเงินทุนแก่ประชาชนทั่วไปเพื่อนำเงินไปลงทุนในการประกอบอาชีพ สร้างงาน สร้างรายได้
- การให้ความช่วยเหลือแก่เกษตรกรในโครงการพักชำระหนี้
- ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์ปชั่นในวงราชการ สร้างความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยประชาชน
- ด้านกฎหมาย ซึ่งมีกฎหมายหลายฉบับที่กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ค่อนข้างชัดเจน เช่น พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ , และ พรบ.ว่าด้วยการลงคะแนนเสียงเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

### อุปสรรค (Threats)

#### ๑. ด้านสังคมและวัฒนธรรม

การมีส่วนร่วมในด้านการพัฒนาสังคม และวัฒนธรรมของประชาชนในพื้นที่ค่อนข้างน้อย เพราะสภาพการณ์ มีการเปลี่ยนแปลง ประชาชนและเยาวชนนิยมบริโภคสินค้าฟุ่มเฟือย วิธีการดำรงชีวิตเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ประชาชนมีค่านิยมต่างไปจากเดิม เช่นการรอรับการช่วยเหลือแบบให้เปล่าจากทางราชการฝ่ายเดียวโดยที่ไม่พยายามช่วยเหลือตนเองก่อน ประชาชนขาดความสามัคคีและความจริงจังในการทำงานและไม่มีความซื่อสัตย์ไม่เสียสละที่จะทำงาน มุ่งเน้นที่ค่าตอบแทนเป็นเงินมากกว่าการให้ความร่วมมือ เยาวชนขาดจิตสำนึกขาดความรับผิดชอบต่อตนเอง สร้างความเดือดร้อนแก่ครอบครัวและสังคม ตลอดจนปัญหาสิ่งเสพติดที่แพร่ระบาดในชุมชน นับเป็นปัญหาอุปสรรคสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่น

#### ๒. ระเบียบกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การดำเนินงานในหน้าที่โดยความต้องการของประชาชน บางครั้งมีข้อจำกัดเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ ประชาชนส่วนมากไม่เข้าใจในระเบียบกฎหมายที่ปฏิบัติตลอดทั้งหน่วยงานราชการอื่น ๆ มักขอรับการสนับสนุนงบประมาณนอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ขัดต่อระเบียบ หรือบางครั้งระเบียบกฎหมายกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติมากจนเกินไป จนขาดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

#### ๓. บุคลากรและงบประมาณ

ด้วยปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น จำนวนผู้ปฏิบัติงานมีน้อยส่งผลให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานใน องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องรับผิดชอบมากยิ่งขึ้น บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้ทันตามความต้องการของประชาชน และเกิดปัญหาความล่าช้าส่งผลกระทบต่อประชาชนผู้ได้รับผลประโยชน์ ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง งบประมาณที่มีจำนวนจำกัดทำให้การพัฒนาเกิดความล่าช้าและไม่เป็นตามวัตถุประสงค์ที่รัฐบาลและประชาชนต้องการ

องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล กำหนดภารกิจและอำนาจหน้าที่โดยการนำ ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล ด้วยเทคนิค SWOT Analysis เพื่อทำให้ทราบถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และข้อจำกัดของการพัฒนาเป็นการตอบคำถามว่า “ปัจจุบันท้องถิ่นมีสถานภาพการพัฒนาอยู่จุดใด” ซึ่งสรุปได้ดังนี้ปัจจัยภายใน



ทั้งที่เป็นจุดแข็ง (S) และจุดอ่อน (W) ประกอบด้วยปัจจุบันต่าง ๆ และสรุปปัจจัยภายนอก ที่เป็นทั้งโอกาส และอุปสรรคที่ต้องนำมาพิจารณา ดังนี้

#### สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment)

##### จุดแข็ง (Strength)

๑. มีการทำงานเป็นทีม มีความสามัคคี
๒. มีจิตบริการสาธารณะ
๓. บุคลากรมีความเป็นกันเองสมานฉันท์ภายในองค์กร
๔. มีการปกครองแบบครอบครัวเกิดความอบอุ่นรักใคร่กลมเกลียว
๕. สภาพแวดล้อมในการทำงานเหมาะสม
๖. รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
๗. มีบุคลากรรุ่นใหม่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
๘. มีเครื่องมืออุปกรณ์การทำงานทั่วถึง
๙. ขอบเขตและภาระงานมีความชัดเจน มีคำสั่งมอบหมายงานที่แบ่งหน้าที่ชัดเจน
๑๐. พนักงานสามารถปฏิบัติหน้าที่แทนกันได้
๑๑. ผู้บริหารมีความเข้าใจและรับฟังผู้ปฏิบัติ ให้โอกาสในการปฏิบัติงาน
๑๒. ผู้บังคับบัญชาสนับสนุน ส่งเสริมการปฏิบัติงาน การส่งไปอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติเสมอ
๑๓. มีการสอนงานจากพนักงานส่วนตำบลที่มีประสบการณ์ให้กับพนักงานส่วนตำบลที่ย้ายมาใหม่
๑๔. เป็นหน่วยงานที่ใกล้ชิดกับประชาชนท้องถิ่นมากกว่าหน่วยงานของรัฐอื่นๆ

##### จุดอ่อน (Weakness)

๑. ขั้นตอนในการประสานงานระหว่างหน่วยงานบางที่ล่าช้า เกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงาน
๒. พนักงานบางคนยังไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองในการปฏิบัติงาน ไม่ให้ความสนใจกับ

#### กิจกรรม

##### ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. บุคลากรในบางตำแหน่งขาดทักษะในการทำงาน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นอุปสรรคในการให้บริการต่อประชาชน
๕. ขาดการวางแผนในการพัฒนาองค์กร
๖. ขาดการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร
๗. บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และพัฒนางาน
๘. ข้าราชการบางคนยังขาดความตระหนักในหน้าที่ของตนเอง



### สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment)

#### โอกาส (Opportunity)

๑. ผู้บังคับบัญชาให้โอกาสพนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ในการพัฒนาตนเองในด้านการศึกษา ฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้
๒. มีระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๓. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็น และเปิดโอกาสให้บุคลากร แสดงความสามารถได้อย่างเต็มที่
๔. องค์การบริหารส่วนตำบลให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานต่างๆ
๕. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกหน่วยเป็นอย่างดี

#### อุปสรรค (Threat)

๑. ประชาชนผู้รับบริการบางคนไม่เข้าใจขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลในบางตำแหน่งงาน หรือภารกิจงาน
๒. นโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง
๓. ระเบียบข้อบังคับ กฎหมาย ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวิธีการและระเบียบใหม่ๆ ก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
๔. การปฏิบัติงานบางครั้งขาดความเอาใจใส่ในตำแหน่ง หน้าที่ของตนเอง ก่อให้เกิดความล่าช้า ในการให้บริการประชาชน หรือการประสานราชการกับหน่วยงานอื่นๆ
๕. ข้อบังคับต่างๆในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานที่กำกับดูแลค่อนข้างมาก

### ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล จะดำเนินการมีดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ มากำหนดเป็นภารกิจหลัก ภารกิจรอง ขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ต้องดำเนินการดังนี้

#### ภารกิจหลัก ที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย
- (๓) การป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๖) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๗) การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ

ท้องถิ่น



(๙) การปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

ภารกิจรอง ที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) การจัดให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) การจัดให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๖) การส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) การบำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) การหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๐) การให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) การดำเนินการกิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๑๒) การส่งเสริมท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

ในช่วงหลายปีที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่คล้ายคลึงกัน คือจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอและขาดแคลนบุคลากรด้านวิชาชีพ ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่สูงขึ้นเพื่อแก้ไขปัญหาการบริหารงานของให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล กำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วนราชการ สรุปได้ดังนี้

**๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** มีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๙ อัตรา มีกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง จำนวน ๑๕ อัตรา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไป ปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลรับผิดชอบงานธุรการ งานสารบรรณ งานจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำข้อบัญญัติ งานการประชุมสภา งานการบริหารงานบุคคลของ อบต. ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมายงานนิติกรรมการดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยการสนับสนุนเกี่ยวกับอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๒. กองคลัง** กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๔ อัตรา มีกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง จำนวน ๖ อัตรา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษา



เงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ งบแสดงฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทลงโทษประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การจัดเก็บรายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๓. กองช่าง** กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๕ อัตรา มีกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างตาม จำนวน ๓ อัตรา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

**๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๘ อัตรา มีกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง จำนวน ๑๔ อัตรา มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนวการวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษาของมาตรฐานการศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติทางการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๕. กองสวัสดิการสังคม** กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๒ อัตรา มีกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๑ อัตรา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม สังคมสงเคราะห์ และงานส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มอาชีพและพัฒนาสตรีและงานอื่นๆ เกี่ยวกับงานด้านสวัสดิการสังคม งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมชมรมผู้สูงอายุ งานส่งเสริมและให้คำปรึกษาการฃาปนกิจสงเคราะห์ งานส่งเสริมและให้คำปรึกษากองทุนหมู่บ้าน งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์พัฒนาครอบครัวตำบลและหมู่บ้าน งานส่งเสริมและสนับสนุนบทบาทหน้าที่และสิทธิสตรี

ปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานคือปัญหาการขาดแคลนหัวหน้าส่วนราชการ ปัญหาผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านหรือขาดแคลนผู้ที่มีความรู้ประสบการณ์ในงานวิชาชีพ เช่น ด้านกฎหมาย ด้านการเงิน บัญชี งานด้านพัสดุ งานบริหารงานช่าง เป็นต้น

## สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กรซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อนขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายในโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอกตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง





จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร สามารถวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

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

#### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในขององค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

#### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

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

#### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

#### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

### วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล (ระดับตัวบุคลากร)

| จุดแข็ง S   | จุดอ่อน W  |
|---|--|
| ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต.คำไหล และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.                          | ๑. บุคลากรบางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.   |
| ๒. ช่วงอายุของบุคลากรอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๕ ปี เป็นวัยที่เหมาะสมกับการทำงาน                 | ๒. บุคลากรบางคนปฏิบัติงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าระเบียบ กฎหมาย หลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ |
| ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบ                                     | ๓. บุคลากรบางคนยังยึดติดแนวทางการปฏิบัติงานในระบบเดิม ขาดการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี นวัตกรรม                        |
| ๔. บุคลากรมีระดับการศึกษาที่เหมาะสมต่อการทำงาน  | ๔. บุคลากรยังขาดแรงจูงใจหรือขาดการกระตุ้นเพื่อการปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมาย                                     |
| ๕. บุคลากรบางส่วนอาศัยอยู่ในชุมชนในพื้นที่สามารถทำงานคล่องตัวเข้ากับชุมชนได้เป็นอย่างดี |  |
| ๖ บุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อการบริการและการปฏิบัติงาน                                     |  |
| ๗. บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการที่จะปรับตัวและและพัฒนาตนเองในการทำงานอยู่เสมอ         |  |



|   |  |
|---|--|
| <p>๘. บุคลากรมีองค์ความรู้ที่เพียงพอในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>  |  |
| <p><b>โอกาส O</b></p> <p>๑. บุคลากรมีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</p> <p>๒. บุคลากรมีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</p> <p>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อดบต.ในฐานะตัวแทน</p> <p>๔. บุคลากรมีในองค์กรมีความสัมพันธ์ที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการที่ดีทำให้การปฏิบัติงานมีความราบรื่น</p> <p>๕. บุคลากรมีความสนใจในการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมไม่ว่าเป็นการฝึกอบรม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร</p> <p>๖. บุคลากรหลายรายมีประสบการณ์ในการทำงานสูงทำให้สามารถและเปลี่ยนความรู้กับบุคลากรใหม่ๆได้เป็นอย่างดี</p> <p>๗. บุคลากรกลุ่มที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ มีความรู้ในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศค่อนข้างสูง</p> | <p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <p>๑. รายได้ของบุคลากรส่วนใหญ่เงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</p> <p>๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</p> <p>๓. พื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจอำนาจหน้าที่มีจำนวนมากทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</p> <p>๔. บุคลากรบางส่วนยังขาดการสร้างเครือข่ายในสายงานหรือในตำแหน่งที่ตนปฏิบัติหน้าที่กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ</p> |

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล (ระดับองค์กร)

|   |  |
|---|--|
| <p><b>จุดแข็ง S</b></p> <p>๑. มีกรอบโครงสร้างทางบุคลากรบางส่วนมีความเหมาะสม</p> <p>๒. การติดต่อ การเดินทางในการปฏิบัติงานและให้บริการมีความสะดวก</p> <p>๓. สถานที่ตั้งสำนักงานมีความเหมาะสมและมีสิ่งแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่ดีทำให้เกิดขวัญและกำลังใจในการทำงาน</p> <p>๔. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการส่งเสริมความรู้ให้กับบุคลากรด้วยการให้เข้ารับการฝึกอบรมบุคลากรและการศึกษาต่อในสายงานหรือนอกสายงาน</p> <p>๕. องค์กรโอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</p> | <p><b>จุดอ่อน W</b></p> <p>๑. องค์กรยังขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</p> <p>๒. ตำแหน่งบริหาร ตำแหน่งอำนวยการมีอัตราว่างสูงทำให้เป็นอุปสรรคในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๓. องค์กรขาดแคลนวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ทันสมัยหรือขาดแคลนเทคโนโลยีใหม่ๆในการปฏิบัติงาน</p> |
|---|--|



|   |  |
|---|--|
| <p>๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p>   |  |
| <p><u>โอกาส</u> ○</p> <p>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือและมีส่วนร่วมต่อการพัฒนาและขับเคลื่อนนโยบายเป็นอย่างดี</p> <p>๒. ประชาชนมีความรู้จักกับผู้บริหาร พนักงานเจ้าหน้าที่ ทำให้เข้าใจบริบทขององค์การบริหารส่วนตำบลและง่ายต่อการประสานงาน</p> <p>๓. นโยบายที่สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอทำให้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดตรี ปริญญาโท และความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศเพิ่มขึ้น</p> <p>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</p> <p>๖. ประชาชนมีทัศนคติและมีความคาดหวังที่ดีต่อผู้บริหารและการปฏิบัติงานของบุคลากร</p> | <p><u>ข้อจำกัด</u> T</p> <p>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</p> <p>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ หรือสายวิชาชีพบางสายงาน</p> <p>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจที่ได้รับมอบหมายตามอำนาจหน้าที่</p> |

**บทวิเคราะห์ประเมินการต้องการกำลังคน**

องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลได้จัดทำการวิเคราะห์ปริมาณงาน โดยการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของ แต่ละส่วนราชการที่มีผลการดำเนินการประจำปี ซึ่งจำเป็นต้องใช้กำลังคนในแต่ละประเภทตำแหน่ง เพื่อการ ปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

| ลำดับ                    | ตำแหน่ง                                     | ประเภท/สายงาน      | ระดับ     | จำนวน |    |       |
|--------------------------|---|--------------------|-----------|-------|----|-------|
| ๑.                       | นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)            | บริหารท้องถิ่น     | ระดับกลาง | จำนวน | ๑  | อัตรา |
| ๒                        | นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)         | บริหารท้องถิ่น     | ระดับต้น  | จำนวน | ๑  | อัตรา |
| รวมทั้งสิ้น              |   |                    |           | จำนวน | ๒  | อัตรา |
| <b>สำนักงานปลัด อบต.</b> |   |                    |           |       |    |       |
| ๑.                       | นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)       | อำนวยการท้องถิ่น   | ระดับต้น  | จำนวน | ๑  | อัตรา |
| ๒                        | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ                         | อำนวยการท้องถิ่น   | ระดับต้น  | จำนวน | ๑  | อัตรา |
| ๓.                       | นักจัดการงานทั่วไป                          | วิชาการ            | ปก./ชก.   | จำนวน | ๑  | อัตรา |
| ๔.                       | นักทรัพยากรบุคคล                            | วิชาการ            | ปก./ชก.   | จำนวน | ๑  | อัตรา |
| ๕.                       | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                    | วิชาการ            | ปก./ชก.   | จำนวน | ๑  | อัตรา |
| ๖.                       | เจ้าพนักงานสาธารณสุข                        | ทั่วไป             | ปง./ชง    | จำนวน | ๒  | อัตรา |
| ๗.                       | เจ้าพนักงานธุรการ                           | ทั่วไป             | ปง./ชง    | จำนวน | ๑  | อัตรา |
| ๘.                       | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย        | ทั่วไป             | ปง./ชง.   | จำนวน | ๑  | อัตรา |
| <b>พนักงานจ้าง</b>       |   |                    |           |       |    |       |
| ๑.                       | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร                      | ภารกิจตามคุณวุฒิ   |           | จำนวน | ๑  | อัตรา |
| ๒.                       | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป                   | ภารกิจตามคุณวุฒิ   |           | จำนวน | ๑  | อัตรา |
| ๓.                       | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน             | ภารกิจตามคุณวุฒิ   |           | จำนวน | ๑  | อัตรา |
| ๔.                       | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล                     | ภารกิจตามคุณวุฒิ   |           | จำนวน | ๑  | อัตรา |
| ๕.                       | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                    | ภารกิจตามคุณวุฒิ   |           | จำนวน | ๒  | อัตรา |
| ๖.                       | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ภารกิจตามคุณวุฒิ   |           | จำนวน | ๑  | อัตรา |
| ๗.                       | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์             | ภารกิจตามคุณวุฒิ   |           | จำนวน | ๑  | อัตรา |
| ๘.                       | ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว                | ภารกิจตามคุณวุฒิ   |           | จำนวน | ๑  | อัตรา |
| ๙.                       | คนงาน                                       | ทั่วไป             |           | จำนวน | ๔  | อัตรา |
| ๑๐.                      | พนักงานขับรถยนต์                            | ทั่วไป             |           | จำนวน | ๑  | อัตรา |
| ๑๑.                      | พนักงานขับรถยนต์                            | ภารกิจ(ผู้มีทักษะ) |           | จำนวน | ๑  | อัตรา |
| ๑๒.                      | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา              | ทั่วไป             |           | จำนวน | ๑  | อัตรา |
| รวมทั้งสิ้น              |   |                    |           | จำนวน | ๒๕ | อัตรา |
| <b>กองคลัง</b>           |   |                    |           |       |    |       |
| ๑.                       | นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)    | อำนวยการท้องถิ่น   | ระดับต้น  | จำนวน | ๑  | อัตรา |
| ๒.                       | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                  | ทั่วไป             | ปง./ชง.   | จำนวน | ๑  | อัตรา |
| ๓.                       | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                    | ทั่วไป             | ปง./ชง    | จำนวน | ๑  | อัตรา |
| ๔.                       | นักวิชาการพัสดุ                             | วิชาการ            | ปก./ชก    | จำนวน | ๑  | อัตรา |
| <b>พนักงานจ้าง</b>       |   |                    |           |       |    |       |
| ๑.                       | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้             | ภารกิจตามคุณวุฒิ   |           | จำนวน | ๑  | อัตรา |
| ๒.                       | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                     | ภารกิจตามคุณวุฒิ   |           | จำนวน | ๑  | อัตรา |
| ๓.                       | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี           | ภารกิจตามคุณวุฒิ   |           | จำนวน | ๒  | อัตรา |



## แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

|                          |   |                    |          |       |       |       |
|--------------------------|---|--------------------|----------|-------|-------|-------|
| ๔.                       | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                  | ภารกิจตามคุณวุฒิ   | จำนวน    | ๑     | อัตรา |       |
| ๕.                       | ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ                                    | ภารกิจตามคุณวุฒิ   | จำนวน    | ๑     | อัตรา |       |
| รวมทั้งสิ้น              |   |                    | จำนวน    | ๑๐    | อัตรา |       |
| <b>กองช่าง</b>           |   |                    |          |       |       |       |
| ๑.                       | นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)                     | อำนาจการท้องถิ่น   | ระดับต้น | จำนวน | ๑     | อัตรา |
| ๒.                       | นักจัดการงานช่าง  | วิชาการ            | ปก./ชก.  | จำนวน | ๑     | อัตรา |
| ๓.                       | นายช่างโยธา   | ทั่วไป             | ปง./ชง.  | จำนวน | ๑     | อัตรา |
| ๔.                       | นายช่างไฟฟ้า  | ทั่วไป             | ปง./ชง.  | จำนวน | ๑     | อัตรา |
| ๕.                       | นายช่างสำรวจ  | ทั่วไป             | ปง./ชง.  | จำนวน | ๑     | อัตรา |
| <b>พนักงานจ้าง</b>       |   |                    |          |       |       |       |
| ๑.                       | ผู้ช่วยนายช่างโยธา  | ภารกิจตามคุณวุฒิ   | จำนวน    | ๑     | อัตรา |       |
| ๒.                       | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                  | ภารกิจตามคุณวุฒิ   | จำนวน    | ๑     | อัตรา |       |
| ๓.                       | คนงาน   | ทั่วไป             | จำนวน    | ๑     | อัตรา |       |
| รวมทั้งสิ้น              |   |                    | จำนวน    | ๘     | อัตรา |       |
| <b>กองการศึกษา</b>       |   |                    |          |       |       |       |
| ๑.                       | นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)             | อำนาจการท้องถิ่น   | ระดับต้น | จำนวน | ๑     | อัตรา |
| ๒.                       | ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                     | บริหารสถานศึกษา    | -        | จำนวน | ๔     | อัตรา |
| ๓.                       | นักวิชาการศึกษา   | วิชาการ            | ปก./ชก   | จำนวน | ๑     | อัตรา |
| ๔.                       | เจ้าพนักงานธุรการ   | ทั่วไป             | ปง./ชง   | จำนวน | ๑     | อัตรา |
| ๕.                       | ครู   | สายงานการสอน       | คศ.๓     | จำนวน | ๑     | อัตรา |
| ๖.                       | ครู   | สายงานการสอน       | คศ.๒     | จำนวน | ๔     | อัตรา |
| <b>พนักงานจ้าง</b>       |   |                    |          |       |       |       |
| ๑.                       | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา                                    | ภารกิจตามคุณวุฒิ   | จำนวน    | ๑     | อัตรา |       |
| ๒.                       | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก                                     | ภารกิจตามคุณวุฒิ   | จำนวน    | ๒     | อัตรา |       |
| ๓.                       | ผู้ดูแลเด็ก   | ภารกิจ(ผู้มีทักษะ) | จำนวน    | ๘     | อัตรา |       |
| ๔.                       | ผู้ดูแลเด็ก   | ทั่วไป             | จำนวน    | ๓     | อัตรา |       |
| รวมทั้งสิ้น              |   |                    | จำนวน    | ๒๖    | อัตรา |       |
| <b>กองสวัสดิการสังคม</b> |   |                    |          |       |       |       |
| ๑.                       | นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม) | อำนาจการท้องถิ่น   | ระดับต้น | จำนวน | ๑     | อัตรา |
| ๒.                       | นักพัฒนาชุมชน   | วิชาการ            | ปก./ชก   | จำนวน | ๑     | อัตรา |
| <b>พนักงานจ้าง</b>       |   |                    |          |       |       |       |
| ๑.                       | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                              | ภารกิจคุณวุฒิ      | จำนวน    | ๑     | อัตรา |       |
| รวมทั้งสิ้น              |   |                    | จำนวน    | ๓     | อัตรา |       |
| <b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b> |   |                    |          |       |       |       |
| ๑.                       | นักวิชาการตรวจสอบภายใน                                    | วิชาการ            | ปก./ชก   | จำนวน | ๑     | อัตรา |
| รวมทั้งสิ้น              |   |                    | จำนวน    | ๑     | อัตรา |       |
| รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น    |   |                    | จำนวน    | ๗๕    | อัตรา |       |



สรุป องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลมีความต้องการกำลังคนเพื่อปฏิบัติการกิจ โครงการ กิจกรรม ของ องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล โดยสามารถแยกประเภทตำแหน่ง ระดับ จำนวน ได้ดังนี้

| ลำดับที่ | ประเภท/สายงาน        | ระดับ   | จำนวนอัตรากำลังคนที่<br>ต้องการ (อัตรา) |
|----------|----------------------|---------|---|
| ๑        | บริหารท้องถิ่น       | กลาง    | ๑                                       |
| ๒        | บริหารท้องถิ่น       | ต้น     | ๑                                       |
| ๓        | อำนาจการท้องถิ่น     | ต้น     | ๖                                       |
| ๔        | บริหารสถานศึกษา      | -       | ๔                                       |
| ๕        | วิชาการ              | ปก/ชก   | ๘                                       |
| ๖        | ทั่วไป               | ปง/ชง   | ๑๐                                      |
| ๗        | พนักงานจ้าง (ภารกิจ) | คุณวุฒิ | ๑๙                                      |
| ๘        | พนักงานจ้าง (ภารกิจ) | ทักษะ   | ๘                                       |
| ๙        | พนักงานจ้าง          | ทั่วไป  | ๑๐                                      |
| ๑๐       | ครู สายผู้สอน        |         | ๕                                       |
| รวม      |                      |         | ๗๕                                      |

**๘. การกำหนดส่วนราชการ**

๘.๑ โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน รวมทั้งสภาพปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว โดยนำผลการวิเคราะห์มาจัดทำกรอบโครงสร้างส่วนราชการทำการเปรียบเทียบให้เห็นว่ากรอบโครงสร้างส่วนราชการเดิมทั้งหมดมีภารกิจและกรอบโครงสร้างส่วนราชการที่จะกำหนดขึ้นใหม่ รายละเอียดดังนี้

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม  | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่  | หมายเหตุ |
|--|--|----------|
| <b>๑.สำนักงานปลัด อบต.</b><br>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป<br>๑.๒ งานนโยบายและแผน<br>๑.๓ งานกฎหมายและคดี<br>๑.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว<br>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | <b>๑.สำนักงานปลัด อบต.</b><br><b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b><br>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ<br>- งานอำนวยการและงานธุรการ<br>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว<br>- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย<br>- งานส่งเสริมการเกษตร<br>- งานส่งเสริมปศุสัตว์<br>- งานวิจัยและพัฒนาการเกษตร<br>- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม<br>- งานการประชุม<br>- งานกิจการสภา<br>- งานกิจการคณะผู้บริหาร<br>- งานกิจการพาณิชย์<br>- งานนิติกรรมและสัญญา<br>- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์<br>- งานกฎหมายและงานคดี<br>- งานวินัย สืบสวน, สอบสวน<br>- งานประชาสัมพันธ์<br>- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย<br><b>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</b><br>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ<br>- งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ<br>- งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง และงานเลือกสรร, แต่งตั้ง, โอน (ย้าย)<br>- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร<br>- งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม<br>- งานบุคลากรทางการศึกษา<br>- งานการปรับปรุงตำแหน่งและงานการกำหนดตำแหน่ง<br>- งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และงานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าจ้าง |          |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง</li> <li>- งานสถิติและสวัสดิการ</li> <li>- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน</li> <li>- งานวินัย การดำเนินการทางวินัยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์</li> <li>- งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ</li> <li>- งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม และงานรักษาวินัย</li> <li>- งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม และงานรักษาวินัย</li> <li>- งานเลขานุการของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>   |  |
|  | <p><b>๑.๒. ฝ่ายอำนวยการ</b></p> <p><b>๑.๒.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</b><br/>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนงานและงบประมาณ</li> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานวิจัยและประเมินผล</li> <li>- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</li> <li>- งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ</li> <li>- งานงบประมาณและพัฒนารายได้</li> <li>- งานงบประมาณและเงินอุดหนุน</li> <li>- งานยุทธศาสตร์และแผนงาน</li> <li>- งานตรวจติดตามและประเมินผล</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b><br/>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๒.๓ งานสาธารณสุข</b><br/>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรค</li> <li>- งานจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานการแพทย์ฉุกเฉิน</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> |  |





| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม  | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่   | หมายเหตุ |
|--|---|----------|
| <p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>                        | <p><b>๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ</b><br/>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสถาปัตยกรรม</li><li>- งานผังเมือง</li><li>- งานแบบแผนและก่อสร้าง</li><li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li></ul> <p><b>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</b><br/>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานเกี่ยวกับการประปา</li><li>- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง</li><li>- งานช่างสุขาภิบาล</li><li>- งานจัดการคุณภาพน้ำ</li><li>- งานระบบการจราจร</li><li>- งานปรับปรุงภูมิทัศน์</li><li>- งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล</li><li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li></ul> <p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p><b>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</b><br/>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานกิจการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li><li>- งานวิชาการ</li><li>- งานวางแผนและโครงการ</li><li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li><li>- งานพัฒนาการศึกษา</li><li>- งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย</li><li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li></ul> <p><b>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานส่งเสริมประเพณีและศิลปวัฒนธรรม</li><li>- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</li><li>- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</li><li>- งานกิจการศาสนา</li><li>- งานธุรการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li></ul> <p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p><b>๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b></p> <p><b>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</b></p> <p><b>๕.๓ งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพและพัฒนาสตรี</b></p> |          |
| <p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <p>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๕.๓ งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพและพัฒนาสตรี</p> | <p><b>๕.๑ งานพัฒนาชุมชน</b><br/>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน</li><li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li></ul> <p><b>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</b><br/>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสวัสดิการสังคม, งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</li></ul>  |          |



| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่  | หมายเหตุ |
|-------------------------------|--|----------|
| ๖.หน่วยตรวจสอบภายใน           | <ul style="list-style-type: none"><li>- งานบริหารและบริการผู้ด้อยโอกาส</li><li>- งานกิจการสตรีและคนชรา</li><li>- งานธุรการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li><li><b>๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</b></li><li>- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน</li><li>- งานชุมชนและงานจัดระเบียบชุมชน</li><li>- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม</li><li><b>๖.หน่วยตรวจสอบภายใน</b></li><li><b>๖.๑งานตรวจสอบภายใน</b></li><li>- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี</li><li>- งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบ การเก็บหลักฐานการเงิน การบัญชี</li><li>- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษา พักและทรัพย์สิน</li><li>- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล</li><li>- งานตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและ ประหยัด</li><li>- งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ</li><li>- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ</li><li>- งานรายงานผล การตรวจสอบภายใน</li></ul> |          |



## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

## กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

## องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี

| ส่วนราชการ  | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังใหม่ |      |      | เพิ่ม / ลด |      |      | หมายเหตุ                          |
|---|--------------------|--------------------|------|------|------------|------|------|-----------------------------------|
|   |                    | ๒๕๖๗               | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                                   |
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)   | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                   |
| รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                   |
| <b>สำนักปลัด (๑๑)</b>   |                    |                    |      |      |            |      |      |                                   |
| หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)               | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม/๒๕ มิย๕๘<br>ขอใช้ บข.กรม |
| หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)            | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                   |
| นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ                           | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม/๑ ก.ค.๖๖<br>ขอใช้ บข.กรม |
| นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ                             | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                   |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ                     | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                   |
| เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/<br>ชำนาญงาน     | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                   |
| เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                            | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม/๓ พ.ค.๖๖<br>ขอใช้ บข.กรม |
| เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                         | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                   |
| เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                         | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม/๓ ม.ค.๖๖<br>ขอใช้ บข.กรม |
| <b>พนักงานจ้าง</b>  |                    |                    |      |      |            |      |      |                                   |
| ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน                                 | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                   |
| ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร  | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                   |
| ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล   | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                   |
| ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว                                    | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                   |
| ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป                                       | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                   |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  | ๒                  | ๒                  | ๒    | ๒    | -          | -    | -    |                                   |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                     | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                   |



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี (ต่อ)

| ส่วนราชการ  | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลังใหม่ |      |      | เพิ่ม / ลด |      |      | หมายเหตุ                            |
|---|----------------------------|--------------------|------|------|------------|------|------|-------------------------------------|
|   |                            | ๒๕๖๗               | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                                     |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์                       | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                     |
| พนักงานขับรถยนต์ (หักขะ)                              | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                     |
| พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)                             | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                     |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)               | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                     |
| คนงาน   | ๔                          | ๔                  | ๔    | ๔    | -          | -    | -    |                                     |
| <b>กองคลัง(๑๔)</b>                                    |                            |                    |      |      |            |      |      |                                     |
| ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น ) | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม/๑ ก.ค.๖๔<br>ขอใช้ บข.กรม   |
| นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ                    | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                     |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน           | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม/๔ ก.พ.๖๕<br>ขอใช้ บข.กรม   |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน         | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                     |
| <b>พนักงานจ้าง</b>                                    |                            |                    |      |      |            |      |      |                                     |
| ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ                                | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                     |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                               | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                     |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                     | ๒                          | ๒                  | ๒    | ๒    | -          | -    | -    |                                     |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                       | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                     |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                              | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                     |
| <b>กองช่าง(๑๕)</b>                                    |                            |                    |      |      |            |      |      |                                     |
| ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น )    | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม/๒๘ มี.ย.๕๘<br>ขอใช้ บข.กรม |
| นักจัดการงานช่างปฏิบัติการ/ชำนาญการ                   | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม/๒๐ ก.ค.๖๕<br>ขอใช้ บข.กรม  |
| นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                        | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                     |
| นายช่างสำรวจปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                       | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม/๒๐ ก.ค.๖๕<br>ขอใช้ บข.กรม  |
| นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                       | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                     |
| <b>พนักงานจ้าง</b>                                    |                            |                    |      |      |            |      |      |                                     |
| ผู้ช่วยช่างโยธา                                       | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                     |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                              | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                     |
| คนงาน   | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                     |



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี (ต่อ)

| ส่วนราชการ   | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลังใหม่ |      |      | เพิ่ม / ลด |      |      | หมายเหตุ                             |
|--|----------------------------|--------------------|------|------|------------|------|------|--------------------------------------|
|  |                            | ๒๕๖๗               | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                                      |
| <b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b>                                   |                            |                    |      |      |            |      |      |                                      |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม<br>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม/๑๑ กพ.๖๒<br>ขอใช้ บข.กรม    |
| นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ   | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                      |
| เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                                       | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                      |
| <b>พนักงานจ้าง</b>   |                            |                    |      |      |            |      |      |                                      |
| ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา   | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม/อบต.สรรหา                   |
| <b>ผู้ดูแลเด็ก(ข้าราชการ)</b><br><b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยหมาก</b>     |                            |                    |      |      |            |      |      |                                      |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  | -                          | ๑                  | ๑    | ๑    | +๑         | -    | -    | ว่าง/สรรหาเมื่อได้รับ<br>แจ้งจาก สก. |
| ครู  | ๒                          | ๒                  | ๒    | ๒    | -          | -    | -    |                                      |
| <b>พนักงานจ้าง</b>   |                            |                    |      |      |            |      |      |                                      |
| ผู้ช่วยครูผู้ช่วย  | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                      |
| ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)   | ๒                          | ๒                  | ๒    | ๒    | -          | -    | -    |                                      |
| ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)  | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                      |
| <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคำไหล</b>   |                            |                    |      |      |            |      |      |                                      |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  | -                          | ๑                  | ๑    | ๑    | +๑         | -    | -    | ว่าง/สรรหาเมื่อได้รับ<br>แจ้งจาก สก. |
| ครู  | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                      |
| <b>พนักงานจ้าง</b>   |                            |                    |      |      |            |      |      |                                      |
| ผู้ช่วยครูผู้ช่วย  | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                      |
| ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)   | ๒                          | ๒                  | ๒    | ๒    | -          | -    | -    |                                      |
| <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเขือก</b>                                     |                            |                    |      |      |            |      |      |                                      |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  | -                          | ๑                  | ๑    | ๑    | +๑         | -    | -    | ว่าง/สรรหาเมื่อได้รับ<br>แจ้งจาก สก. |
| ครู  | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                      |
| <b>พนักงานจ้าง</b>   |                            |                    |      |      |            |      |      |                                      |
| ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)   | ๒                          | ๒                  | ๒    | ๒    | -          | -    | -    |                                      |
| ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)  | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                      |
| <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนตุม</b>  |                            |                    |      |      |            |      |      |                                      |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  | -                          | ๑                  | ๑    | ๑    | +๑         | -    | -    | ว่าง/สรรหาเมื่อได้รับ<br>แจ้งจาก สก. |
| ครู  | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                      |
| <b>พนักงานจ้าง</b>   |                            |                    |      |      |            |      |      |                                      |
| ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)   | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                      |
| ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)  | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                      |
| ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)  | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม/อบต.สรรหา                   |
| <b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b>  |                            |                    |      |      |            |      |      |                                      |
| ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม<br>(นักบริหารงานกองสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น)  | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม/๑๑ กพ.๖๒<br>ขอใช้ บข.กรม    |
| นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ   | ๑                          | ๑                  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                                      |



## แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

|   |    |    |    |    |    |   |   |                                  |
|---|----|----|----|----|----|---|---|----------------------------------|
| พนักงานจ้าง                               |    |    |    |    |    |   |   |                                  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน              | ๑  | ๑  | ๑  | ๑  | -  | - | - |                                  |
| หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)                    |    |    |    |    |    |   |   |                                  |
| นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑  | ๑  | ๑  | ๑  | -  | - | - | ว่างเดิม/อก.ค.๖๖<br>ขอใช้ บข.กรม |
| รวม                                       | ๗๑ | ๗๕ | ๗๕ | ๗๕ | +๔ | - | - |                                  |

๙. การกระจายเงินต้นและประโยชน์ตอบแทนอื่น การวิเคราะห์การกำหนดอัตราดอกเบี้ยของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล

| ที่ | ชื่อสายงาน                                 | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |         | เงินประจำตำแหน่ง (๑) | เงินประจำตำแหน่ง (๒) | อัตราค่าตอบแทนที่คิดว่าจะต้องจ่าย |                  | การกระจายที่เพิ่มขึ้น (๓) | ค่าใช้จ่ยรวม (๔) |           | หมายเหตุ |
|-----|--|--------------|--------------|------------------------|---------|----------------------|----------------------|-----------------------------------|------------------|---------------------------|------------------|-----------|----------|
|     |  |              |              | จำนวนคน                | จำนวน   |                      |                      | ในวาระระยะ ๓ ปี ข้างหน้า          | ที่เพิ่มขึ้น (๓) |                           | ๒๕๖๓             | ๒๕๖๔      |          |
| ๑   | ปลัด อบต. (เข้ารับราชการท้องถิ่น)          | กลาง         | ๑            | ๑                      | ๑๖๕,๐๐๐ | ๑๖๕,๐๐๐              | ๑๖๕,๐๐๐              | -                                 | -                | ๑๖๕,๐๐๐                   | ๑๖๕,๐๐๐          | ๓๓๐,๐๐๐   | (๑๐๕๖๐)  |
| ๒   | รองปลัด (เข้ารับราชการท้องถิ่น)            | ต้น          | ๑            | ๑                      | ๕๖,๐๐๐  | ๕๖,๐๐๐               | ๕๖,๐๐๐               | -                                 | -                | ๕๖,๐๐๐                    | ๕๖,๐๐๐           | ๑๑๒,๐๐๐   | (๑๐๕๖๐)  |
| ๓   | หัวหน้างานปลัด (เข้ารับราชการทั่วไป)       | ต้น          | ๑            | ๐                      | ๕๓๕,๒๐๐ | ๕๓๕,๒๐๐              | ๕๓๕,๒๐๐              | -                                 | -                | ๕๓๕,๒๐๐                   | ๕๓๕,๒๐๐          | ๑,๐๗๐,๔๐๐ | (๓๕๖๖๐)  |
| ๔   | หัวหน้างานช่างเทคนิค (เข้ารับราชการทั่วไป) | ต้น          | ๑            | ๑                      | ๔๒๖,๓๖๐ | ๔๒๖,๓๖๐              | ๔๒๖,๓๖๐              | -                                 | -                | ๔๒๖,๓๖๐                   | ๔๒๖,๓๖๐          | ๘๕๒,๗๒๐   | (๒๕๖๖๐)  |
| ๕   | นักวิชาการเกษตร                            | ป.๓/ช.ก.     | ๑            | ๑                      | ๒๒๖,๖๕๐ | ๒๒๖,๖๕๐              | ๒๒๖,๖๕๐              | -                                 | -                | ๒๒๖,๖๕๐                   | ๒๒๖,๖๕๐          | ๔๕๓,๓๐๐   | (๓๕๖๖๐)  |
| ๖   | นักวิชาการเกษตร                            | ป.๓/ช.ก.     | ๑            | ๑                      | ๒๒๖,๖๕๐ | ๒๒๖,๖๕๐              | ๒๒๖,๖๕๐              | -                                 | -                | ๒๒๖,๖๕๐                   | ๒๒๖,๖๕๐          | ๔๕๓,๓๐๐   | (๓๕๖๖๐)  |
| ๗   | เจ้าพนักงานธุรการ                          | ป.๓/ช.ก.     | ๑            | ๐                      | ๑๓๕,๖๕๐ | ๑๓๕,๖๕๐              | ๑๓๕,๖๕๐              | -                                 | -                | ๑๓๕,๖๕๐                   | ๑๓๕,๖๕๐          | ๒๗๑,๓๐๐   | (๒๕๖๖๐)  |
| ๘   | เจ้าพนักงานธุรการ                          | ป.๓/ช.ก.     | ๑            | ๐                      | ๑๓๕,๖๕๐ | ๑๓๕,๖๕๐              | ๑๓๕,๖๕๐              | -                                 | -                | ๑๓๕,๖๕๐                   | ๑๓๕,๖๕๐          | ๒๗๑,๓๐๐   | (๒๕๖๖๐)  |
| ๙   | เจ้าพนักงานสาธารณสุข                       | ป.๓/ช.ก.     | ๑            | ๐                      | ๑๓๕,๖๕๐ | ๑๓๕,๖๕๐              | ๑๓๕,๖๕๐              | -                                 | -                | ๑๓๕,๖๕๐                   | ๑๓๕,๖๕๐          | ๒๗๑,๓๐๐   | (๒๕๖๖๐)  |
| ๑๐  | เจ้าพนักงานสาธารณสุข                       | ป.๓/ช.ก.     | ๑            | ๐                      | ๑๓๕,๖๕๐ | ๑๓๕,๖๕๐              | ๑๓๕,๖๕๐              | -                                 | -                | ๑๓๕,๖๕๐                   | ๑๓๕,๖๕๐          | ๒๗๑,๓๐๐   | (๒๕๖๖๐)  |
| ๑๑  | เจ้าพนักงานช่างเทคนิค (เข้ารับราชการ)      | ป.๓/ช.ก.     | ๑            | ๑                      | ๑๓๕,๖๕๐ | ๑๓๕,๖๕๐              | ๑๓๕,๖๕๐              | -                                 | -                | ๑๓๕,๖๕๐                   | ๑๓๕,๖๕๐          | ๒๗๑,๓๐๐   | (๒๕๖๖๐)  |
| ๑๒  | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร                     |              | ๑            | ๑                      | ๒๒๖,๖๕๐ | ๒๒๖,๖๕๐              | ๒๒๖,๖๕๐              | -                                 | -                | ๒๒๖,๖๕๐                   | ๒๒๖,๖๕๐          | ๔๕๓,๓๐๐   | (๓๕๖๖๐)  |
| ๑๓  | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร                     |              | ๑            | ๑                      | ๒๒๖,๖๕๐ | ๒๒๖,๖๕๐              | ๒๒๖,๖๕๐              | -                                 | -                | ๒๒๖,๖๕๐                   | ๒๒๖,๖๕๐          | ๔๕๓,๓๐๐   | (๓๕๖๖๐)  |
| ๑๔  | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร                     |              | ๑            | ๑                      | ๒๒๖,๖๕๐ | ๒๒๖,๖๕๐              | ๒๒๖,๖๕๐              | -                                 | -                | ๒๒๖,๖๕๐                   | ๒๒๖,๖๕๐          | ๔๕๓,๓๐๐   | (๓๕๖๖๐)  |
| ๑๕  | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร                     |              | ๑            | ๑                      | ๒๒๖,๖๕๐ | ๒๒๖,๖๕๐              | ๒๒๖,๖๕๐              | -                                 | -                | ๒๒๖,๖๕๐                   | ๒๒๖,๖๕๐          | ๔๕๓,๓๐๐   | (๓๕๖๖๐)  |
| ๑๖  | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร                     |              | ๑            | ๑                      | ๒๒๖,๖๕๐ | ๒๒๖,๖๕๐              | ๒๒๖,๖๕๐              | -                                 | -                | ๒๒๖,๖๕๐                   | ๒๒๖,๖๕๐          | ๔๕๓,๓๐๐   | (๓๕๖๖๐)  |
| ๑๗  | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร                     |              | ๑            | ๑                      | ๒๒๖,๖๕๐ | ๒๒๖,๖๕๐              | ๒๒๖,๖๕๐              | -                                 | -                | ๒๒๖,๖๕๐                   | ๒๒๖,๖๕๐          | ๔๕๓,๓๐๐   | (๓๕๖๖๐)  |
| ๑๘  | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร                     |              | ๑            | ๑                      | ๒๒๖,๖๕๐ | ๒๒๖,๖๕๐              | ๒๒๖,๖๕๐              | -                                 | -                | ๒๒๖,๖๕๐                   | ๒๒๖,๖๕๐          | ๔๕๓,๓๐๐   | (๓๕๖๖๐)  |
| ๑๙  | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร                     |              | ๑            | ๑                      | ๒๒๖,๖๕๐ | ๒๒๖,๖๕๐              | ๒๒๖,๖๕๐              | -                                 | -                | ๒๒๖,๖๕๐                   | ๒๒๖,๖๕๐          | ๔๕๓,๓๐๐   | (๓๕๖๖๐)  |
| ๒๐  | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร                     |              | ๑            | ๑                      | ๒๒๖,๖๕๐ | ๒๒๖,๖๕๐              | ๒๒๖,๖๕๐              | -                                 | -                | ๒๒๖,๖๕๐                   | ๒๒๖,๖๕๐          | ๔๕๓,๓๐๐   | (๓๕๖๖๐)  |
| ๒๑  | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร                     |              | ๑            | ๑                      | ๒๒๖,๖๕๐ | ๒๒๖,๖๕๐              | ๒๒๖,๖๕๐              | -                                 | -                | ๒๒๖,๖๕๐                   | ๒๒๖,๖๕๐          | ๔๕๓,๓๐๐   | (๓๕๖๖๐)  |
| ๒๒  | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร                     |              | ๑            | ๑                      | ๒๒๖,๖๕๐ | ๒๒๖,๖๕๐              | ๒๒๖,๖๕๐              | -                                 | -                | ๒๒๖,๖๕๐                   | ๒๒๖,๖๕๐          | ๔๕๓,๓๐๐   | (๓๕๖๖๐)  |
| ๒๓  | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร                     |              | ๑            | ๑                      | ๒๒๖,๖๕๐ | ๒๒๖,๖๕๐              | ๒๒๖,๖๕๐              | -                                 | -                | ๒๒๖,๖๕๐                   | ๒๒๖,๖๕๐          | ๔๕๓,๓๐๐   | (๓๕๖๖๐)  |
| ๒๔  | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร                     |              | ๑            | ๑                      | ๒๒๖,๖๕๐ | ๒๒๖,๖๕๐              | ๒๒๖,๖๕๐              | -                                 | -                | ๒๒๖,๖๕๐                   | ๒๒๖,๖๕๐          | ๔๕๓,๓๐๐   | (๓๕๖๖๐)  |
| ๒๕  | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร                     |              | ๑            | ๑                      | ๒๒๖,๖๕๐ | ๒๒๖,๖๕๐              | ๒๒๖,๖๕๐              | -                                 | -                | ๒๒๖,๖๕๐                   | ๒๒๖,๖๕๐          | ๔๕๓,๓๐๐   | (๓๕๖๖๐)  |
| ๒๖  | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร                     |              | ๑            | ๑                      | ๒๒๖,๖๕๐ | ๒๒๖,๖๕๐              | ๒๒๖,๖๕๐              | -                                 | -                | ๒๒๖,๖๕๐                   | ๒๒๖,๖๕๐          | ๔๕๓,๓๐๐   | (๓๕๖๖๐)  |
| ๒๗  | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร                     |              | ๑            | ๑                      | ๒๒๖,๖๕๐ | ๒๒๖,๖๕๐              | ๒๒๖,๖๕๐              | -                                 | -                | ๒๒๖,๖๕๐                   | ๒๒๖,๖๕๐          | ๔๕๓,๓๐๐   | (๓๕๖๖๐)  |

| ที่ | ชื่อสถานงาน                        | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมดจำนวน | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |                          | อัตราส่วนที่ต่ำกว่าสองตัว |      | กำลังคนที่ต้องการ |      | การค่าใช้จ่าย<br>ที่เพิ่มขึ้น (ก) |        |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม (ข) |         |         |            | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------------|------------------|-----------------------|------------------------|--------------------------|---------------------------|------|-------------------|------|-----------------------------------|--------|--------|--------|-------------------|---------|---------|------------|----------|
|     |                                    |                  |                       | เงินเดือน (ค)          | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง (ง) | ในชั้นระยะ ๓ ปี จำนวน     | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖              | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘                              | ๒๕๖๙   | ๒๕๖๕   | ๒๕๖๖   | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |            |          |
| ๒๕  | กองอำนวยการ (นักบริหารงานคลัง)     | ชั้น             | ๑                     | ๑๓๓,๖๐๐                | ๕๒,๐๐๐                   | ๑                         | ๑    | -                 | ๒๕๖๕ | ๑๓,๖๐๐                            | ๑๓,๖๐๐ | ๑๓,๖๐๐ | ๑๓,๖๐๐ | ๑๓,๖๐๐            | ๕๒,๖๐๐  | ๕๒,๖๐๐  | (ว่างเต็ม) |          |
| ๒๕  | นักวิชาการพัสดุ                    | ป.๑/ชก.          | ๑                     | ๒๕๕,๒๕๐                | ๐                        | ๑                         | ๑    | -                 | ๒๕๖๕ | ๕,๒๕๐                             | ๕,๒๕๐  | ๕,๒๕๐  | ๕,๒๕๐  | ๕,๒๕๐             | ๒๐๓,๒๕๐ | ๒๐๓,๒๕๐ | (๒๒๕๕๐)    |          |
| ๓๐  | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี         | ป.๒/ชง.          | ๑                     | ๒๕๕,๕๐๐                | ๐                        | ๑                         | ๑    | -                 | ๒๕๖๕ | ๖,๕๐๐                             | ๖,๕๐๐  | ๖,๕๐๐  | ๖,๕๐๐  | ๖,๕๐๐             | ๑๖๕,๕๐๐ | ๑๖๕,๕๐๐ | (๒๒๕๒๐)    |          |
| ๓๓  | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้           | ป.๒/ชง.          | ๑                     | ๒๕๕,๕๐๐                | ๐                        | ๑                         | ๑    | -                 | ๒๕๖๕ | ๕,๕๐๐                             | ๕,๕๐๐  | ๕,๕๐๐  | ๕,๕๐๐  | ๕,๕๐๐             | ๑๓๗,๕๐๐ | ๑๓๗,๕๐๐ | (ว่างเต็ม) |          |
|     | พนักงานชั้น                        |                  |                       |                        |                          |                           |      |                   |      |                                   |        |        |        |                   |         |         |            |          |
| ๓๒  | ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ             |                  | ๑                     | ๑๕๐,๐๐๐                | ๐                        | ๑                         | ๑    | -                 | ๒๕๖๕ | ๗,๖๐๐                             | ๗,๖๐๐  | ๗,๖๐๐  | ๗,๖๐๐  | ๗,๖๐๐             | ๒๑๕,๐๐๐ | ๒๑๕,๐๐๐ | (๒๒๕๒๐)    |          |
| ๓๓  | ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ             |                  | ๑                     | ๑๕๐,๐๐๐                | ๐                        | ๑                         | ๑    | -                 | ๒๕๖๕ | ๖,๕๐๐                             | ๖,๕๐๐  | ๖,๕๐๐  | ๖,๕๐๐  | ๖,๕๐๐             | ๑๓๕,๕๐๐ | ๑๓๕,๕๐๐ | (๒๒๕๕๐)    |          |
| ๓๔  | ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี      |                  | ๑                     | ๑๓๕,๐๐๐                | ๐                        | ๑                         | ๑    | -                 | ๒๕๖๕ | ๖,๐๐๐                             | ๖,๐๐๐  | ๖,๐๐๐  | ๖,๐๐๐  | ๖,๐๐๐             | ๑๓๕,๐๐๐ | ๑๓๕,๐๐๐ | (๒๒๕๕๐)    |          |
| ๓๕  | ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี      |                  | ๑                     | ๑๕๐,๐๐๐                | ๐                        | ๑                         | ๑    | -                 | ๒๕๖๕ | ๕,๕๐๐                             | ๕,๕๐๐  | ๕,๕๐๐  | ๕,๕๐๐  | ๕,๕๐๐             | ๑๕๕,๕๐๐ | ๑๕๕,๕๐๐ | (๒๒๕๕๐)    |          |
| ๓๖  | ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ             |                  | ๑                     | ๑๓๕,๐๐๐                | ๐                        | ๑                         | ๑    | -                 | ๒๕๖๕ | ๕,๕๐๐                             | ๕,๕๐๐  | ๕,๕๐๐  | ๕,๕๐๐  | ๕,๕๐๐             | ๑๓๕,๕๐๐ | ๑๓๕,๕๐๐ | (๒๒๕๒๐)    |          |
| ๓๗  | ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้     |                  | ๑                     | ๑๓๕,๐๐๐                | ๐                        | ๑                         | ๑    | -                 | ๒๕๖๕ | ๕,๕๐๐                             | ๕,๕๐๐  | ๕,๕๐๐  | ๕,๕๐๐  | ๕,๕๐๐             | ๑๓๕,๕๐๐ | ๑๓๕,๕๐๐ | (๒๒๕๒๐)    |          |
|     | กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)         |                  | ๑                     | ๓๓๓,๖๐๐                | ๕๒,๐๐๐                   | ๑                         | ๑    | -                 | ๒๕๖๕ | ๓๓,๖๐๐                            | ๓๓,๖๐๐ | ๓๓,๖๐๐ | ๓๓,๖๐๐ | ๓๓,๖๐๐            | ๕๒๖,๕๐๐ | ๕๒๖,๕๐๐ | (ว่างเต็ม) |          |
| ๓๘  | นักจัดการงานช่าง                   | ป.๑/ชก.          | ๑                     | ๓๕๕,๒๕๐                | ๐                        | ๑                         | ๑    | -                 | ๒๕๖๕ | ๑๖,๐๐๐                            | ๑๖,๐๐๐ | ๑๖,๐๐๐ | ๑๖,๐๐๐ | ๑๖,๐๐๐            | ๓๓๕,๒๕๐ | ๓๓๕,๒๕๐ | (ว่างเต็ม) |          |
| ๔๐  | นายช่างโยธา                        | ป.๒/ชง.          | ๑                     | ๒๕๕,๒๕๐                | ๐                        | ๑                         | ๑    | -                 | ๒๕๖๕ | ๓๓,๒๕๐                            | ๓๓,๒๕๐ | ๓๓,๒๕๐ | ๓๓,๒๕๐ | ๓๓,๒๕๐            | ๓๓๕,๒๕๐ | ๓๓๕,๒๕๐ | (๒๒๕๕๐)    |          |
| ๔๑  | นายช่างไฟฟ้า                       | ป.๒/ชง.          | ๑                     | ๓๓๕,๑๐๐                | ๐                        | ๑                         | ๑    | -                 | ๒๕๖๕ | ๖,๒๕๐                             | ๖,๒๕๐  | ๖,๒๕๐  | ๖,๒๕๐  | ๖,๒๕๐             | ๓๓๕,๑๐๐ | ๓๓๕,๑๐๐ | (๒๒๕๒๐)    |          |
| ๔๒  | นายช่างสำรวจ                       | ป.๒/ชง.          | ๑                     | ๒๕๕,๕๐๐                | ๐                        | ๑                         | ๑    | -                 | ๒๕๖๕ | ๕,๕๐๐                             | ๕,๕๐๐  | ๕,๕๐๐  | ๕,๕๐๐  | ๕,๕๐๐             | ๓๑๗,๕๐๐ | ๓๑๗,๕๐๐ | (ว่างเต็ม) |          |
|     | พนักงานชั้น                        |                  |                       |                        |                          |                           |      |                   |      |                                   |        |        |        |                   |         |         |            |          |
| ๔๓  | ผู้ช่วยช่างโยธา                    |                  | ๑                     | ๑๒๖,๓๐๐                | ๐                        | ๑                         | ๑    | -                 | ๒๕๖๕ | ๕,๕๐๐                             | ๕,๕๐๐  | ๕,๕๐๐  | ๕,๕๐๐  | ๕,๕๐๐             | ๑๒๕,๕๐๐ | ๑๒๕,๕๐๐ | (๒๒๕๒๐)    |          |
| ๔๔  | ผู้ช่วยนักวิชาการจัดการ            |                  | ๑                     | ๑๓๕,๐๐๐                | ๐                        | ๑                         | ๑    | -                 | ๒๕๖๕ | ๗,๒๕๐                             | ๗,๒๕๐  | ๗,๒๕๐  | ๗,๒๕๐  | ๗,๒๕๐             | ๑๒๗,๒๕๐ | ๑๒๗,๒๕๐ | (๒๕๕๕๐)    |          |
| ๔๕  | คนงาน                              |                  | ๑                     | ๑๐๕,๐๐๐                | ๐                        | ๑                         | ๑    | -                 | ๒๕๖๕ | ๐                                 | ๐      | ๐      | ๐      | ๐                 | ๑๐๕,๐๐๐ | ๑๐๕,๐๐๐ | (๒๕๕๐๐)    |          |
|     | กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) |                  | ๑                     | ๓๓๓,๖๐๐                | ๕๒,๐๐๐                   | ๑                         | ๑    | -                 | ๒๕๖๕ | ๓๓,๖๐๐                            | ๓๓,๖๐๐ | ๓๓,๖๐๐ | ๓๓,๖๐๐ | ๓๓,๖๐๐            | ๕๒๖,๕๐๐ | ๕๒๖,๕๐๐ | (ว่างเต็ม) |          |
| ๔๖  | นักวิชาการศึกษา                    | ป.๑/ชก.          | ๑                     | ๒๕๕,๒๕๐                | ๐                        | ๑                         | ๑    | -                 | ๒๕๖๕ | ๕,๒๕๐                             | ๕,๒๕๐  | ๕,๒๕๐  | ๕,๒๕๐  | ๕,๒๕๐             | ๒๐๓,๒๕๐ | ๒๐๓,๒๕๐ | (๒๕๕๕๐)    |          |
| ๔๗  | เจ้าพนักงานธุรการ                  | ป.๒/ชง.          | ๑                     | ๒๕๕,๒๕๐                | ๐                        | ๑                         | ๑    | -                 | ๒๕๖๕ | ๑๐,๒๕๐                            | ๑๐,๒๕๐ | ๑๐,๒๕๐ | ๑๐,๒๕๐ | ๑๐,๒๕๐            | ๑๓๕,๒๕๐ | ๑๓๕,๒๕๐ | (๒๕๕๕๐)    |          |
|     | พนักงานชั้น                        |                  |                       |                        |                          |                           |      |                   |      |                                   |        |        |        |                   |         |         |            |          |
| ๔๘  | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา             |                  | ๑                     | ๑๕๐,๐๐๐                | ๐                        | ๑                         | ๑    | -                 | ๒๕๖๕ | ๗,๕๐๐                             | ๗,๕๐๐  | ๗,๕๐๐  | ๗,๕๐๐  | ๗,๕๐๐             | ๒๐๗,๕๐๐ | ๒๐๗,๕๐๐ | (ว่างเต็ม) |          |
|     | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชัยมงคล      |                  |                       |                        |                          |                           |      |                   |      |                                   |        |        |        |                   |         |         |            |          |
| ๕๐  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก      |                  | ๑                     | -                      | -                        | ๑                         | ๑    | +                 | ๒๕๖๕ | -                                 | -      | -      | -      | -                 | -       | -       |            |          |
| ๕๑  | ครู                                | ชก.              | ๑                     | -                      | -                        | ๑                         | ๑    | -                 | ๒๕๖๕ | -                                 | -      | -      | -      | -                 | -       | -       | ว่างเต็ม   |          |
| ๕๒  | ครู                                | ชก.              | ๑                     | -                      | -                        | ๑                         | ๑    | -                 | ๒๕๖๕ | -                                 | -      | -      | -      | -                 | -       | -       | ว่างเต็ม   |          |
|     | พนักงานชั้น                        |                  |                       |                        |                          |                           |      |                   |      |                                   |        |        |        |                   |         |         |            |          |
| ๕๓  | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย                  |                  | ๑                     | ๑๐๕,๕๐๐                | ๐                        | ๑                         | ๑    | -                 | ๒๕๖๕ | ๕,๕๐๐                             | ๕,๕๐๐  | ๕,๕๐๐  | ๕,๕๐๐  | ๕,๕๐๐             | ๑๐๕,๕๐๐ | ๑๐๕,๕๐๐ | ว่างเต็ม   |          |
| ๕๔  | ผู้ดูแลเด็ก (ช่างเย็บ)             |                  | ๑                     | ๑๐๕,๕๐๐                | ๐                        | ๑                         | ๑    | -                 | ๒๕๖๕ | ๕,๕๐๐                             | ๕,๕๐๐  | ๕,๕๐๐  | ๕,๕๐๐  | ๕,๕๐๐             | ๑๐๕,๕๐๐ | ๑๐๕,๕๐๐ | ว่างเต็ม   |          |
| ๕๕  | ผู้ดูแลเด็ก (ช่างเย็บ)             |                  | ๑                     | ๑๐๕,๕๐๐                | ๐                        | ๑                         | ๑    | -                 | ๒๕๖๕ | ๕,๕๐๐                             | ๕,๕๐๐  | ๕,๕๐๐  | ๕,๕๐๐  | ๕,๕๐๐             | ๑๐๕,๕๐๐ | ๑๐๕,๕๐๐ | ว่างเต็ม   |          |





| ที่   | ชื่อสายงาน                       | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน |           | อัตราคนต่อหัวของระดับ<br>ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า |           | กำลังคนที่ต้องการ<br>เก็บ (+) / ลด (-) |           | การลาป่วย<br>ที่เพิ่มขึ้น (+) |           | ค่าใช้จ่ายรวม (๔) |           | หมายเหตุ               |
|---|----------------------------------|------------------|------------------|----------------------|-----------|--|-----------|--|-----------|-------------------------------|-----------|-------------------|-----------|------------------------|
|   |                                  |                  |                  | จำนวน (๑)            | จำนวน (๒) | จำนวน (๑)  | จำนวน (๒) | จำนวน (๑)                              | จำนวน (๒) | จำนวน (๑)                     | จำนวน (๒) | จำนวน (๑)         | จำนวน (๒) |                        |
| <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลำโนน</b>            |                                  |                  |                  |                      |           |  |           |  |           |                               |           |                   |           |                        |
| ๕๓  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก    |                  | ๓                | -                    | -         | ๓  | ๓         | -                                      | -         | -                             | -         | -                 | -         |                        |
| ๕๔  | ครู                              | ชก.              | ๓                | ๓                    | -         | ๓  | ๓         | -                                      | -         | -                             | -         | -                 | -         |                        |
| ๕๕  | พนักงานจ้าง                      |                  |                  |                      |           |  |           |  |           |                               |           |                   |           |                        |
| ๕๕  | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย                |                  | ๓                | ๓                    | ๓         | ๓  | ๓         | -                                      | -         | -                             | -         | -                 | -         |                        |
| ๖๐  | ผู้ดูแลเด็ก (จ้าง)               |                  | ๓                | ๓                    | ๓         | ๓  | ๓         | -                                      | -         | -                             | -         | -                 | -         | ๔,๕๐๐ (เงินอุดหนุน)    |
| ๖๑  | ผู้ดูแลเด็ก (จ้าง)               |                  | ๓                | ๓                    | ๓         | ๓  | ๓         | -                                      | -         | -                             | -         | -                 | -         | ๓,๒๐๐ (เงินอุดหนุนภาค) |
| <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเรือ</b>         |                                  |                  |                  |                      |           |  |           |  |           |                               |           |                   |           |                        |
| ๖๒  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก    |                  | ๓                | -                    | -         | ๓  | ๓         | -                                      | -         | -                             | -         | -                 | -         |                        |
| ๖๓  | ครู                              | ชก.              | ๓                | ๓                    | -         | ๓  | ๓         | -                                      | -         | -                             | -         | -                 | -         |                        |
| ๖๔  | พนักงานจ้าง                      |                  |                  |                      |           |  |           |  |           |                               |           |                   |           |                        |
| ๖๔  | ผู้ดูแลเด็ก (จ้าง)               |                  | ๓                | ๓                    | ๓         | ๓  | ๓         | -                                      | -         | -                             | -         | -                 | -         | ๓,๕๐๐                  |
| ๖๕  | ผู้ดูแลเด็ก (จ้าง)               |                  | ๓                | ๓                    | ๓         | ๓  | ๓         | -                                      | -         | -                             | -         | -                 | -         | ๓,๕๐๐                  |
| ๖๖  | ผู้ดูแลเด็ก (จ้าง)               |                  | ๓                | ๓                    | ๓         | ๓  | ๓         | -                                      | -         | -                             | -         | -                 | -         | ๓,๕๐๐                  |
| <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองขาม</b>          |                                  |                  |                  |                      |           |  |           |  |           |                               |           |                   |           |                        |
| ๖๗  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก    |                  | ๓                | -                    | -         | ๓  | ๓         | -                                      | -         | -                             | -         | -                 | -         |                        |
| ๖๘  | ครู                              | ชก.              | ๓                | ๓                    | -         | ๓  | ๓         | -                                      | -         | -                             | -         | -                 | -         |                        |
| ๖๘  | พนักงานจ้าง                      |                  |                  |                      |           |  |           |  |           |                               |           |                   |           |                        |
| ๖๘  | ผู้ดูแลเด็ก (จ้าง)               |                  | ๓                | ๓                    | ๓         | ๓  | ๓         | -                                      | -         | -                             | -         | -                 | -         | ๓,๕๐๐                  |
| ๖๙  | ผู้ดูแลเด็ก (จ้าง)               |                  | ๓                | ๓                    | ๓         | ๓  | ๓         | -                                      | -         | -                             | -         | -                 | -         | ๓,๕๐๐                  |
| ๗๐  | ผู้ดูแลเด็ก (จ้าง)               |                  | ๓                | ๓                    | ๓         | ๓  | ๓         | -                                      | -         | -                             | -         | -                 | -         | ๓,๕๐๐                  |
| ๗๑  | ผู้ดูแลเด็ก (จ้าง)               |                  | ๓                | ๓                    | ๓         | ๓  | ๓         | -                                      | -         | -                             | -         | -                 | -         | ๓,๕๐๐                  |
| <b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b>                 |                                  |                  |                  |                      |           |  |           |  |           |                               |           |                   |           |                        |
| ๗๐  | ผอ.กองสวัสดิการสังคม (ข้าราชการ) | ชั้น             | ๑                | ๑                    | ๑         | ๑  | ๑         | -                                      | -         | -                             | -         | -                 | -         |                        |
| ๗๑  | นักวิชาการชุมชน                  | ป.๓/ชก.          | ๑                | ๑                    | ๑         | ๑  | ๑         | -                                      | -         | -                             | -         | -                 | -         |                        |
| ๗๔  | พนักงานจ้าง                      |                  |                  |                      |           |  |           |  |           |                               |           |                   |           |                        |
| ๗๔  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน     |                  | ๑                | ๑                    | ๑         | ๑  | ๑         | -                                      | -         | -                             | -         | -                 | -         |                        |
| ๗๕  | หน่วยช่วยงานคอมพิวเตอร์          |                  | ๑                | ๑                    | ๑         | ๑  | ๑         | -                                      | -         | -                             | -         | -                 | -         |                        |
| ๗๕  | นักวิชาการตรวจสอบภายใน           | ป.๓/ชก.          | ๑                | ๑                    | ๑         | ๑  | ๑         | -                                      | -         | -                             | -         | -                 | -         |                        |
| ๗๖  | นักวิชาการตรวจสอบภายใน           | ป.๓/ชก.          | ๑                | ๑                    | ๑         | ๑  | ๑         | -                                      | -         | -                             | -         | -                 | -         |                        |
| รวม   |                                  | (๕)              | ๕๗               | ๕๗                   | ๕๗        | ๕๗   | ๕๗        | ๕๗                                     | ๕๗        | ๕๗                            | ๕๗        | ๕๗                | ๕๗        |                        |
| ประจักษ์ศิลปาคม (๕๕%) (๖)                     |                                  |                  |                  |                      |           |  |           |  |           |                               |           |                   |           |                        |
| รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น (๗)            |                                  |                  |                  |                      |           |  |           |  |           |                               |           |                   |           |                        |
| คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจักษ์ปี |                                  |                  |                  |                      |           |  |           |  |           |                               |           |                   |           |                        |

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ  
 นายประเสริฐ ศรีจันทร์  
 นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง  
 นายประเสริฐ ศรีจันทร์  
 นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง  
 (วิภากร จันทบุษย์)  
 ปลัดกองการบริบาลส่วนตำบลโนน

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง  
 (นายทวี วรสุวรรณ)  
 นายกองการบริบาลส่วนตำบลโนน

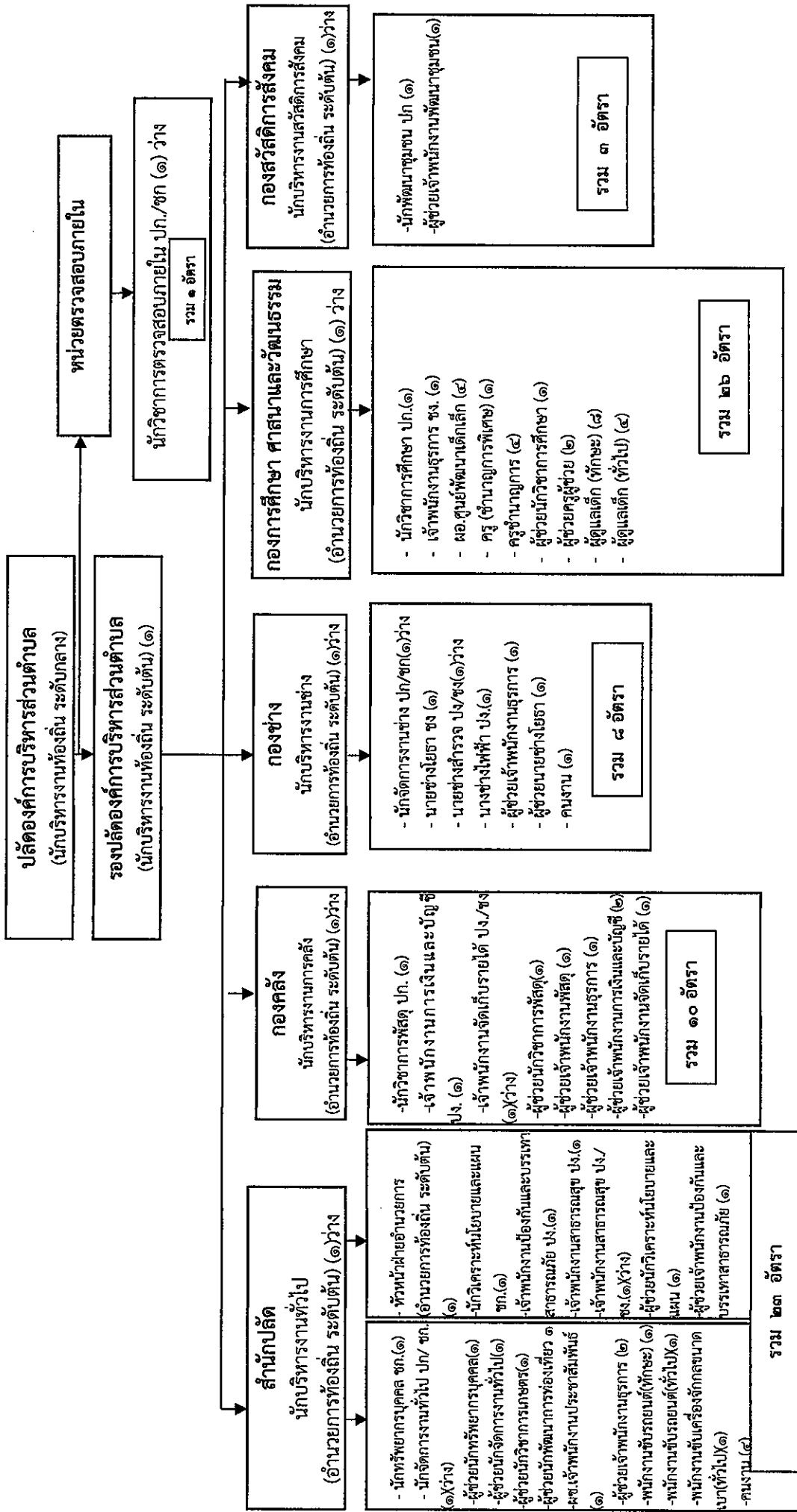
รายละเอียดการประมาณการค่าใช้จ่าย

หมายเหตุ ๑. ฐานในการคำนวณ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เป็นเงิน = ๖๓,๒๐๐,๐๐๐ บาท ตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ควบทั้ง ๕%

๒. ค่าใช้จ่ายปี ๒๕๖๗ ค่าใช้จ่ายบุคคล+ งบประมาณการประโยชน์อื่น ๑.๕% \_\_\_\_\_ X ๑.๐๐

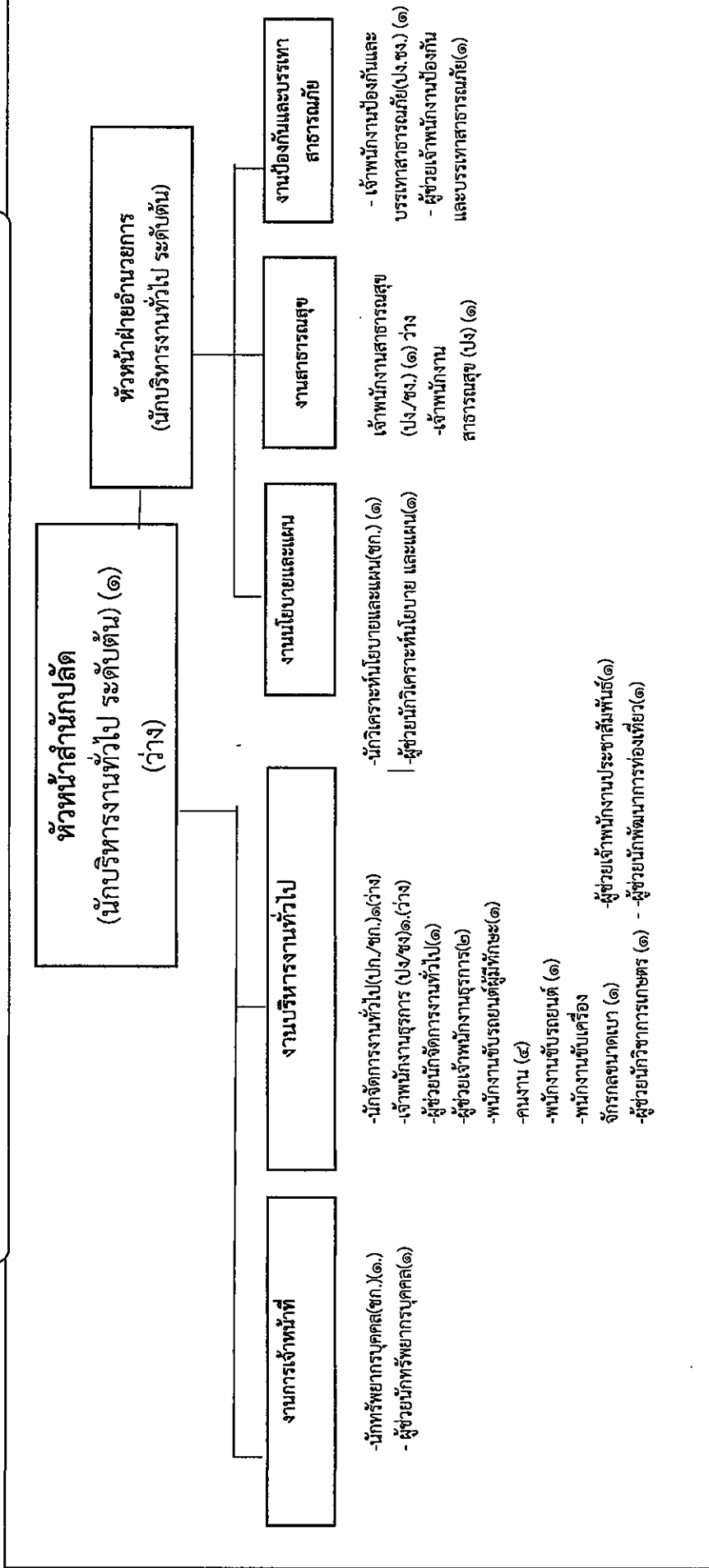
|                             |  |  |
|-----------------------------|--|--|
|                             | งบประมาณรายจ่ายประจำปี   |  |
| ๓. งบประมาณการ ๕ %          | งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เป็นเงิน = ๖๓,๒๐๐,๐๐๐ บาท ตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖   |  |
|                             | = ๖๓,๒๐๐,๐๐๐   |  |
| งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ | งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน = ๖๓,๒๐๐,๐๐๐ บาท งบประมาณที่ขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณงานจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ |  |
|                             | = ๖๓,๒๐๐,๐๐๐ X ๕% = ๖๔,๒๖๐,๐๐๐   |  |
| งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ | งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน = ๖๔,๒๕๐,๕๐๐ บาท งบประมาณที่ขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณงานจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ |  |
|                             | = ๖๔,๒๕๐,๐๐๐ X ๕% = ๖๗,๕๓๓,๐๐๐   |  |
| งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ | งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน = ๖๗,๕๓๓,๐๐๐ บาท งบประมาณที่ขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณงานจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ |  |
|                             | = ๖๗,๕๓๓,๐๐๐ X ๕% = ๗๐,๘๘๖,๖๕๐   |  |

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล



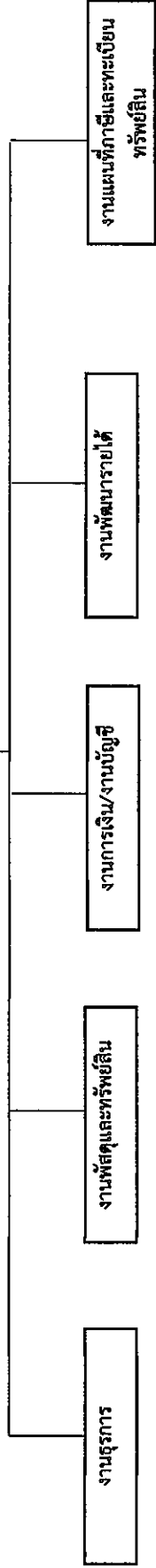
| ระดับ | บริหารท้องถิ่น (สูง) | บริการท้องถิ่น (กลาง) | บริหารท้องถิ่น (ต้น) | อำนาจการท้องถิ่น (สูง) | อำนาจการท้องถิ่น (กลาง) | อำนาจการท้องถิ่น (ต้น) | วิชาการ (ชน.) | วิชาการ (ชน.) | วิชาการ (ป.ก.) | ทั่วไป (อ.ส.) | ทั่วไป (ช.ง.) | ทั่วไป (ง.ง.) | บริหารสถานศึกษา | ครู (ค.ศ.๓) | ครู (ค.ศ.๒) | ครู (ค.ศ.๑) | รวม    |        |    |
|-------|----------------------|-----------------------|----------------------|------------------------|-------------------------|------------------------|---------------|---------------|----------------|---------------|---------------|---------------|-----------------|-------------|-------------|-------------|--------|--------|----|
|       |                      |                       |                      |                        |                         |                        |               |               |                |               |               |               |                 |             |             |             | ทั่วไป | ภารกิจ |    |
| จำนวน | -                    | ๑                     | ๑                    | -                      | -                       | ๒                      | ๒             | ๒             | ๖              | -             | ๒             | ๗             | ๔               | ๑           | ๔           | -           | ๑๓     | ๓๐     | ๗๕ |

# โครงสร้างสำนักงานปลัด



| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      | วิชาการ  |               |           | ทั่วไป     |          | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |        | รวม |
|-------|------------------|------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------------|-------------|--------|-----|
|       | ต้น              | กลาง | จำนวนการ | จำนวนการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน |              | ภารกิจ      | ทั่วไป |     |
| จำนวน | ๒                | -    | ๒        | -             | -         | ๓          | -        | -            | ๑๐          | ๒      | ๒๔  |

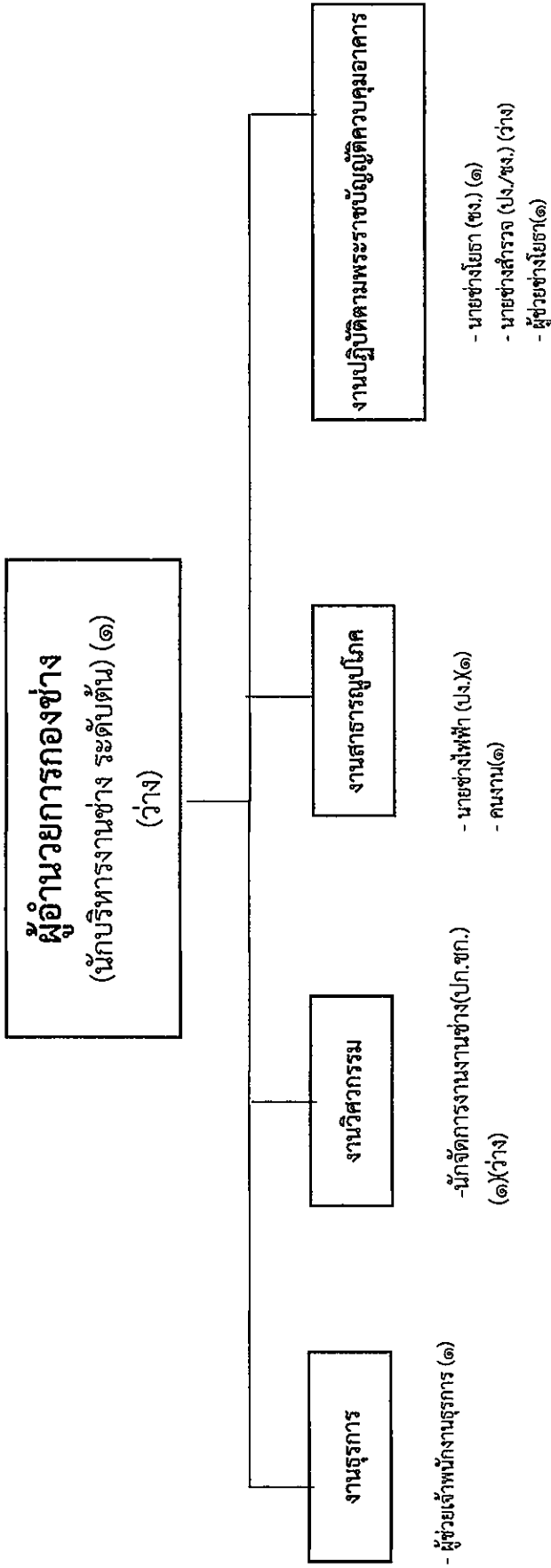
**ผู้อำนวยการกองคลัง**  
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)  
(ว่าง)



- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) (๑)
- ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๒)
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)

| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      | วิชาการ |                   |               | ทั่วไป    |            | ถูกจ้างประจำ |        | พนักงานจ้าง |        | รวม |    |
|-------|------------------|------|---------|-------------------|---------------|-----------|------------|--------------|--------|-------------|--------|-----|----|
|       | ต้น              | กลาง | สูง     | จำนวนการปฏิบัติกร | จำนวนการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน     | อาวุโส | ภารกิจ      | ทั่วไป |     |    |
| จำนวน | ๑                | -    | -       | ๑                 | -             | -         | ๒          | -            | -      | -           | ๒      | -   | ๑๐ |

# โครงสร้างกองช่าง



อ

| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      | วิชาการ |          |               |           | ทั่วไป     |          | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |        | รวม |
|-------|------------------|------|---------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------------|-------------|--------|-----|
|       | ต้น              | กลาง | สูง     | จำนวนการ | จำนวนการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | จำนวนงาน |              | อวุโส       | ภารกิจ |     |
| จำนวน | ๑                | -    | -       | -        | -             | -         | ๒          | ๑        | -            | ๒           | ๑      | ๘   |

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)  
(ว่าง)

งานธุรการ

- เจ้าหน้าที่งานธุรการ(ขง.) (๑)

งานบริหารการศึกษา

- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๔)
- ครู ( ๕ )
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๒)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั้งชาย) (๘)
- ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) (๔)

งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม

- นักวิชาการศึกษา(ปก.) (๑)
- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา(๑)

งานกีฬาและนันทนาการ

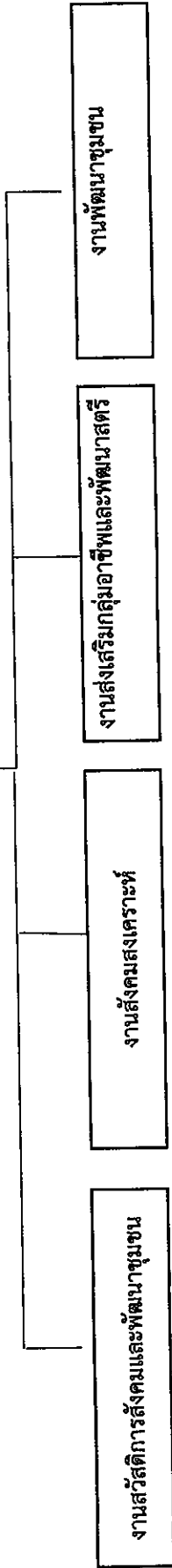
| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      | วิชาการ |               |          | ทั่วไป    |          | ครู    |      | ถูกจ้างประจำ |        | พนักงานจ้าง |    | รวม |    |
|-------|------------------|------|---------|---------------|----------|-----------|----------|--------|------|--------------|--------|-------------|----|-----|----|
|       | ต้น              | กลาง | สูง     | ชำนาญการพิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติกร | ชำนาญการ | อาวุโส | คศ.๒ | คศ.๓         | ภารกิจ | ทั่วไป      | ๑๐ |     | ๔  |
| จำนวน | ๑                | -    | -       | -             | -        | ๑         | ๑        | -      | ๔    | ๑            | -      | -           | ๑๐ | ๔   | ๒๒ |

# โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม

## ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๑)

(ว่าง)



- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน(๑)

| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ  |               |           |            | ทั่วไป   |        | ถูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |        | รวม |
|-------|------------------|------|-----|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|--------------|-------------|--------|-----|
|       | ต้น              | กลาง | สูง | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส |              | ภารกิจ      | ทั่วไป |     |
| จำนวน | ๑                | -    | -   | -        | -             | -         | -          | -        | -      | -            | ๑           | -      | ๓   |



หน่วยตรวจสอบภายใน  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก)

-นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑) (ว่าง)

| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      | วิชาการ |                   |          |               | ทั่วไป    |            |          | ลูกจ้างประจำ |        | พนักงานจ้าง |   | รวม |
|-------|------------------|------|---------|-------------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------------|--------|-------------|---|-----|
|       | ต้น              | กลาง | สูง     | จำนวนการปฏิบัติกร | จำนวนการ | จำนวนการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส       | ภารกิจ | ทั่วไป      |   |     |
| จำนวน | -                | -    | -       | ๑                 | -        | -             | -         | -          | -        | -            | -      | -           | - | ๑   |

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงตำแหน่งและภารกิจกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

| ที่ | ชื่อ-สกุล               | คุณวุฒิ                   | กรอบอัตราที่ตั้งเดิม |   |                |           | กรอบอัตราที่ตั้งใหม่ |                                 |                |           | เงินเดือน  |                  |                             | หมายเหตุ                    |
|-----|-------------------------|---------------------------|----------------------|---|----------------|-----------|----------------------|---------------------------------|----------------|-----------|------------|------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|     |                         |                           | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                                 | ประเภท         | ระดับ     | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                         | ประเภท         | ระดับ     | เงินเดือน  | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน |                             |
| ๑   | สืบตำรวจไม่รพช. จักรกฤษ | ร.บ.                      | ๗๖-๓-๐๐-๓๑๑๑-๐๐๑     | ปลัดอ.ต.                                | บริหารท้องถิ่น | กลาง      | ๗๖-๓-๐๐-๓๑๑๑-๐๐๑     | ปลัดอ.ต.                        | บริหารท้องถิ่น | กลาง      | ๔๘๖,๗๕๐    | ๔๘,๐๐๐           | ๔๘,๐๐๐                      |                             |
| ๒   | นายอดุลวิทย์ เกษมทรัพย์ | ร.บ.                      | ๗๖-๓-๐๐-๓๑๑๑-๐๐๒     | รองปลัด อ.ต.                            | บริหารท้องถิ่น | ต้น       | ๗๖-๓-๐๐-๓๑๑๑-๐๐๒     | รองปลัด อ.ต.                    | บริหารท้องถิ่น | ต้น       | ๔๗๕,๕๖๐    | ๔๖,๐๐๐           | -                           |                             |
| ๓   | สัณนิภัฏ (๑๑)           |                           | ๗๖-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑     | หัวหน้าสำนักงานปลัด                     | อำนาจการ       | ต้น       | ๗๖-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑     | หัวหน้าสำนักงานปลัด             | อำนาจการ       | ต้น       | ๕๓๘,๒๐๐    | ๕๒,๐๐๐           | -                           | ว่างเดิม/ใช้แทน ๒๔ มิ.ย. ๕๖ |
| ๔   | สืบเอกวิทย์ รอดจากเพ็ญ  | ร.ป.ม.                    | ๗๖-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒     | หัวหน้าฝ่ายอำนาจการ                     | อำนาจการ       | ต้น       | ๗๖-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒     | หัวหน้าฝ่ายอำนาจการ             | อำนาจการ       | ต้น       | (ค่ากลาง)  | (๓,๕๐๐x๑๒)       | -                           |                             |
| ๕   | นายประสิทธิ์ ศรีจันทร์  | ร.บ.                      | ๗๖-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒     | นักบริหารงานทั่วไป                      | วิชาการ        | ป.ก.      | ๗๖-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒     | นักบริหารงานทั่วไป              | วิชาการ        | ป.ก.      | ๒๘๓,๘๘๐    | -                | -                           |                             |
| ๖   | นางวัชรภรณ์ ชัยเพชร     | ร.บ.น.                    | ๗๖-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑     | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                | วิชาการ        | ป.ก.      | ๗๖-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑     | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน        | วิชาการ        | ป.ก.      | ๒๘๕,๕๐๐x๑๒ | -                | -                           |                             |
| ๗   | ว่าง                    | การบัญชี                  | ๗๖-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑     | นักจัดการงานทั่วไป                      | วิชาการ        | ป.ก./ช.ก. | ๗๖-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑     | นักจัดการงานทั่วไป              | วิชาการ        | ป.ก./ช.ก. | ๓๕๕,๒๐๐    | -                | -                           | ว่างเดิม/ใช้แทน ๓ ก.ย. ๕๖   |
| ๘   | นายโชคดี สุวรรณไตรย์    | ว.ท.บ.                    | ๗๖-๓-๐๑-๕๕๐๕-๐๐๑     | เจ้าพนักงานป้องกัน                      | ทั่วไป         | ป.ง.      | ๗๖-๓-๐๑-๕๕๐๕-๐๐๑     | เจ้าพนักงานป้องกัน              | ทั่วไป         | ป.ง.      | (ค่ากลาง)  | -                | -                           |                             |
| ๙   | ว่าง                    | อาชีพอนามัยและความปลอดภัย | ๗๖-๓-๐๑-๕๕๐๕-๐๐๒     | เจ้าพนักงานธุรการ                       | ทั่วไป         | ป.ง./ช.ง. | ๗๖-๓-๐๑-๕๕๐๕-๐๐๒     | เจ้าพนักงานธุรการ               | ทั่วไป         | ป.ง./ช.ง. | ๓๕๕,๒๐๐    | -                | -                           |                             |
| ๑๐  | ว่าง                    |                           | ๗๖-๓-๐๑-๕๕๐๕-๐๐๑     | เจ้าพนักงานสาธารณสุข                    | ทั่วไป         | ป.ง./ช.ง. | ๗๖-๓-๐๑-๕๕๐๕-๐๐๑     | เจ้าพนักงานสาธารณสุข            | ทั่วไป         | ป.ง./ช.ง. | ๓๓๘,๑๒๐    | -                | -                           | ว่างเดิม/ใช้แทน ๓ ก.ย. ๕๖   |
| ๑๑  | นางสาววิมลพรรณ นพโพธิ์  | ว.ท.บ.                    | ๗๖-๓-๐๑-๕๕๐๕-๐๐๒     | เจ้าพนักงานสาธารณสุข                    | ทั่วไป         | ป.ง.      | ๗๖-๓-๐๑-๕๕๐๕-๐๐๒     | เจ้าพนักงานสาธารณสุข            | ทั่วไป         | ป.ง.      | (ค่ากลาง)  | -                | -                           |                             |
| ๑๒  | นางสาววิภา นวลจันทร์    | ค.ศ.บ.                    | -                    | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน |                | -         | -                    | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน |                | -         | -          | -                |                             |                             |
| ๑๓  | นายเทพพร ทองทอง         | ค.บ.                      | -                    | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร                  |                | -         | -                    | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร          |                | -         | -          | -                |                             |                             |

| ที่ | ชื่อ-สกุล                | คุณวุฒิ<br>การศึกษา         | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม |   |        |       | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |         |        |                        | เงินเดือน            |  |   | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------|-----------------------------|----------------------|---|--------|-------|----------------------|---------|--------|------------------------|----------------------|--|---|----------|
|     |                          |                             | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง   | ประเภท | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ                  | เงินเดือน<br>ตำแหน่ง | เงินเดือน<br>ตำแหน่ง/เงิน<br>ค่าตอบแทน |   |          |
| ๑๔  | นางสาวสมหญิง สร้อยสีทา   | ร.บ.<br>การเมืองการปกครอง   | -                    | ผู้ช่วยบุคลากร                                      | ประเภท | -     | -                    | -       | -      | ๒๗,๗๒๐<br>(๒๐,๔๐๐x๑๒)  | -                    | -                                      | - | -        |
| ๑๕  | นางสาวสิริมาศ บุญธรรม    | ร.บ.<br>รัฐประศาสนศาสตร์    | -                    | ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว                        |        | -     | -                    | -       | -      | ๓๘๐,๐๐๐<br>(๑๕,๐๐๐x๑๒) | -                    | -                                      | - | -        |
| ๑๖  | นางรัชดา ราสุวงกรม       | ว.บ.<br>วิทยาการคอมพิวเตอร์ | -                    | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป                           |        | -     | -                    | -       | -      | ๓๘๖,๐๐๐<br>(๑๕,๐๐๐x๑๒) | -                    | -                                      | - | -        |
| ๑๗  | นางสาวลาวัณศรี สว่างแก้ว | ศส.บ.<br>การพัฒนาระบบงาน    | -                    | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ                            |        | -     | -                    | -       | -      | ๓๕๖,๓๖๐<br>(๑๔,๗๘๐x๑๒) | -                    | -                                      | - | -        |
| ๑๘  | นางสาวขวัญฤทัย โพธิ์     | ศส.บ.<br>การพัฒนาระบบงาน    | -                    | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล                      |        | -     | -                    | -       | -      | ๓๕๓,๕๘๐<br>(๑๓,๙๕๐x๑๒) | -                    | -                                      | - | -        |
| ๑๙  | นายมนตรี นนตพร           | ปวส.<br>ช่างเทคนิคยานยนต์   | -                    | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานช่างยนต์และ<br>บรรเทาสาธารณภัย |        | -     | -                    | -       | -      | ๓๕๕,๕๒๐<br>(๑๔,๓๘๐x๑๒) | -                    | -                                      | - | -        |
| ๒๐  | นายทิศติโรจน์ ตางบุตร    | ปวส.<br>คอมพิวเตอร์         | -                    | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์                  |        | -     | -                    | -       | -      | ๓๘๖,๕๒๐<br>(๑๔,๑๘๐x๑๒) | -                    | -                                      | - | -        |
| ๒๑  | นายสนธิ์ โจนะจักร์       | ปวส.<br>คอมพิวเตอร์         | -                    | พนักงานขับรถยนต์(ใช้กะ)                             |        | -     | -                    | -       | -      | ๓๘๖,๕๒๐<br>(๑๓,๙๕๐x๑๒) | -                    | -                                      | - | -        |
| ๒๒  | นายสรรพรเพชร กอวรักษ์    | มัธยมศึกษาปีที่ ๓           | -                    | พนักงานขับรถยนต์                                    |        | -     | -                    | -       | -      | ๑๑๘,๐๐๐<br>(๕๐๐x๑๒)    | -                    | -                                      | - | -        |
| ๒๓  | นางธัญญ์รัตน์ วัฒนทอง    | มัธยมศึกษาปีที่ ๖           | -                    | คนงานทั่วไป   |        | -     | -                    | -       | -      | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๕๐๐x๑๒)    | -                    | -                                      | - | -        |
| ๒๔  | นายชัยบุญ จันทรวงศ์ทอง   | มัธยมศึกษาปีที่ ๖           | -                    | คนงานทั่วไป   |        | -     | -                    | -       | -      | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๕๐๐x๑๒)    | -                    | -                                      | - | -        |
| ๒๕  | นายชัยบุญชูท. นาดาน      | ปวช.<br>ไฟฟ้ากำลัง          | -                    | คนงานทั่วไป   |        | -     | -                    | -       | -      | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๕๐๐x๑๒)    | -                    | -                                      | - | -        |
| ๒๖  | นายธนัญชัย บำรุงพงษ์     | มัธยมศึกษาปีที่ ๖           | -                    | คนงานทั่วไป   |        | -     | -                    | -       | -      | ๑๐๘,๐๐๐<br>(๕๐๐x๑๒)    | -                    | -                                      | - | -        |

| ที่ | ชื่อ-สกุล               | คุณวุฒิ<br>การศึกษา         | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม |  |          |           | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |  |          |                     | เงินเดือน             |                      |                                      | หมายเหตุ                       |
|-----|-------------------------|-----------------------------|----------------------|--|----------|-----------|----------------------|--|----------|---------------------|-----------------------|----------------------|--------------------------------------|--------------------------------|
|     |                         |                             | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                                  | ประเภท   | ระดับ     | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                                  | ประเภท   | ระดับ               | เงินเดือน             | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง | เงินเพิ่มขั้นบันได/เงิน<br>ค่าตอบแทน |                                |
| ๒๗  | นายวิชัย พรสมร          | มัธยมศึกษาปีที่ ๓           | -                    | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา           | -        | -         | -                    | -  | -        | ๓๐๘,๐๐๐<br>(๔๐๐x๑๒) | -                     | -                    | -                                    | -                              |
| ๒๘  | ภอญศิริ(๑๔)             | -                           | ๗๖-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑     | ผู้อำนวยการคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง) | ชำนาญการ | ต้น       | ๗๖-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑     | ผู้อำนวยการคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง) | ชำนาญการ | ต้น                 | ๓๙๓,๖๐๐<br>(๓,๕๐๐x๑๒) | -                    | -                                    | ว่างเดิมอยู่ กรม<br>๑ ก.พ ๕๕   |
| ๒๙  | นางสาวกัญญา อ่อนพันธ์   | ร.ม.                        | ๗๖-๓-๐๕-๒๑๐๕-๐๐๑     | นักวิชาการพัสดุ                          | วิชาการ  | ป.ก.      | ๗๖-๓-๐๕-๒๑๐๕-๐๐๑     | นักวิชาการพัสดุ                          | วิชาการ  | ป.ก.                | ๒๕๕,๒๘๐<br>(๒,๒๕๕x๑๒) | -                    | -                                    | -                              |
| ๓๐  | ว่าง                    | รัฐศาสตร์                   | ๗๖-๓-๐๕-๒๑๐๕-๐๐๑     | เจ้าหน้าที่งานจัดทำบัญชี                 | ทั่วไป   | ป.ง./ช.ง. | ๗๖-๓-๐๕-๒๑๐๕-๐๐๑     | เจ้าหน้าที่งานจัดทำบัญชี                 | ทั่วไป   | ป.ง./ช.ง.           | ๒๕๗,๕๐๐<br>(ค่ากลาง)  | -                    | -                                    | ว่างเดิมอยู่ กรม<br>๑ ก.พ ๕๕   |
| ๓๑  | นางสาวณิภาพร วิชัย      | ปร.ส.                       | ๗๖-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑     | เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี            | ทั่วไป   | ป.ง.      | ๗๖-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑     | เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี            | ทั่วไป   | ป.ง.                | ๒๕๗,๕๐๐<br>(ค่ากลาง)  | -                    | -                                    | -                              |
| ๓๒  | พนักงานจ้าง             | บัญชี                       | -                    | -  | -        | -         | -                    | -  | -        | -                   | -                     | -                    | -                                    | -                              |
| ๓๓  | นางสาวณิชา ล่ำสัน       | บ.ร.บ.                      | -                    | ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ                   | -        | -         | -                    | ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ                   | -        | -                   | -                     | -                    | -                                    | -                              |
| ๓๔  | นางสาวณัฐชา นพหนอง      | การบัญชี                    | -                    | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ                  | -        | -         | -                    | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ                  | -        | -                   | -                     | -                    | -                                    | -                              |
| ๓๕  | นางสาวสุชาติพร พันธ์ดี  | บ.ร.บ.<br>คอมพิวเตอร์ธุรกิจ | -                    | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี        | -        | -         | -                    | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี        | -        | -                   | -                     | -                    | -                                    | -                              |
| ๓๖  | นายสมณฤช ชุมพร          | ปว.ส.<br>บัญชี              | -                    | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ                  | -        | -         | -                    | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ                  | -        | -                   | -                     | -                    | -                                    | -                              |
| ๓๗  | นางสาวพรทิพย์ สุกี่เงิน | ศ.ศ.บ.<br>การพัฒนาระบบงาน   | -                    | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ                  | -        | -         | -                    | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ                  | -        | -                   | -                     | -                    | -                                    | -                              |
| ๓๘  | นางสาวนภาพร แสนทวีสุข   | ปว.ส.<br>บัญชี              | -                    | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี        | -        | -         | -                    | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี        | -        | -                   | -                     | -                    | -                                    | -                              |
| ๓๙  | ว่าง                    | -                           | ๗๖-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑     | ผู้อำนวยการคลัง<br>(นักบริหารงานช่าง)    | วิชาการ  | ต้น       | ๗๖-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑     | ผู้อำนวยการคลัง<br>(นักบริหารงานช่าง)    | วิชาการ  | ต้น                 | ๓๙๓,๖๐๐<br>(ค่ากลาง)  | -                    | -                                    | ว่างเดิมอยู่ กรม<br>๕๖ มี.ย ๕๕ |
| ๔๐  | ว่าง                    | -                           | ๗๖-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑     | นักจัดการงานช่าง                         | วิชาการ  | ป.ก./ช.ก. | ๗๖-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑     | นักจัดการงานช่าง                         | วิชาการ  | ป.ก./ช.ก.           | ๓๕๕,๒๘๐<br>(๓,๕๐๐x๑๒) | -                    | -                                    | ว่างเดิมอยู่ กรม<br>๕๖ มี.ย ๕๕ |

| ที่                                   | ชื่อ-สกุล                         | คุณวุฒิ การศึกษา  | กรอຍັດร่ำกัสังคิม |  |          |       |                  | กรอຍັດร่ำกัสังคิมใหม่  |          |       |           |             | เงินค้ดิม            |                                  |    | หมายเหตุ |
|---------------------------------------|-----------------------------------|-------------------|-------------------|--|----------|-------|------------------|------------------------|----------|-------|-----------|-------------|----------------------|----------------------------------|----|----------|
|                                       |                                   |                   | เลขที่ค้ำคัม      | ค้ำคัม   | ประคัม   | ระดับ | เลขที่ค้ำคัม     | ค้ำคัม                 | ประคัม   | ระดับ | เงินค้ดิม | เงินประจ้ำ  | เงินค้ดิม/เงินค้ำคัม | ค้ำคัม                           |    |          |
| ๔๐                                    | นายอศคัม กอศคัม                   | ทล.บ              | ๗๖-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑  | นายขำงโยธา                                     | ทำไป     | ขง.   | ๗๖-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑ | นายขำงโยธา             | ทำไป     | ขง.   | ๒๔๕,๒๔๐   | -           | -                    |                                  |    |          |
| ๔๑                                    | ว่าง                              | ก่อสร้างบั้งคิต   | ๗๖-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑  | นายขำงสิกรง                                    | ทำไป     | ป.ขง  | ๗๖-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑ | นายขำงสิกรง            | ทำไป     | ป.ขง  | ๒๔๗,๕๐๐   | (๒๗๐๓๐๕๒)   | -                    | ว่างค้ดิม/ขอใช้ ๖๗ กรม ๒๐ ก.ค ๖๕ |    |          |
| ๔๒                                    | นายพิชขำร์ ทองพิทักซ์             | ปวส.              | ๗๖-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑  | นายขำงพิท้ำ                                    | ทำไป     | ปง.   | ๗๖-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑ | นายขำงพิท้ำ            | ทำไป     | ปง.   | ๑๓๗,๑๒๐   | (ค้ำคัม)    | -                    |                                  |    |          |
| ๔๓                                    | หมัขงมขำง                         | ขำงพิท้ำ          |                   |  |          |       |                  |                        |          |       |           |             |                      |                                  |    |          |
| ๔๓                                    | นายคิตขร เวชกร                    | ทล.บ              |                   | ผู้ขำงขำงโยธา                                  | -        | -     |                  | ผู้ขำงขำงโยธา          | -        | -     | ๑๖๒,๓๒๐   | (๑๒,๒๑๐x๑๒) | -                    |                                  |    |          |
| ๔๔                                    | นางสาคณิตำ เมขงสิงห์              | ศค.บ.             |                   | ผู้ขำงจ้ำกัขำงคัมกร                            | -        | -     |                  | ผู้ขำงจ้ำกัขำงคัมกร    | -        | -     | ๑๓๗,๐๐๐   | (๑๗,๕๕๐x๑๒) | -                    |                                  |    |          |
| ๔๕                                    | นายรศคิต แสงสุข                   | มัชคคิขคัมปีที่ ๖ |                   | คณกรทำไป                                       | -        | -     |                  | คณกร                   | -        | -     | ๑๑๗,๐๐๐   | (๑๗,๕๕๐x๑๒) | -                    |                                  |    |          |
| ๔๖                                    | อองกรำคิขคัม (๑๕)                 |                   |                   |  |          |       |                  |                        |          |       |           |             |                      |                                  |    |          |
| ๔๖                                    | ว่าง                              |                   | ๗๖-๓-๐๕-๒๑๐๗-๐๐๑  | ผู้ขำงคัมกรคัมกรคิขคัม (น้ขบกรขำงคัมกรคิขคัม ) | ขำงคัมกร | คัม   | ๗๖-๓-๐๕-๒๑๐๗-๐๐๑ | ผู้ขำงคัมกรคัมกรคิขคัม | ขำงคัมกร | คัม   | ๓๓๓,๖๐๐   | (๓,๕๐๐x๑๒)  | -                    | ว่างค้ดิม/ขอใช้ ๖๗ กรม ๑๓ ก.ค ๖๕ |    |          |
| ๔๗                                    | นายสุบั้ง นีรับขร                 | ศค.บ              | ๗๖-๓-๐๕-๓๕๐๓-๐๐๑  | น้ขบกรขำงคัมกรคิขคัม                           | ขำงคัมกร | ป.ก.  | ๗๖-๓-๐๕-๓๕๐๓-๐๐๑ | น้ขบกรขำงคัมกรคิขคัม   | ขำงคัมกร | ป.ก.  | ๒๕๕,๒๕๐   | (๓,๕๐๐x๑๒)  | -                    |                                  |    |          |
| ๔๘                                    | นางสขำงคัมกรคิขคัม ธีโรขบกรคิขคัม | การพัฒนขำงคัม     | ๗๖-๓-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๑  | เจ้ำขำงคัมกรคิขคัม                             | ทำไป     | ขง.   | ๗๖-๓-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๑ | เจ้ำขำงคัมกรคิขคัม     | ทำไป     | ขง.   | ๒๕๕,๒๕๐   | (๓,๕๐๐x๑๒)  | -                    |                                  |    |          |
| ๔๙                                    | ว่าง                              | คณกรคิขคัม        |                   | ผู้ขำงน้ขบกรคิขคัม                             | -        | -     |                  | ผู้ขำงน้ขบกรคิขคัม     | -        | -     | ๑๘๐,๐๐๐   | (๕,๐๐๐x๑๒)  | -                    | ว่างค้ดิม/ขอใช้ ๖๗ กรม           |    |          |
| ศูนย์พัฒนขำงคัมกรคิขคัมขำงคัมกรคิขคัม |                                   |                   |                   |  |          |       |                  |                        |          |       |           |             |                      |                                  |    |          |
| ๕๐                                    | -                                 | -                 |                   | -  | -        | -     |                  | ผู้ขำงคัมกรคิขคัม      | -        | -     | -         | -           | -                    | กรขำงคัมกรคิขคัม                 | กร |          |
| ๕๑                                    | นางนุขสิข ฐนพร                    | ศข.บ.             | ๓๔-๒-๐๕๐๖         | คจ   | -        | ขท.   | ๓๖-๓-๐๕-๖-๐๑๑๗๕  | คจ                     | -        | -     | -         | -           | -                    | เงินค้ดิม                        |    |          |
| ๕๒                                    | นางสขำงคัมกรคิขคัม ทรขิขคัม       | การคิขคัม         | ๓๔-๒-๑๑๖๕         | คจ   | -        | คจ    | ๓๖-๓-๐๕-๖-๐๑๑๘๐  | คจ                     | -        | -     | -         | -           | -                    | เงินค้ดิม                        |    |          |

| ที่                                   | ชื่อ-สกุล                          | คุณวุฒิ การศึกษา                        | กรอบอัตรากำลังเดิม |                       |        |                            | กรอบอัตรากำลังใหม่ |         |        |                        | เงินเดือน |           |                           | หมายเหตุ                   |
|---------------------------------------|------------------------------------|---|--------------------|-----------------------|--------|----------------------------|--------------------|---------|--------|------------------------|-----------|-----------|---------------------------|----------------------------|
|                                       |                                    |   | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง               | ประเภท | ระดับ                      | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง | ประเภท | ระดับ                  | เงินเดือน | เงินประจำ | เงินเดือนรวมเงินค่าตอบแทน |                            |
| ๕๓                                    | หม่อมราชวงศ์<br>นางสาวสิริมา มากดี | ศษ.บ.<br>การศึกษาระดับมัธยมศึกษา        | -                  | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก | -      | -                          | -                  | -       | -      | -                      | -         | -         | -                         | เงินอุดหนุน                |
| ๕๔                                    | นางสาวสิริมา สุกทับ                | ศษ.บ.<br>การนิเทศการปกครอง              | -                  | ผู้ดูแลเด็ก (รักษะ)   | -      | -                          | -                  | -       | -      | ๓๓๙,๘๘๐<br>(๙๙๙๐๙๑๒)   | -         | -         | -                         |                            |
| ๕๕                                    | นางพิสมัย ทัศ                      | ศษ.บ.<br>การศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ | -                  | ผู้ดูแลเด็ก (รักษะ)   | -      | -                          | -                  | -       | -      | ๓๓๙,๘๘๐<br>(๙๙๙๐๙๑๒)   | -         | -         | -                         |                            |
| ๕๖                                    | นางสาววิมลยา บำรุงพงษ์             | มัธยมศึกษาปีที่ ๖                       | -                  | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)  | -      | -                          | -                  | -       | -      | ๓๐๘,๐๐๐<br>(๙๐๙๑๒)     | -         | -         | -                         |                            |
| <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านควนไผ่</b>   |                                    |   |                    |                       |        |                            |                    |         |        |                        |           |           |                           |                            |
| ๕๗                                    | -                                  | -                                       | -                  | -                     | -      | -                          | -                  | -       | -      | -                      | -         | -         | -                         | สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สด |
| ๕๘                                    | นางสาวจิรภัทรี มีน้อย              | ศษ.บ.<br>การศึกษาระดับมัธยมศึกษา        | ๓๔-๒-๑๑๒๓          | ครู                   | -      | ครูผู้ช่วย ๓๒-๓-๐๘-๖-๐๑๑๘๓ | -                  | -       | -      | -                      | -         | -         | -                         | เงินอุดหนุน                |
| ๕๙                                    | นางอรดี จักรศรี                    | ศษ.บ.<br>การศึกษาระดับมัธยมศึกษา        | -                  | ผู้ดูแลเด็ก (รักษะ)   | -      | -                          | -                  | -       | -      | -                      | -         | -         | -                         | เงินอุดหนุน                |
| ๖๐                                    | นางพนุชพร พงษ์พันธ์                | ศษ.บ.<br>การศึกษาระดับมัธยมศึกษา        | -                  | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก | -      | -                          | -                  | -       | -      | -                      | -         | -         | -                         | เงินอุดหนุน                |
| ๖๑                                    | นางสาววิมลยา ทองเหลือง             | มัธยมศึกษาปีที่ ๖                       | -                  | ผู้ดูแลเด็ก (รักษะ)   | -      | -                          | -                  | -       | -      | ๓๑๒,๘๐๐                | -         | -         | -                         |                            |
| <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเข็ก</b> |                                    |   |                    |                       |        |                            |                    |         |        |                        |           |           |                           |                            |
| ๖๒                                    | -                                  | -                                       | -                  | -                     | -      | -                          | -                  | -       | -      | -                      | -         | -         | -                         | สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สด |
| ๖๓                                    | นางสาวรุ่งฤดี สอนอง                | ศษ.บ.<br>การศึกษาระดับมัธยมศึกษา        | ๓๔-๒-๑๑๒๔          | ครู                   | -      | ครูผู้ช่วย ๓๒-๓-๐๘-๖-๐๑๑๘๓ | -                  | -       | -      | -                      | -         | -         | -                         | เงินอุดหนุน                |
| ๖๔                                    | นางสาวนุช ดอกแก้ว                  | ป.ม.<br>รัฐศาสตร์                       | -                  | ผู้ดูแลเด็ก (รักษะ)   | -      | -                          | -                  | -       | -      | ๑๒๗,๒๐๐<br>(๑๐,๒๐๐๙๑๒) | -         | -         | -                         |                            |
| ๖๕                                    | นางสาวนันทน์ บุญธรรม               | ศษ.บ.<br>การศึกษาระดับมัธยมศึกษา        | -                  | ผู้ดูแลเด็ก (รักษะ)   | -      | -                          | -                  | -       | -      | ๓๓๙,๘๘๐<br>(๙๙๙๐๙๑๒)   | -         | -         | -                         |                            |
| ๖๖                                    | นางสาวอรุณรัตน์ ทองบุต             | ศษ.บ.<br>การพัฒนาชุมชน                  | -                  | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)  | -      | -                          | -                  | -       | -      | ๓๐๘,๐๐๐<br>(๙๐๙๑๒)     | -         | -         | -                         |                            |

| ที่                                 | ชื่อ-สกุล                  | คุณวุฒิ<br>การศึกษา             | ครอบครัวกำลังเดิม |                               |          |            | ครอบครัวกำลังใหม่ |                               |          |          | เงินเดือน            |                                 |   | หมายเหตุ                   |                       |
|-------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|-------------------|-------------------------------|----------|------------|-------------------|-------------------------------|----------|----------|----------------------|---------------------------------|---|----------------------------|-----------------------|
|                                     |                            |                                 | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                       | ประเภท   | ระดับ      | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                       | ประเภท   | ระดับ    | เงินเดือน<br>ตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น/เงิน<br>ค่าตอบแทน |   |                            |                       |
| <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคอนชุม</b> |                            |                                 |                   |                               |          |            |                   |                               |          |          |                      |                                 |   |                            |                       |
| ๖๑                                  | -                          | -                               | -                 | -                             | -        | -          | -                 | -                             | -        | -        | -                    | -                               | - | สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สด |                       |
| ๖๒                                  | นางสาวกัญญา แสงโสม         | ศษ.บ                            | ๓๔-๒-๓๒๒          | ครู                           | -        | ครูผู้ช่วย | ๓๖-๓-๑๑-๒๖-๐๑๑๕๖  | ครู                           | -        | ขก.      | -                    | -                               | - | -                          | เงินอุดหนุน           |
| ๖๓                                  | ว่าที่ร้อยตรีหญิงพิมพ์วิมล | การศึกษาระดับมัธยมศึกษา<br>ปวส. | -                 | ผู้ดูแลเด็ก (กักงะ)           | -        | -          | -                 | ผู้ดูแลเด็ก (กักงะ)           | -        | -        | -                    | ๑๒,๖๐๐                          | - | -                          |                       |
| ๖๔                                  | นางสาวสุวิภากร ทรัพย์ทวี   | เลขานุการ<br>มัธยมศึกษาปีที่ ๖  | -                 | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)          | -        | -          | -                 | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)          | -        | -        | -                    | ๑๐๘,๐๐๐                         | - | -                          |                       |
| ๖๕                                  | ว่าง                       | -                               | -                 | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)          | -        | -          | -                 | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)          | -        | -        | -                    | ๑๐๘,๐๐๐                         | - | -                          | ว่าง/อ.บ.ค.บ.ร.ร.ท.ท. |
| <b>กองสวัสดิการสังคม(๑๑)</b>        |                            |                                 |                   |                               |          |            |                   |                               |          |          |                      |                                 |   |                            |                       |
| ๖๖                                  | ว่าง                       | -                               | ๓๖-๓-๑๑-๒๐๑๕-๐๐๑  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | ชำนาญการ | ชำนาญการ   | ๓๖-๓-๑๑-๒๐๑๕-๐๐๑  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | ชำนาญการ | ชำนาญการ | ชำนาญการ             | ๓๘,๐๐๐                          | - | -                          | ว่าง/อ.บ.ค.บ.ร.ร.ท.ท. |
| ๖๗                                  | นางสาวประคอง จันทร์หอม     | บ.ร.บ                           | ๓๖-๓-๑๑-๒๐๑๕-๐๐๑  | นักพัฒนาชุมชน                 | วิชาการ  | วิชาการ    | ๓๖-๓-๑๑-๒๐๑๕-๐๐๑  | นักพัฒนาชุมชน                 | วิชาการ  | วิชาการ  | วิชาการ              | ๒๐,๒๕๐                          | - | -                          |                       |
| ๖๘                                  | นางนงนพ                    | การจัดการทั่วไป                 | -                 | -                             | -        | -          | -                 | -                             | -        | -        | -                    | -                               | - | -                          |                       |
| ๖๙                                  | นายพรชัย ทองรอด            | ปวส.                            | -                 | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน  | -        | -          | -                 | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน  | -        | -        | -                    | ๑๘,๕๕๐                          | - | -                          |                       |
| <b>หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)</b>        |                            |                                 |                   |                               |          |            |                   |                               |          |          |                      |                                 |   |                            |                       |
| ๗๐                                  | ว่าง                       | -                               | ๓๖-๓-๑๒-๒๐๑๕-๐๐๑  | นักวิชาการตรวจสอบภายใน        | วิชาการ  | วิชาการ    | ๓๖-๓-๑๒-๒๐๑๕-๐๐๑  | นักวิชาการตรวจสอบภายใน        | วิชาการ  | วิชาการ  | วิชาการ              | ๓๘,๕๐๐                          | - | -                          | ว่าง/อ.บ.ค.บ.ร.ร.ท.ท. |

## ๑๒.แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลกำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีการพัฒนา นอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลตระหนักเป็นอย่างยิ่งโดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกันมีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงานบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐภาคเอกชนและประชาชนทั่วไปเพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วมการสร้างสรรค์

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลักทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้าโดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไรมุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการ และตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสิ่งสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโต้การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลมุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงานให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัยองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลได้รับการถ่ายโอนสถานีอนามัยมา ๑ แห่ง จากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมกับเจ้าหน้าที่ประจำสถานีอนามัยจำนวนหนึ่ง ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงาน สาธารณ สุข ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลมีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันที่ต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่อุดหนุนให้กับสถานีอนามัยถ่ายโอน ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลสามารถจัดซื้ออุปกรณ์เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัยและมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดีและทันสมัย

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลจะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๓๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อ



ประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่งเนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้นมีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการจึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล

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

### ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล

องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กรเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรมซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลคำไหล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตนอำนวยความสะดวกให้บริการ ประชาชนด้วยความเป็นธรรมตามหลักธรรมาภิบาลโดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้วองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลยังกำหนดค่านิยม ร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไป กับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปใน แนวทางเดียวกันอันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกันและบรรลุมิติวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามประมวล จริยธรรม ดังนี้

#### นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล

๑. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้
  - ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็น ประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
  - ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และ พระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุงหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือโทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๕.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๕.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชา ยึดมั่นความถูกต้อง เทียงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อนการหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

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

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้รับบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิ และเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่นอญาติหรือไม่นอญาติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การ อันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความ ระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลัง ความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความ ประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและ มาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลัง ความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน หรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่น โดยมีขอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติใน วิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้ หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือ ประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ได้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ พุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือกิจการงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคี

ในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะ เป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลูกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม



- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคม ต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสังแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กั้นหลักเลี้ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นไปลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผลถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลโดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลจะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลหรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

| ที่                            | ชื่อ-สกุล               | คุณวุฒิ<br>การศึกษา    | กรอบอัตราจ้างเดิม |                              |          |            | กรอบอัตราจ้างใหม่ |                                 |          |          | เงินเดือน |                      |                                   | หมายเหตุ                           |
|--------------------------------|-------------------------|------------------------|-------------------|------------------------------|----------|------------|-------------------|---------------------------------|----------|----------|-----------|----------------------|-----------------------------------|------------------------------------|
|                                |                         |                        | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                      | ประเภท   | ระดับ      | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                         | ประเภท   | ระดับ    | เงินเดือน | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงิน<br>ค่าตอบแทน |                                    |
| ศูนย์พัฒนาศักยภาพเด็กบ้านตอชุม |                         |                        |                   |                              |          |            |                   |                                 |          |          |           |                      |                                   |                                    |
| ๖๔                             | นางสาวชญาภา แสนโสม      | ศษ.บ                   | ๓๖-๓๑๑-๖-๐๑๑๓๖๖   | ครู                          | -        | ครูผู้ช่วย | ๓๖-๓๑๑-๖-๐๑๑๓๖๖   | ผู้ช่วยราชการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | -        | -        | -         | -                    | -                                 | เงินอุดหนุน                        |
| ๖๕                             | นางนงนพรัตน์            | การศึกษาระดับปริญญาตรี | -                 | ผู้ดูแลเด็ก (ทำกะ)           | -        | -          | -                 | ผู้ดูแลเด็ก (ทำกะ)              | -        | -        | -         | -                    | -                                 | -                                  |
| ๖๖                             | นางสาวสุดารัตน์ แผลงศรี | ป.ศ.                   | -                 | ผู้ดูแลเด็ก (ทำกะ)           | -        | -          | -                 | ผู้ดูแลเด็ก (ทำกะ)              | -        | -        | -         | -                    | -                                 | -                                  |
| ๖๗                             | ว่าง                    | -                      | -                 | ผู้ดูแลเด็ก (ทำกะ)           | -        | -          | -                 | ผู้ดูแลเด็ก (ทำกะ)              | -        | -        | -         | -                    | -                                 | ว่าง/อับต.สรรหา                    |
| <b>กองสวัสดิการสังคม(๑๑)</b>   |                         |                        |                   |                              |          |            |                   |                                 |          |          |           |                      |                                   |                                    |
| ๖๘                             | ว่าง                    | -                      | ๓๖-๓๑๑-๖๑๑๕-๐๑๑   | ผู้ชำนาญการกองสวัสดิการสังคม | ชำนาญการ | ชำนาญการ   | ๓๖-๓๑๑-๖๑๑๕-๐๑๑   | ผู้ชำนาญการกองสวัสดิการสังคม    | ชำนาญการ | ชำนาญการ | ชำนาญการ  | ๓๖,๐๐๐               | ๓๖,๐๐๐                            | ทำเต็ม/ผู้ใช้ ๒๒ ชม. ๓๓ ก.๓ ๒๒     |
| ๖๙                             | นางสาวประครอง จันทร์หอม | น.ร.บ                  | ๓๖-๓๑๑-๖๑๑๓๑-๐๑๑  | นักพัฒนาชุมชน                | วิชาการ  | วิชาการ    | ๓๖-๓๑๑-๖๑๑๓๑-๐๑๑  | นักพัฒนาชุมชน                   | วิชาการ  | วิชาการ  | ป.ก.      | ๒๑,๒๖๐               | ๒๑,๒๖๐                            | -                                  |
| ๗๐                             | นางนงนพรัตน์            | การศึกษาระดับปริญญาตรี | -                 | -                            | -        | -          | -                 | -                               | -        | -        | -         | -                    | -                                 | -                                  |
| ๗๑                             | นายพรชัย ทองทองนิล      | ป.ศ.                   | -                 | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน | -        | -          | -                 | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน    | -        | -        | -         | ๑๕,๖๖๐               | ๑๕,๖๖๐                            | -                                  |
| <b>หน่วยตรวจสุขภาพใน (๑๒)</b>  |                         |                        |                   |                              |          |            |                   |                                 |          |          |           |                      |                                   |                                    |
| ๗๒                             | ว่าง                    | -                      | ๓๖-๓๑๑-๖๑๑๕-๐๑๑   | นักวิชาการสาธารณสุข          | วิชาการ  | วิชาการ    | ๓๖-๓๑๑-๖๑๑๕-๐๑๑   | นักวิชาการสาธารณสุข             | วิชาการ  | วิชาการ  | ป.ก/ชก    | ๓๕,๖๖๐               | ๓๕,๖๖๐                            | ว่างเต็ม ๓ ก.๓ ๖๖ ชม.ผู้ใช้ ๒๒ ชม. |

## ๑๒.แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลกำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีการพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลตระหนักเป็นอย่างยิ่งโดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกันมีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงานบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานรัฐภาคเอกชนและประชาชนทั่วไปเพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วมการสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลักทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้าโดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไรมุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการ และตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทยการทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลมุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงานให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัยองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลได้รับการถ่ายโอนสถานีนอนามัยมา ๑ แห่ง จากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมกับเจ้าหน้าที่ประจำสถานีนอนามัยจำนวนหนึ่ง ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุขทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลมีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันท่วงทีต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่อุดหนุนให้กับสถานีนอนามัยถ่ายโอน ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลสามารถจัดซื้ออุปกรณ์เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัยและมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดีและทันสมัย

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

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อ

ประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลค่าไหลเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่งเนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้นมีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการจึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลค่าไหล ประกอบด้วย

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

### ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าไหล

องค์การบริหารส่วนตำบลค่าไหลได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กรเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลค่าไหลที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔.ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕.ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลคำไหล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตนอันอาจความสะดวกให้บริการ ประชาชนด้วยความเป็นธรรมตามหลักธรรมาภิบาลโดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้วองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลทุกคนที่ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกันอันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกันและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

#### นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้
  - ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
  - ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

### ๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ซอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ได้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตัวและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๕.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ได้บังคับบัญชา ยึดมั่นความถูกต้อง เทียงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

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

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิคหรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดเสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน



๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน หรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่ตั้ง  
 ราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่ง  
 การต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จ  
 สมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตาม  
 เป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ  
 ประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดย  
 ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวม  
 อย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการ  
 ปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และ  
 เป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ  
 เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงเหมาะสม ด้วย  
 ความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย  
 ทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อ  
 สงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขบ  
 ด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะ  
 ดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่าง  
 เคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่  
 รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย  
 และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ พุ่มเทสตีปัญญา รู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกียจงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคี

ในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่สำคัญในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสุขภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคม ต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น ก้นหลิกเลี้ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผลถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมาย มีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าไหลจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าไหลไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลค่าไหลโดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆหากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าไหลจะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลค่าไหลหรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลค่าไหลในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

---

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลจะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

# ภาคผนวก



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด โทร. ๐ ๓๗๕๔ ๑๒๓๙

ที่ อบ ๗๗๖๐๑/ ๗๖๕

วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลคำไหล

### ๑. เรื่องเดิม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

### ๒. ข้อเท็จจริง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

๑. นายกองค้การบริหารส่วนตำบล
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ
๔. พนักงานส่วนตำบล

เป็นประธาน

เป็นคณะทำงาน

เป็นคณะทำงาน

เลขานุการคณะทำงาน

๒.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

### ๓. ข้อระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และ

เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้ องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด จึงร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในร่างคำสั่งที่แนบ

(ลงชื่อ)

(นายประเสริฐ ศรีจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๑. ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด ไปลาพิจารณา  
.....  
สืบทารวจโท พ  
(วีรพงษ์ จำปามูล)

๒. ความเห็นของปลัด อบต. เห็นด้วยกับวิธีที่เสนอต่อหัวหน้าสำนักปลัด  
.....  
สืบทารวจโท พ  
(วีรพงษ์ จำปามูล)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล

๓. ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล  
.....  
นายทองสุข วัฒนวิทย์

(ลงชื่อ)

(นายทวี ราษฎร์ธรรม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล  
ที่ ๕๘๗/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลมีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจบริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- |   |                        |
|---|------------------------|
| ๑.๑ นายกองการบริหารส่วนตำบล                 | ประธานคณะกรรมการ       |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | คณะกรรมการ             |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง                      | คณะกรรมการ             |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม            | คณะกรรมการ             |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง                      | คณะกรรมการ             |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ             |
| ๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัด                        | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๘ นักทรัพยากรบุคคล                        | ผู้ช่วยเลขานุการ       |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง  
ระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง  
ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ใน  
อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่  
และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น  
อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มี  
อยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มี  
อยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้  
ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความ  
รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ  
ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังตลอด  
ระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายทวี ราสุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โทร. ๐๕๕-๒๕๑๗๐๔  
ที่ อบ ๗๗๖๐๑/- วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ถึง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล ที่ ๕๕๖๓/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ  
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็น  
คณะกรรมการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล ดังนั้น เพื่อเป็นการ  
เตรียมการ วางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยิบเล็กตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล  
คำไหล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์  
วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันที่ ๒๙ สิงหาคม  
๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล และขอให้คณะกรรมการเตรียม  
เอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากร ในสังกัด ให้ฝ่ายเลข  
ก่อนวันประชุมเพื่อเตรียมการวิเคราะห์ค่างานและอัตรากำลังคนด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายทวี ราสุวรรณ)

ประธานคณะกรรมการ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล

ทงค  
คททท  
๕๕ ๑๕๖๖  
๒๔/๘/๖๖

ระเบียบวาระการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ตาม คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล ที่ ๕๖๖/๒๕๖๖ ลงวันที่...?... มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

|       |   |                        |
|-------|---|------------------------|
| ๑.๑.๑ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล               | ประธานคณะกรรมการ       |
| ๑.๑.๒ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | คณะกรรมการ             |
| ๑.๑.๓ | ผู้อำนวยการกองคลัง                      | คณะกรรมการ             |
| ๑.๑.๔ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม            | คณะกรรมการ             |
| ๑.๑.๕ | ผู้อำนวยการกองช่าง                      | คณะกรรมการ             |
| ๑.๑.๖ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ             |
| ๑.๑.๗ | หัวหน้าสำนักปลัด                        | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๑.๘ | นักทรัพยากรบุคคล                        | ผู้ช่วยเลขานุการ       |

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการ ต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้าน บุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้อง ประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ใน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มี อยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มี

มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้  
ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความ  
รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ  
ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอด  
ระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล โดยเสนอปริมาณงาน  
จำนวนบุคลากรในสังกัด เป็นรายส่วนราชการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

---

---

---

ใบลงชื่อผู้ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล

ผู้มาประชุม

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล             | ตำแหน่ง   | ลายมือชื่อ |
|-------|-----------------------|---|------------|
| ๑.    | นายทวี ราษฎร์ธรรม     | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล  |            |
| ๒.    | ส.ต.ท.วีรพงษ์ จำปามูล | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล  |            |
| ๓.    | นายจตุรานนท์ เจียรนัย | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล   |            |
| ๔.    | นายประเสริฐ ศรีจันทร์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษา<br>ราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง                  |            |
| ๕.    | นายอธิคม กอคุณ        | นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาราชการ<br>แทน ผู้อำนวยการกองช่าง                       |            |
| ๖.    | นายจตุรานนท์ เจียรนัย | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล<br>รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกอง<br>การศึกษาฯ |            |
| ๗.    | นางสาวประคอง จันทรหอม | นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ<br>รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกอง<br>สวัสดิการสังคม      | -          |
| ๘.    | ส.ต.ท.วีรพงษ์ จำปามูล | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล<br>รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด               |            |
| ๙.    | นายประเสริฐ ศรีจันทร์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  |            |

**รายงานการประชุม**  
**คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖**  
**วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.**  
**ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล**

**ผู้มาประชุม**

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล              | ตำแหน่ง   |
|-------|------------------------|---|
| ๑.    | นายทวี ราษฎร์ธรรม      | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล  |
| ๒.    | ส.ต.ท.วีรพงษ์ จำปามูล  | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล  |
| ๓.    | นายจตุรานนท์ เจียรนัย  | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล   |
| ๔.    | นายประเสริฐ ศรีจันทร์  | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษา<br>ราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง                  |
| ๕.    | นายอิศม กอคุณ          | นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาราชการ<br>แทน ผู้อำนวยการกองช่าง                       |
| ๖.    | นายจตุรานนท์ เจียรนัย  | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล<br>รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกอง<br>การศึกษาฯ |
| ๗.    | นางสาวประคอง จันทร์หอม | นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ<br>รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกอง<br>สวัสดิการสังคม      |
| ๘.    | ส.ต.ท.วีรพงษ์ จำปามูล  | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล<br>รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด               |
| ๙.    | นายประเสริฐ ศรีจันทร์  | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  |

เริ่มประชุมเวลา .๑๐.๐๕ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล ที่ ๕๙๓ /๒๕๖๖  
 ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
 ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- |   |                        |
|---|------------------------|
| ๑.๑.๑ นายองค์การบริหารส่วนตำบล                | ประธานคณะกรรมการ       |
| ๑.๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | คณะกรรมการ             |
| ๑.๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง                      | คณะกรรมการ             |
| ๑.๑.๔ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม            | คณะกรรมการ             |
| ๑.๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง                      | คณะกรรมการ             |
| ๑.๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ             |
| ๑.๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัด                        | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๑.๘ นักทรัพยากรบุคคล                        | ผู้ช่วยเลขานุการ       |

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการ ต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้าน บุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้อง ประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ใน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มี อยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มี อยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอด ระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน

- วิเคราะห์ ยุทธศาสตร์ พันธกิจ ขององค์กร

- องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อแสดงสถานการณ์ใน อนาคตดี ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถ สะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของ สภาพแวดล้อมด้านต่างๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้



## “น้ำไหล ไฟสว่าง ทางดี มีรายได้ อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม บำรุงการศึกษา”

### ยุทธศาสตร์

คณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับประชาคมท้องถิ่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ รวมทั้งองค์กรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้กำหนดยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ๖ ด้าน ดังนี้

#### ๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

##### แนวทางการพัฒนา

๑. การก่อสร้าง/ปรับปรุง/บำรุงรักษา แหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและเพื่อการเกษตร
๒. การก่อสร้าง/ปรับปรุง/บำรุงรักษาถนน สะพาน ระบบระบายน้ำ
๓. การก่อสร้าง/ปรับปรุง/บำรุงรักษา ระบบไฟฟ้า

#### ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

##### แนวทางการพัฒนา

๑. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
๒. การแนวทางการแก้ไขปัญหาความยากจนและส่งเสริมพัฒนากลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมผลิตภัณฑ์

#### ๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและสาธารณสุข

##### แนวทางการพัฒนา

๑. การเสริมสร้างคุณภาพของชีวิตของประชาชนในสังคม
๒. การรักษาความสงบเรียบร้อยและแก้ไขปัญหาสังคม
๓. การเสริมสร้างคุณภาพที่ดีและการมีส่วนร่วมด้านสาธารณสุข
๔. การควบคุมและป้องกันโรค

#### ๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ

##### แนวทางการพัฒนา

๑. การเพิ่มโอกาสการรับรู้ข่าวสารให้แก่ประชาชน
๒. การส่งเสริมการศึกษานอกระบบ
๓. การส่งเสริมการศึกษาก่อนวัยเรียนและการศึกษาภาคบังคับ
๔. การส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ
๕. การส่งเสริม ด้านศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

#### ๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารและการพัฒนาบุคลากรของท้องถิ่น

##### แนวทางการพัฒนา

๑. การส่งเสริมการเรียนรู้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล และประชาชน
๒. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
๓. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นและสร้างระบบการบริหารจัดการที่ดี

#### ๖. ยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยว การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและบรรเทาสาธารณภัย

##### แนวทางการพัฒนา

๑. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๒. การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

## เป้าประสงค์

๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ให้ได้มาตรฐานและสร้างระบบการบริหารจัดการน้ำที่มีประสิทธิภาพ เพียงพอกับความต้องการของประชาชนตามศักยภาพของ อบต. ควบคู่กับวางผังเมืองที่ดี

๒. สร้างเศรษฐกิจชุมชนให้เข้มแข็ง สมดุลและยั่งยืน โดยเน้นด้านการเกษตรกรรม ให้เป็นตลาดผลผลิตทางการเกษตร

๓. พัฒนาประสิทธิภาพ เพิ่มบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบล ในด้านงานสังคมสงเคราะห์ และการสาธารณสุขขั้นพื้นฐาน

๔. พัฒนา อนุรักษ์ ส่งเสริม มรดกทางวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้คงอยู่คู่ท้องถิ่นและเป็นที่ยึดเหนี่ยวจิตใจและดึงดูดนักท่องเที่ยว

๕. พัฒนาและส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในด้านการเมือง การบริหาร และการปกครอง ให้กับประชาชน สนับสนุนการมีส่วนร่วมในการดำเนินการระหว่างภาครัฐกับประชาชนในรูปแบบต่างๆ และสร้างระบบบริหารจัดการภาครัฐที่ดีใน อบต.

๖. สร้างระบบบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรป่าไม้ พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ส่งเสริมการเชื่อมโยงการท่องเที่ยว พัฒนาการกีฬา และบรรเทาสาธารณภัย

### ตัวชี้วัด

๑) มีการก่อสร้างถนน ขยายเขตไฟฟ้า ประปา และสาธารณูปการ เพิ่มขึ้นจำนวนร้อยละ ๘๐ ภายในปีงบประมาณ

๒) มีการส่งเสริมอาชีพ และรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีพ ร้อยละ ๓๐ ภายในปีงบประมาณ

๓) มีสวัสดิการและสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส เพิ่มขึ้นตามข้อมูลที่สำรวจทุกปี

๔) มีพื้นที่ปลอดการระบาดของโรคติดต่อ ลดลงทุกปี

๕) ชุมชนมีความเข้มแข็ง สามารถถึงตนเองได้ ร้อยละ ๙๕ ของตำบล

๖) ชุมชนมีส่วนร่วมในด้านการเมืองมากขึ้น

๗) นักท่องเที่ยวเพิ่มขึ้น

๘) ชุมชนมีการจัดการทรัพยากรที่ดีขึ้น

### ๒.๕ ค่าเป้าหมาย

๑) ด้านการได้รับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวกและรวดเร็ว

๒) ประชาชนมีความรู้และบำรุงรักษาศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม

๓) ประชาชนมีศักยภาพมีรายได้เพียงพอสามารถพึ่งตนเองได้

๔) มลภาวะและสิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษทำให้ชุมชนน่าอยู่อย่างสงบสุข

๕) การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

### ๒.๖ กลยุทธ์

๑) พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน การคมนาคม สาธารณูปโภค และสาธารณูปการครอบคลุม

และทั่วถึง

๒) พัฒนาและปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

๓) ส่งเสริมสนับสนุน กลุ่มอาชีพ การแก้ไขปัญหาความยากจนให้ดำรงชีวิตตามปรัชญาเศรษฐกิจ

พอเพียง

๔) ส่งเสริมชุมชนให้เข้มแข็ง สนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชน และพัฒนาบทบาทและคุณภาพชีวิตของเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อเอดส์ ผู้ด้อยโอกาส

๕) สร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินประชาชน

๖) ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงานต่างๆ ในการเตรียมความพร้อมในการป้องกันภัย และการช่วยเหลือผู้ประสบภัย สนับสนุนการฝึกอบรมจัดตั้งและอบรมฟื้นฟูอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)

๗) ดำเนินการโครงการ เพื่อให้บริการประชาชน และรับทราบปัญหา อุปสรรค และความต้องการของประชาชนในพื้นที่ พัฒนาศักยภาพของอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชนในทุกระดับ ให้มีสุขภาพแข็งแรง

๘) ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานภายในองค์กร สนับสนุนบุคลากรในสังกัดให้ได้รับการศึกษา อบรม เพิ่มพูนความรู้

๙) เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

๑๐) พัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ และป่าไม้ให้มีความอุดมสมบูรณ์ สร้างจิตสำนึกเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๒.๗ จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑) การพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่มีความเข้มแข็ง โดยได้รับบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ

๒) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งตนเอง

๓) การพัฒนาระบบการศึกษาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

๔) การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

๕) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอย่างยั่งยืน

ประธาน การวิเคราะห์อัตรากำลังคนผมขอมอบให้ฝ่ายเลขาเป็นผู้อธิบาย ครับ

เลขาฯ วิเคราะห์อัตรากำลังคน

- กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดอุบลราชธานี ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน ดังนี้

วิเคราะห์การกำหนดสายงานและตำแหน่งงานในส่วนราชการ

เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อ

การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่นซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้วโดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ กองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลมีการจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้ตรงกับบทบาทภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้นโดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุดพร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเป็นต้นทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบันมีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด

องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล มีการวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัวและมีเจ้าภาพที่ชัดเจนอีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีช่วยในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจโดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล ดังนี้

**พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

**พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท คือ พนักงานจ้างทั่วไปและพนักงานจ้างตามภารกิจ ทั้งนี้ให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักงานปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา** ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา** ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา** ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา** ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา

ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรม  
ท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตาม  
มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม  
ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองสวัสดิการสังคม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ  
และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่  
จะเน้นที่เรื่องงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ,งานสังคมสงเคราะห์, งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพและพัฒนาสตรี, งาน  
พัฒนาชุมชน ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสาย  
งาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละ  
คนมี

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็น  
ค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณาเพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด  
กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ  
ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะ  
คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสมในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงาน  
ในแต่ละประเภทเพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ  
สูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น(ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  
ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะ  
งานผลิตผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการ  
หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความ  
เหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น  
โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่ง  
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒

การนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณาเพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่  
อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ  
พนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผลิตจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการ  
ทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าไหล ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่  
กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไป  
อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลค่าไหลได้กำหนดอัตรากำลังใน แต่ละ  
ส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกองมีหน้าที่บังคับบัญชา  
บุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมาเป็นตำแหน่งแต่ละงานซึ่ง กำหนดเป็นสายงาน  
วิชาการผู้มีคุณวุฒิตะดับปริญญาตรีตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง  
ตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปตามลำดับการกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมี  
ผู้รับผิดชอบสายงานนั้นๆเป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

- ๑ เงินเดือน
- ๒ เงินประจำตำแหน่ง
- ๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
- ๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
  - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
  - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
  - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุผลพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
  - เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคุณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

๕.กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลแต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่างงานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า

อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบายงานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่างหรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้นการคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ(Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชนนอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงานลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรืองานของหน่วยงานอื่นก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

#### วิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

$$\text{จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี} \times \text{๖} = \text{เวลาปฏิบัติราชการ}$$

$$\text{แทนค่า} \quad ๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐ \text{ หรือ } ๘๒,๘๐๐ \text{ นาที}$$

#### หมายเหตุ

๒๓๐ คือ วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการปีหนึ่งมี ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๖ คือ เวลาทำงานราชการทั้งสิ้น ๖ ชั่วโมง (หักเวลาพักกลางวันร้อยละส่วนตัว ๑ ชั่วโมง)

๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

เพื่อจะทราบปริมาณงานพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่ , มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่ , การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ ื่อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมายโดยสมมติฐานที่ว่าหากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญอาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กรเนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลพิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ กองสวัสดิการสังคม

องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลตระหนักเสมอว่าการบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ

ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้

๓.๖.๒ ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไปเพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

๓.๖.๓ มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของผู้มีส่วนได้เสียเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายก องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และ หัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็น กระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบ อัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต. ก และ อบต. ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่า แนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการ กำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

#### การเปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลัง

การเปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ องค์การบริหารส่วนตำบลสงยาง และองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่งเป็นหน่วยงานที่มีจำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ใน ลักษณะเดียวกัน

**ประธาน** - การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ในการจัดทำแผน อัตรากำลังประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่ง มีวิธีและการ ดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหน ที่ไปที่มาใน การพิจารณายุบเลิกหรือเพิ่ม ตำแหน่งนั้น ให้เลขาชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย

**เลขา** - การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ นั้นได้มีหนังสือให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณา จัดทำตารางการทำงานของส่วนราชการในกรอบระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ในการ พิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่มซึ่ง เราจะยุบหรือจะเพิ่มนั้น จะพิจารณาจาก ค่างานในแต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปีที่ผ่านมา และนำมาในวันนี้แล้วโดยแทรกอยู่ ในวาระการประชุมข้างหลังครับ ในการเสนอยุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการเพื่อ ความเป็นระเบียบเรียบร้อยเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการเสนอความคิดเห็นและคณะกรรมการ ร่วมกันพิจารณาโดย เรียงลำดับ จากส่วนราชการต่าง ๆ ตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และกองสวัสดิการสังคม โดยการพิจารณาขอให้หัวหน้าส่วนตามลำดับ นำเสนอผลการดำเนินงานในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ต่อที่ประชุม ครับ



ส่วนค่างานที่ประธานให้แต่ละส่วนราชการส่งมาให้ เลขานุการนั้น เลขานุการได้ดำเนินการรวบรวมเรียบร้อยแล้ว โดยแต่ละส่วนราชการบันทึกส่งมายังเลขาก่อนวันประชุม ทุกส่วนราชการ ดังนั้นแล้วจึงขอแจ้งปริมาณงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่ง เพิ่มลด หรือปรับเปลี่ยนอัตรา ดังรายละเอียด แนบท้าย

#### ประธาน

- ครับ สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกนั้น เลขานำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และกองสวัสดิการสังคม เป็นลำดับสุดท้ายและให้คณะกรรมการพิจารณาแต่ละส่วนราชการไปพร้อมเลย เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอเรียบร้อยแล้ว เป็นรายงานราชการ โดยพิจารณาดูภาระหน้าที่ ปัญหา อุปสรรค และค่าใช้จ่ายในงบบุคลากร เป็นหลัก ให้เลขาสรุบให้ คณะกรรมการฟังครับ

#### สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไข ปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหาร กำหนดอัตรากำลังให้เกิด ประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

| แนวทางการแก้ไข<br>ปัญหาในอนาคต   | ปัญหาที่เกิดขึ้น   | วิเคราะห์สาเหตุ   |
|--|--|---|
| <p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมหรือยุบเลิก ตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p> | <p>สำนักงานปลัด เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ฝ่าย ๑ ฝ่าย ได้แก่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ซึ่งตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ปัจจุบันไม่มีอัตรากำลัง ตำแหน่งที่ว่างและอัตรา กำลังคนเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ แต่ในส่วนสำนักงานปลัดยังมีอัตรา ตำแหน่ง สายบริหาร ๑ ตำแหน่ง สายวิชาการ ๑ ตำแหน่ง และสายทั่วไป ๒ ตำแหน่ง ที่ว่างตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งไม่เพียงพอสำหรับการ บริหารจัดการภายใน</p> | <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของ นายกองัดการบริการส่วนตำบล รองนายกองัดการบริการส่วนตำบลและเลขานุการกองัดการบริการส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกาล งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองและรักษาทรัพย์สิน งานการบริการส่วนตำบล และราชการที่มีกำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนักงาน หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p> |
| <p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล</p>   | <p>กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับต้น ซึ่งตำแหน่ง</p>  | <p><b>กองคลัง</b><br/>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนา รายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งาน</p>  |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p>การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุม การเบิกจ่ายเงิน งานทั้งทางตรงและอ้อม งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ งานทะเบียนคุม งาน การจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย</p>   | <p>ปัจจุบันมีอัตราค่าจ้าง ที่ว่าง สายบริหาร ๑ ตำแหน่ง สายทั่วไป ๑ ตำแหน่ง มี พนักงานจ้าง เพียงพอ สำหรับการบริหารจัดการ ภายใน</p>   | <p>ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อ แก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบ คัดเลือก สอบแข่งขัน ใน อนาคต ยังไม่มีความ จำเป็นที่จะกำหนด ตำแหน่ง หรือยุบเลิก ตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>                             |
| <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบและเขียนแบบงบประมาณ ราคา งานจัดทำ ทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งขอมบ้ำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและ ไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตาม ระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ การก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานโครงการก่อสร้างและซ่อมบำรุงงานควบคุม การก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานโครงการก่อสร้างและซ่อมบำรุงงานควบคุม การก่อสร้างและซ่อมบำรุง การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วิชาการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นในเรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ งบประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ ที่แต่ละคนมี</p> | <p>กองช่าง เป็นส่วนราชการ ระดับต้น ประกอบด้วย ๔ งาน อัตราค่าจ้าง ที่ว่าง สายบริหาร ๑ ตำแหน่ง สายวิชาการ ๑ ตำแหน่ง และสายทั่วไป ๑ ตำแหน่ง มีพนักงานจ้าง เพียงพอ สำหรับการบริหารจัดการ ภายใน</p> | <p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อ แก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง หรือยุบ เลิกตำแหน่ง ใน ระยะเวลา ๓ ปี</p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p><b>กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพและการดูแลสุขภาพชีวิตประชาชน เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการทุพพลภาพ และผู้ด้อยโอกาส การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การจัดทำมีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษา แนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม การส่งเสริมอาชีพ สร้างรายได้ การเสนอแนะเกี่ยวกับการส่งเสริม การวิจัยการวางโครงการสำรวจจัดเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติ เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติ ในการจัดสวัสดิการ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องศึกษา วิเคราะห์วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงาน สนับสนุนการรวมกลุ่ม ของประชาชนในชุมชนประเภทต่าง ๆ รวมถึงแสวงหาและพัฒนาศักยภาพ ของผู้นำชุมชน ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p> | <p>กองสวัสดิการสังคม เป็น ส่วนราชการระดับต้น อัตรากำลัง ที่ว่าง สายบริหาร ๑ รวมถึง ตาม หนังสือที่ มท ๐๔๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ที่ กำหนดให้มีการจัดทำแผน อัตรากำลังในรอบปีนี้ต้อง เป็นไปตามโครงสร้างหลัก ส่วนราชการ</p> | <p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อ แก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคต</p> <p>- กำหนดงานและ ตำแหน่งเพื่อรองรับ การปฏิบัติงาน ในกองสวัสดิการสังคมอาจจะ กำหนดได้ และ กำหนด อัตรากำลังเพิ่ม จากสายงานผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานดังกล่าว ในปี ๒๕๖๗ แต่อาจจะไม่เป็นไปตามภารกิจหลักหรือยังไม่มี ความจำเป็นที่จะกำหนด ตำแหน่ง หรือยุบเลิก ตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี แต่อาจพิจารณาขยาย กองเพื่อเป็นไปตาม โครงสร้างส่วนราชการที่</p> |
|---|--|--|

|   |   |
|---|---|
| <p>กำหนด และย้ายอัตรา<br/>กำลังคนเข้าสังกัดสำนัก<br/>ปลัด หรือคงอัตรากำลังไว้<br/>เช่นเดิม แต่จะไม่สามารถ<br/>เปิดกรอบพนักงานจ้างได้<br/>ในอนาคต</p>  |   |
| <p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การ<br/>บริหารส่วนตำบลค่าไหล<br/>ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อ<br/>แก้ไขปัญหาในปัจจุบัน<br/>และขอใช้บัญชี<br/>สอบแข่งขัน ในอนาคต<br/>ยังไม่มีความจำเป็นที่จะ<br/>กำหนดตำแหน่ง หรือยุบ<br/>เลิกตำแหน่ง ใน<br/>ระยะเวลา ๓ ปี</p>   | <p>กองการศึกษา ศาสนาและ<br/>วัฒนธรรม เป็นส่วน<br/>ราชการระดับต้น<br/>ประกอบด้วย ๑ งาน<br/>อัตรากำลัง ที่ว่าง<br/>สายบริหาร มีอัตรากำลังที่<br/>มีนครรองและพนักงาน<br/>จ้าง มีเพียงพอสำหรับการ<br/>บริหารจัดการภายใน</p> |
| <p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม<br/>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศ งานการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทาง การศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทาง การศึกษา งานการศึกษา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการ กีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นในเรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ใน การบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถ ปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ของแต่ละคนมี</p> |   |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p><b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาวัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามผลการประเมินผลการทำงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลและประสิทธิภาพประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>หน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่ว่าง ๑ อัตรา สายวิชาการ</p> | <p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคต และยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี เพียงพอ สำหรับการบริหารจัดการภายใน</p> |
|---|---|--|

# โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

## โครงสร้างเดิม และโครงสร้างใหม่

|  |   |
|--|---|
| <p><b>๑.สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</li><li>๑.๒ งานนโยบายและแผน</li><li>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</li><li>๑.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li><li>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li></ul> | <p><b>๑.สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานอำนวยความสะดวกและงานธุรการ</li><li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li><li>- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย</li><li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li><li>- งานส่งเสริมปศุสัตว์</li><li>- งานวิจัยและพัฒนาการเกษตร</li><li>- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</li><li>- งานการประชุม</li><li>- งานกิจการสภา</li><li>- งานกิจการคณะผู้บริหาร</li><li>- งานกิจการพาณิชย์</li><li>- งานนิติกรรมและสัญญา</li><li>- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์</li><li>- งานกฎหมายและงานคดี</li><li>- งานวินัย สืบสวน,สอบสวน</li><li>- งานประชาสัมพันธ์</li><li>- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li></ul> <p><b>๑.๒งานการเจ้าหน้าที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ</li><li>- งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง และงานเลือกสรร,แต่งตั้ง,โอน (ย้าย)</li><li>- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร</li><li>- งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม</li><li>- งานบุคลากรทางการศึกษา</li><li>- งานการปรับปรุงตำแหน่งและงานการกำหนดตำแหน่ง</li><li>-งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และงานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าจ้าง</li><li>- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง</li><li>- งานสิทธิและสวัสดิการ</li><li>- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ</li><li>-งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน</li><li>- งานวินัย การดำเนินการทางวินัยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์</li><li>-งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ</li><li>-งานแผนพัฒนาบุคลากรงานฝึกอบรมและงานรักษาวินัย</li><li>- งานเลขานุการของคณะกรรมการคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้องกับบริหารงานบุคคล</li><li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li></ul> <p><b>๒.ฝ่ายอำนวยความสะดวกและภารกิจงานที่กำหนดใน</b></p> <p><b>ความรับผิดชอบ</b></p> <p><b>๒.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานแผนงานและงบประมาณ</li></ul> |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานวิจัยและประเมินผล</li> <li>- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</li> <li>- งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ</li> <li>- งานงบประมาณและพัฒนารายได้</li> <li>- งานงบประมาณและเงินอุดหนุน</li> <li>- งานยุทธศาสตร์และแผนงาน</li> <li>- งานตรวจติดตามและประเมินผล</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่</b><br/><b>ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒.๓งานสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรค</li> <li>- งานจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานการแพทย์ฉุกเฉิน</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> |
| <p><b>๒.กองคลัง</b><br/>๑งานการเงินและบัญชี<br/>๒งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้<br/>๓งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน<br/>๔งานธุรการ</p> | <p><b>๒.กองคลัง</b><br/><b>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</b><br/>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานคลัง</li> <li>- งานระเบียบการคลัง</li> <li>- งานสถิติการคลัง</li> <li>- งานบำเหน็จบำนาญ</li> <li>- งานธุรการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน</b><br/>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดหาพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานบริหารสัญญา</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัฒนารายได้</b><br/>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานเร่งรัดจัดและจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</li> <li>- งานระบบข้อมูลภาคสนามและสารสนเทศ</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>   |
| <p><b>๓.กองช่าง</b><br/>๑.งานก่อสร้าง<br/>๒.งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p>   | <p><b>๓.กองช่าง</b><br/><b>๓.๑ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</b><br/>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ</p>   |



|   |  |
|---|--|
| <p>๓.งานสาธารณูปโภค<br/>๔.งานสถานที่และไฟฟ้า</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมอาคาร</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้าง</li> <li>- งานการโยธา</li> <li>- งานวิศวกรรมโยธา</li> <li>- งานเครื่องจักรกล</li> <li>- งานทางหลวงชนบท</li> <li>- งานจัดการสภาพแวดล้อมด้านวัสดุใช้แล้ว</li> <li>- งานธุรการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ</b><br/>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสถาปัตยกรรม</li> <li>- งานผังเมือง</li> <li>- งานแบบแผนและก่อสร้าง</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</b><br/>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเกี่ยวกับการประปา</li> <li>- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง</li> <li>- งานช่างสุขาภิบาล</li> <li>- งานจัดการคุณภาพน้ำ</li> <li>- งานระบบการจราจร</li> <li>- งานปรับปรุงภูมิทัศน์</li> <li>- งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> |
| <p>๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม<br/>๔.๑ งานบริหารการศึกษา<br/>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>                      | <p>๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม<br/><b>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</b><br/>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกิจการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานวางแผนและโครงการ</li> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานพัฒนาการศึกษา</li> <li>- งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมประเพณีและศิลปวัฒนธรรม</li> <li>- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานธุรการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>   |
| <p>๕. กองสวัสดิการสังคม<br/>๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน<br/>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์<br/>๕.๓ งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพและพัฒนาสตรี</p> | <p>๕. กองสวัสดิการสังคม<br/><b>๕.๑ งานพัฒนาชุมชน</b><br/>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานสถานสงเคราะห์</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>  |

|  |   |
|--|---|
| <b>๖.หน่วยตรวจสอบภายใน</b><br><b>๖.๑ งานตรวจสอบภายใน</b> | <b>๖.หน่วยตรวจสอบภายใน</b><br><b>๖.๑งานตรวจสอบภายใน</b><br>- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี<br>- งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการ เก็บหลักฐานการเงิน การบัญชี<br>- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน<br>- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล<br>- งานตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตาม แผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และ เป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและ ประหยัด<br>- งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ<br>- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ<br>- งานรายงานผล การตรวจสอบภายใน |
|--|---|

**กรอบอัตรากำล้าง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**

**องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี**

| ส่วนราชการ   | กรอบ อัตรากำล้างเดิม | กรอบอัตรากำล้างใหม่ |      |      | เพิ่ม / ลด |      |      | หมายเหตุ           |
|--|----------------------|---------------------|------|------|------------|------|------|--------------------|
|  |                      | ๒๕๖๗                | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                    |
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)   | ๑                    | ๑                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                    |
| รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) | ๑                    | ๑                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                    |
| <b>สำนักปลัด อบต.(๑๑)</b>                                    |                      |                     |      |      |            |      |      |                    |
| หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)               | ๑                    | ๑                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่าง/ขอใช้ บข. กรม |
| หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)            | ๐                    | ๑                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                    |
| นักจัดการงานทั่วไป(ปก/ชก.)                                   | ๑                    | ๑                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม           |
| นักทรัพยากรบุคคล(ปก/ชก.)                                     | ๑                    | ๑                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                    |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก.)                            | ๑                    | ๑                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                    |
| เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง/ชง.)                | ๑                    | ๑                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                    |
| เจ้าพนักงานธุรการ(ปง/ชง.)                                    | ๑                    | ๑                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                    |
| เจ้าพนักงานสาธารณสุข(ปง/ชง.)                                 | ๑                    | ๑                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                    |
| เจ้าพนักงานสาธารณสุข(ปง/ชง.)                                 | ๐                    | ๑                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | ว่างเดิม           |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                  |                      |                     |      |      |            |      |      |                    |
| ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน                              | ๑                    | ๑                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                    |
| ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร                                       | ๑                    | ๑                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                    |
| ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล                                      | ๑                    | ๑                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                    |
| ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว                                 | ๑                    | ๑                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                    |
| ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป                                    | ๑                    | ๑                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                    |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                     | ๒                    | ๒                   | ๒    | ๒    | -          | -    | -    |                    |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                  | ๑                    | ๑                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                    |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์                              | ๑                    | ๑                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                    |

|  |   |   |   |   |   |   |   |                                  |
|--|---|---|---|---|---|---|---|----------------------------------|
| พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |                                  |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>   |   |   |   |   |   |   |   |                                  |
| คนงาน  | ๔ | ๔ | ๔ | ๔ | - | - | - |                                  |
| พนักงานขับรถยนต์   | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |                                  |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา   | ๑ | - | ๑ | ๑ | - | - | - |                                  |
| <b>กองคลัง(๑๔)</b>   |   |   |   |   |   |   |   |                                  |
| ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น )                      | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง/ขอใช้ บข.กรม                |
| นักวิชาการพัสดุ(ปก/ชก.)  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |                                  |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ปง/ชง. )  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม                         |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปง/ชง. )  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |                                  |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>  |   |   |   |   |   |   |   |                                  |
| ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ   | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |                                  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |                                  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี  | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - |                                  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |                                  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ   | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |                                  |
| <b>กองช่าง(๑๕)</b>   |   |   |   |   |   |   |   |                                  |
| ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น )                         | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง/ขอใช้ บข.กรม                |
| นักจัดการงานช่าง   | ๑ | - | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม                         |
| นายช่างโยธา(ปง/ชง. )   | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |                                  |
| นายช่างสำรวจ(ปง/ชง)  | ๑ | - | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม                         |
| นายช่างไฟฟ้า(ปง/ชง. )  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |                                  |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>  |   |   |   |   |   |   |   |                                  |
| ผู้ช่วยช่างโยธา  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |                                  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ   | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |                                  |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>   |   |   |   |   |   |   |   |                                  |
| คนงาน  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |                                  |
| <b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)</b>                                   |   |   |   |   |   |   |   |                                  |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม<br>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง/ขอใช้ บข.กรม                |
| นักวิชาการศึกษา(ปก/ชก. )   | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |                                  |
| เจ้าพนักงานธุรการ(ปง/ชง. )   | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |                                  |
| <b>ผู้ดูแลเด็ก(ข้าราชการ)</b><br><b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวหมาก</b>      |   |   |   |   |   |   |   |                                  |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  | - | - | - | - | - | - | - | ว่าง/สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สด. |
| ครู(ชำนาญการพิเศษ)   | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |                                  |
| ครู  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |                                  |
| <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคำไหล</b>   |   |   |   |   |   |   |   |                                  |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  | - | - | - | - | - | - | - | ว่าง/สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สด. |
| ครู  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |                                  |
| <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเขือก</b>                                     |   |   |   |   |   |   |   |                                  |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  | - | - | - | - | - | - | - | ว่าง/สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สด. |
| ครู  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |                                  |
| <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนตุม</b>  |   |   |   |   |   |   |   |                                  |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  | - | - | - | - | - | - | - | ว่าง/สรรหาเมื่อได้รับแจ้งจาก สด. |
| ครู  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |                                  |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>  |   |   |   |   |   |   |   |                                  |
| ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา   | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง/สรรหา                       |

|   |   |   |   |   |   |   |   |                  |
|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------|
| ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก   | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - |                  |
| ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)  | ๘ | ๘ | ๘ | ๘ | - | - | - |                  |
| พนักงานจ้างทั่วไป   |   |   |   |   |   |   |   |                  |
| ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)   | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - |                  |
| พนักงานจ้างทั่วไป   |   |   |   |   |   |   |   |                  |
| ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)   | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง/สรรหา       |
| กองสวัสดิการสังคม (๑๑)  |   |   |   |   |   |   |   |                  |
| ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม<br>(นักบริหารงานกองสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง/ขอใช้ ข.กรม |
| นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก.)  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |                  |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ  |   |   |   |   |   |   |   |                  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |                  |
| หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)  |   |   |   |   |   |   |   |                  |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม         |

ภาระค่าใช้จ่าย ระยะเวลา ๓ ปี ประมาณการ (ก่อนเพิ่ม ลดตำแหน่ง) ในปีที่ผ่านมา

| ปีงบประมาณ | งบประมาณรายจ่าย | งบด้านบุคลากร | คิดเป็นร้อยละ |
|------------|-----------------|---------------|---------------|
| ๒๕๖๖       | ๖๑,๒๐๐,๐๐๐      | ๑๔,๘๕๒,๘๗๑    | ๒๔.๒๖         |

ภาระค่าใช้จ่าย ระยะเวลา ๓ ปี ประมาณการ (หลังเพิ่ม ลดตำแหน่ง)

| ปีงบประมาณ | งบประมาณรายจ่ายบวก ๕% | งบด้านบุคลากร | คิดเป็นร้อยละ |
|------------|-----------------------|---------------|---------------|
| ๒๕๖๗       | ๖๔,๒๖๐,๐๐๐            | ๑๖,๗๒๔,๒๘๙    | ๒๖.๐๒         |
| ๒๕๖๘       | ๖๗,๔๗๓,๐๐๐            | ๑๗,๒๕๒,๖๒๒    | ๒๕.๕๖         |
| ๒๕๖๙       | ๗๐,๘๔๖๐,๖๕๐           | ๑๗,๗๙๕.๐๓๑    | ๒๕.๑๑         |

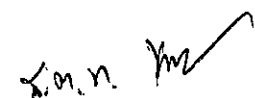
ประธาน- สำหรับตำแหน่งของบุคลากรแต่ละส่วนราชการ เมื่อวิเคราะห์เทียบกับปริมาณของแต่ละส่วนราชการแล้ว และพิจารณาให้เป็นไปตามมติที่ประชุมเห็นชอบ มีท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติ ครับ

มติที่ประชุม - เห็นชอบกับตำแหน่งของบุคลากรแต่ละส่วนราชการ เมื่อวิเคราะห์เทียบกับปริมาณของแต่ละส่วนราชการตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

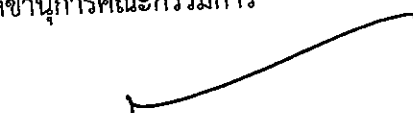
ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)   
(นางพนธ์ ดิมาบุตร)  
เลขานุการคณะกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)   
(นาย วิชาญ วิชาญ)  
ประธานการคณะกรรมการ

ร่าง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล

เรื่อง มาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหลปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชนผู้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไปใช้อย่างเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ได้แก่

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละและมีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดประโยชน์ ผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถและตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๕ ประการดังกล่าวข้างต้น เป็น “มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล ” โดยให้ยึดถือเป็นหลักปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

( นายทวี ราชสุวรรณ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล

มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี

แนวคิด

๑. มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เป็นหลักเทียบการประพฤติ การปฏิบัติที่ถูกต้องดีงามของบุคลากรในองค์การแต่ละองค์การ การปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมนั้น สอดคล้องตามหลักศีลธรรมความโปร่งใส การให้บริการที่ดี การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและการพัฒนาตนเอง

๒. การกำหนดแนวปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง และปฏิบัติตามแนวทางนั้นย่อมทำให้เกิดคุณภาพทั้งบุคคลและองค์การ ส่งผลให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนในพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบล

จุดประสงค์

๑. เพื่อให้มีมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
๒. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างมีมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในด้านศีลธรรม ความโปร่งใส การให้บริการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและการพัฒนาตนเองได้
๓. เพื่อให้มีแนวปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง ทั้ง ๕ ด้านได้

ขอบข่ายเนื้อหา

เรื่องที่ ๑ ความหมายและความสำคัญของมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

เรื่องที่ ๒ มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

เรื่องที่ ๓ กรอบแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ความหมายและความสำคัญของมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม

มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม หมายถึง “หลักการหรือแนวทางปฏิบัติ ที่เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติ การปฏิบัติงานของสมาชิกในองค์การนั้น ๆ เพื่อให้อยู่ในความถูกต้องดีงาม” สำนักงาน ก.พ. ได้สรุปความหมายของคำว่า “มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม” ไว้ว่า หมายถึง “สิ่งที่ต้องถือเอาเป็นหลักเทียบทางสภาพคุณงามความดีที่อยู่ภายใน โดยรู้ได้เฉพาะตนและใช้เป็นหลักเทียบทางความประพฤติและการปฏิบัติงานหรือแสดงออกทางกิริยาที่ควรประพฤติที่คนในสังคมนั้น องค์การนั้นหรือส่วนราชการนั้น ได้ยอมรับนับถือกันมา หรือได้กำหนดร่วมกันขึ้นมาใหม่ และประพฤติปฏิบัติร่วมกันว่าความประพฤติอะไรเป็นสิ่งที่ดี อะไรเป็นสิ่งที่ชั่ว ความประพฤติอะไรถูก อะไรผิด และอะไรควรทำ อะไรไม่ควรทำ” สังคมไทยเป็นสังคมที่เปิดรับอิทธิพล และค่านิยมจากภายนอกประเทศ ผ่านสื่อต่าง ๆ ได้ง่ายโดยขาดการกั้นกรองของบุคคลในการนำไปใช้ จึงเป็นเหตุทำให้มาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของคนในสังคมลดต่ำลง บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ที่อยู่ใกล้ชิดประชาชน เป็นผู้มีบทบาทสำคัญ และเป็นกลไกหลักของประเทศในการให้บริการสาธารณะ สนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น หน้าที่ และความรับผิดชอบสำคัญที่จะบำบัดทุกข์ บำรุงสุข และสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น ที่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและความต้องการของท้องถิ่น ดังนั้น การที่ประชาชนจะมีความเป็นอยู่ที่

ดีมีความสุขหรือไม่จึงขึ้นอยู่กับมาตรฐานการประพฤติปฏิบัติของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล นั่นคือเป็นผู้มีคุณธรรม ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจริยธรรม มีจิตสำนึกที่จะตอบแทนคุณแผ่นดิน ด้วยการกระทำทุกสิ่งอย่างถูกต้อง โปร่งใส สะดวกรวดเร็ว มีผลงานเด่น และพัฒนาตนอย่างสม่ำเสมอ ปฏิบัติงานเต็มความสามารถ เต็มกำลังยอมส่งผลดีสู่ประชาชนอย่างแน่นอนรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ได้ให้สิทธิเสรีภาพ และการมีส่วนร่วมในการปกครองของประชาชน ตลอดจนเพิ่มอำนาจประชาชนในการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐมากขึ้น มีบทบัญญัติให้การใช้อำนาจรัฐเป็นไปโดยสุจริตและมีประสิทธิภาพและเพื่อเป็นการแก้ปัญหาการขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความชอบธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จึงบัญญัติในมาตรา ๗๗ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายประจำจะต้องปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมกล่าวคือ “รัฐต้องจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการและพนักงาน หรือลูกจ้างของรัฐ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่” มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม เป็นเครื่องมืออันสำคัญยิ่งที่จะช่วยให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีเกณฑ์และแนวทางประพฤติปฏิบัติตนไปในทางที่ถูกต้องเหมาะสม นำมาซึ่งประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความพอใจความผาสุกของประชาชน ความเจริญรุ่งเรืองของประเทศชาติ และส่งผลให้เกิดความสุขความเจริญย้อนกลับมาสู่ตัวผู้ประพฤติปฏิบัติเองอีกด้วยมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) เป็นความจำเป็นพื้นฐานของบุคลากรที่จะต้องใช้เป็นหลักประพฤติตน และปฏิบัติหน้าที่การงาน ให้เกิดผลดีมีคุณภาพและประสิทธิภาพที่ส่งผลต่อความเป็นอยู่ที่ดี มีความสุขของประชาชนได้อย่างแท้จริง

### มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล

คณะกรรมการมาตรฐาน การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรส่วนท้องถิ่น(อบต.) พ.ศ.๒๕๔๖ เพื่อให้ข้าราชการพนักงาน ลูกจ้าง ขององค์กรส่วนท้องถิ่น ได้ปฏิบัติเป็นมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมครอบคลุมถึงผู้บริหารและสมาชิกสภาส่วนท้องถิ่นด้วย เพราะบุคคลดังกล่าวย่อมร่วมกันดูแลทุกข์สุขของประชาชนและพัฒนาท้องถิ่นให้เจริญก้าวหน้า สาระสำคัญของมาตรฐาน ทางคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (อบต.) ประกอบด้วย ๕ มาตรฐาน ดังต่อไปนี้

**มาตรฐานที่ ๑** พึงดำรงตนให้มั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ

หมายถึง การปฏิบัติตนในลักษณะดังนี้

- การปฏิบัติตนยึดมั่นในความจริง ความถูกต้อง ความดีงาม ความเป็นเหตุเป็นผล ความสุจริตใจ  
- มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้อง ให้เชื่อมั่นว่าความซื่อสัตย์สุจริตจะนำพาให้ตนเองครอบครัวและบ้านเมืองอยู่รอด ดังพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช พระราชทานแก่ นิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร เมื่อ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๔๗ ว่า “...มีคุณธรรมข้อหนึ่งที่สำคัญซึ่งท่านต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ คือ ความซื่อสัตย์สุจริต ประเทศบ้านเมืองจะวัฒนาถาวรอยู่ได้ก็ย่อมอาศัยความซื่อสัตย์สุจริตเป็นพื้นฐาน ท่านทั้งหลายจะออกไปรับราชการก็ดี หรือประกอบกิจการงานส่วนตัวก็ดี ขอให้มั่นอยู่ในคุณธรรมทั้ง ๓ ประการ คือ สุจริตต่อบ้านเมือง สุจริตต่อประชาชน และสุจริตต่อหน้าที่ ท่านจึงจะเป็นผู้ที่ควรแก่การสรรเสริญของมวลชนทั่วไป...”

- มีความรับผิดชอบต่องานในตำแหน่งหน้าที่ และเสียสละในการปฏิบัติงาน เพื่อประชาชนและท้องถิ่นด้วยการปฏิบัติหน้าที่การงานอย่างเสียสละเวลา เสียสละความคิด และแรงกายเพื่อทำงาน เพื่อการ

สร้างสรรค์ และมีความรับผิดชอบต่องานนั้น ๆ เพื่อส่วนรวมและประชาชนอย่างจริงจัง จะทำให้มีผู้รักและศรัทธาเชื่อถือ และนิยมยกย่องอย่างกว้างขวางแน่นอน

**มาตรฐานที่ ๒** พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบได้

หมายถึง มาตรฐานการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ดังนี้

- มีขั้นตอนการปฏิบัติงานแผนการทำงาน มีการมอบหมายงานที่ชัดเจน โดยสามารถแจ้งลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานผู้ปฏิบัติงานและระยะเวลาให้แก่ผู้มาติดต่อราชการได้ทราบ เพื่อให้สามารถตรวจสอบและติดตามได้

- มีการตั้งคณะทำงาน หรือกรรมการที่ประกอบด้วย ภาคีรัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่และหน่วยงาน มีการสรุปผลรายงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงานให้ประชาชนรับรู้

- มีการเปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร ที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย ด้วยวิธีการหลากหลายเช่น เอกสารประกาศ ประชาสัมพันธ์ ฯลฯ การปฏิบัติตามมาตรฐานข้อนี้ จะส่งผลให้เกิดความเชื่อมั่น ศรัทธา และความเข้าใจอันดีต่อประชาชนและบุคคลทั่วไป และจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ได้รับความร่วมมืออย่างเต็มที่จากบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะประชาชน

**มาตรฐานที่ ๓** พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

หมายถึง มาตรฐานของการปฏิบัติของบุคลากรส่วนท้องถิ่น อบต. ที่ยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

- มีสติ ตั้งใจ หนักแน่น มั่นคง เพราะการใช้กำลังสติ คือรู้ว่ากำลังทำอะไรให้กับใคร รู้ตัวว่าอยู่ที่ไหนอย่างไร หากใช้กำลังสติ หนักแน่นมั่นคงแล้ว จะทำให้เห็นช่องทาง วิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและรวดเร็ว เกิดความสำเร็จของงานและความเจริญแห่งตนเองได้ดังพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ซึ่งได้พระราชทานในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่บัณฑิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง ณ อาคารสวนอัมพร เมื่อ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๒๒ ว่า “...กำลังสติ หรือกำลังแห่งความระลึกรู้ การทำงานนั้นถึงแม้ทำงานด้วยความศรัทธา ด้วยความหมั่นขยันไม่ทอดทิ้งก็ยังมีช่องทางที่อาจจะเสียหายบกพร่องได้ในขณะเมื่อมีความประมาทพลอพลังเกิดขึ้นนักปฏิบัติงานจึงต้องระมัดระวัง ควบคุมสติให้ดีอยู่เสมอเพื่อให้รู้เท่าทันเหตุการณ์อยู่ตลอดเวลา... กำลังความตั้งใจ หมายถึงความสามารถควบคุมจิตใจให้สงบและหนักแน่นมั่นคง ควบคุมความคิดให้อยู่ในระเบียบ ให้คิดอ่านอยู่แต่ในเรื่องหรือภารกิจที่ต้องการจะทำให้เสร็จ ไม่ปล่อยให้เกิดฟุ้งซ่านไปในเรื่องต่าง ๆ นอกจุดหมายอันพึงประสงค์ กำลังความตั้งใจนี้ช่วยให้รู้เข้าใจเรื่องราวและปัญหาต่าง ๆ ได้กระจ่าง ให้คิดเห็นช่องทางและวิธีการปฏิบัติงานให้แจ่มแจ้ง ชัดเจน และรวดเร็ว...”

- การให้บริการที่มีมาตรฐานเดียวกันอย่างเสมอภาค ทั่วถึงและเป็นธรรม

- การให้บริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว และตรงต่อเวลา

- การให้บริการด้วยความเต็มใจยิ้มแย้มแจ่มใสประทับใจและรักษาประโยชน์ให้แก่ผู้รับบริการ

ทุกคน

**มาตรฐานที่ ๔** พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

หมายถึง มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่การทำงานที่มุ่งให้เกิดผลลัพธ์ที่เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลอย่างคุ้มค่าซึ่งจะต้องมีหลักในการปฏิบัติ ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ ความคิดที่เกิดผลของงานที่ดี มีคุณค่าต่อประชาชน ต่อส่วนรวม ทั้งนี้ต้องยึดถือว่า ความรู้วิชาการรู้ปฏิบัติการและความรู้คิด จะทำให้เกิดผลดีต่อการทำหน้าที่ ดังพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ที่พระราชทานแก่ข้าราชการพลเรือนเนื่องใน



โอกาสวันข้าราชการพลเรือน เมื่อ ๑ เมษายน ๒๕๓๐ ว่า “ข้าราชการที่สามารถต้องมีความรู้ครบสามส่วน คือความรู้วิชาการ ความรู้ปฏิบัติการ และความรู้คิดอ่านตามเหตุตามความเป็นจริง ต้องมีความจริงใจ และความบริสุทธิ์ใจในงาน ในผู้ร่วมงาน ในการรักษาระเบียบแบบแผน ความดีงาม ความถูกต้องทุกอย่างในแผ่นดินต้องมีความสงบและหนักแน่นทั้งในกาย ในใจ ในคำพูด ต้องสำรวจดูความบกพร่องของตนเองอยู่เสมอ และปฏิบัติแก้ไขเสียโดยเร็ว...”

- การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ คำนึงถึงผลลัพธ์และผู้มารับบริการ โดยยึดความถูกต้องของระเบียบกฎหมาย

- การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและคุ้มค่า ทั้งในส่วนของค่าใช้จ่ายและใช้เวลา

- การปฏิบัติหน้าที่ให้แล้วเสร็จ ตามกำหนด และบรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้ และตรงตามนโยบาย มาตรฐานที่ ๕ พึ่งพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถ ของตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ หมายถึง การพัฒนาตนเอง ดังนี้

- การศึกษาหาความรู้ที่ทันสมัย ที่เป็นการพัฒนาทางวิชาการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และสร้างประสิทธิภาพให้กับตนเอง เช่น ความรู้ในเรื่องคอมพิวเตอร์ การสื่อสาร การเก็บรวบรวมข้อมูล การวางแผน การวิเคราะห์ การสังเคราะห์ การนำข้อมูลไปใช้ เป็นต้น

- การพัฒนาจิตใจของตนเอง เพื่อให้มีสมาธิหนักแน่นมั่นคง สุขุมรอบคอบ ทำให้ภาวะจิตใจสามารถที่จะต่อสู้ และปฏิบัติงานในรูปแบบต่าง ๆ ได้

- พัฒนาตนเอง และการปฏิบัติงาน ตลอดถึงการหาความรู้ และการพัฒนาจิตใจ จะกระทำได้โดยการเข้าร่วมอบรม ประชุม สัมมนา และศึกษาด้วยตนเอง จากแหล่งความรู้ต่าง ๆ ก็ได้ทั้งนี้ การพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ ของตนเองจะส่งผลให้เกิดการพัฒนางาน เกิดความมั่นคงต่อองค์กร และความเจริญต่อท้องถิ่นและประเทศชาติ อย่างแน่นอน ดังพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว พระราชทานในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่บัณฑิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ณ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๓๕ ว่า “...ความเจริญนั้นจะเกิดขึ้นได้ด้วยอาศัยปัจจัยสำคัญประกอบพร้อมกัน ๔ อย่าง อย่างที่หนึ่ง ต้องมีคนดี มีปัญญา มีความรับผิดชอบเป็นผู้ประกอบการ อย่างที่สอง ต้องมีวิทยาการที่ดีเป็นเครื่องใช้ประกอบการ อย่างที่สาม ผู้ประกอบการต้องมีความวิริยะอุตสาหะ และความเพ่งพินิจอย่างละเอียดรอบคอบในการทำงาน อย่างที่สี่ ต้องรู้จักทำงานให้พอเหมาะ พอดี และพอควรแก่งาน และแก่ประโยชน์ที่พึงประสงค์ ปัจจัยแห่งความเจริญดังกล่าวนี้ จะประกอบพร้อมกันขึ้นมิได้ หากบุคคลไม่พยายามศึกษาอบรมตนเองด้วยตนเองอยู่เป็นนิตย์ บัณฑิตแต่ละคนจึงควรอย่างยิ่งที่จะได้ตั้งใจฝึกฝนตนเองให้มีปัญญาความสามารถพร้อมทั้งพยายามใช้ศิลปวิทยาการที่มีอยู่ ประกอบกิจการงานด้วยความเพ่งพินิจ ด้วยความฉลาดรอบคอบให้พอดีพอเหมาะแก่งานแต่ละชิ้นแต่ละอย่างความเจริญวัฒนาของงานของตัวเอง และของประเทศชาติจะได้เกิดขึ้น ตามที่ตั้งใจปรารถนา”

## สรุป

มาตรฐานทั้ง ๕ มาตรฐานจึงเป็นสาระสำคัญอย่างยิ่ง ที่บุคลากรทุกคนในองค์การบริหารส่วนตำบลคำไหล พึงได้ศึกษายึดถือปฏิบัติให้ถูกต้อง เพราะจะส่งผลให้ตัวเอง องค์การบริหารส่วนตำบล และประชาชน ได้รับผลประโยชน์สร้างความภูมิใจเกิดขึ้นกับท้องถิ่น นำความเจริญความมั่นคงและความ เป็นศักดิ์ศรีมาให้สังคมท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบล ของเราและเป็นที่ยอมรับ ชื่นชม และกล่าวขวัญที่ดีตลอดไป การปฏิบัติตามมาตรฐานข้างต้นนั้นไม่ใช่เรื่องยากเย็นและซ่อนเร้นแต่อย่างใด เพียงแต่ให้มีศรัทธา บริหารจัดการให้ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ คงเส้นคงวา ก็จะบรรลุเป้าหมายได้แน่นอน

กรอบแนวทางการเสริมสร้างมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กรบริหารส่วนตำบลท่าศาลาไหล  
อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี

| พฤติกรรมที่พึงประสงค์  | มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม  | ความหมาย   | ตัวอย่างแนวทางการปฏิบัติ   | ตัวอย่างตัวชี้วัดขั้นต้นเพื่อการประเมินผล   |
|--|---|--|--|---|
| <p>- เพื่อป้องกันความทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๑. มีความซื่อสัตย์</p> <p>๒. มีความสุจริต</p> <p>๓. การใช้อำนาจและหน้าที่ในทางที่ถูกต้อง</p> <p>๔. มีความโปร่งใส</p> <p>๕. มีความพร้อมและยินดีให้บริการตรวจสอบ</p> | <p>๑. พึ่งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และมีความรับผิดชอบ</p> | <p>- มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชน</p> <p>- การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์</p> | <p>๑. การปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ มติ คร.ม. หรือวิชาชีพ</p> <p>๒. การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ</p> <p>๓. การปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามพระบรมราโชวาท</p> <p>๔. ผู้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามเป็นตัวอย่างในความซื่อสัตย์และรับผิดชอบ</p> <p>๕. ควบคุมอุปกรณ์เครื่องใช้ ไม้เท้าของราชการไปใช้เป็นทรัพย์สินส่วนตัว</p> | <p>๑. จำนวนข้อบกพร่องร้องเรียนของบุคลากรภายนอกกว่าไม่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย มติ คร.ม. ฯลฯ</p> <p>๒. จำนวนเรื่องที่ถูกร้องเรียนว่าทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๓. จำนวนข้าราชการที่ถูกลงโทษ</p> <p>๔. จำนวนการทวงวินัย</p> <p>๕. ร้อยละของผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจต่อการให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๕. จำนวนข้อร้องเรียนของประชาชน</p> <p>ผู้รับบริการที่เพิ่มขึ้นหรือลดลง</p> <p>๖. จำนวนผู้ปฏิบัติงานที่ถูกตรวจสอบว่าร้ายวณผิดปกติ</p> <p>๗. ร้อยละของผู้ปฏิบัติงานโดยยึดหลักพระบรมราโชวาท</p> <p>๘. จำนวนผู้ร้องเกี่ยวกับพฤติ-กรรมการทุจริตของผู้บังคับบัญชา</p> |

| พฤติกรรมที่พึงประสงค์ | มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม                                     | ความหมาย   | ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ  | ตัวอย่างตัวชี้วัดขั้นต้นเพื่อการประเมินผล   |
|-----------------------|--|--|--|---|
|                       | <p>๑. พึ่งปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ</p> | <p>- มีขั้นตอนการปฏิบัติงานแผนการทำงาน และการมอบหมายงานที่ชัดเจน โดยสามารถแจ้งลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงาน และระยะเวลาแล้วเสร็จให้แก่ผู้มาติดต่อราชการ</p> <p>- ได้ทราบ เพื่อสามารถตรวจสอบและติดตามได้</p> <p>- มีการตั้งคณะกรรมการหรือคณะกรรมาธิการที่ประกอบด้วยภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน ในการตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่และหน่วยงาน</p> <p>- มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย</p> | <p>๑. ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการ และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการปฏิบัติงาน พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร</p> <p>๓. มีคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และคู่มือการติดต่องานของประชาชน</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานให้ประชาชนทราบทุกขั้นตอน</p> <p>๕. มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน แผนการทำงานมอบหมายที่ชัดเจน และมีการจัดทำหนังสือแนะนำการติดต่อราชการ</p> <p>๖. กำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้ชัดเจนและแจ้งให้ประชาชนทราบ</p> <p>๗. มีการสรุปผลงานประจำปี</p> <p>๘. ผู้บังคับบัญชาต้องติดตามการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง</p> | <p>๑ จำนวนประชาชนที่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ</p> <p>๒ จำนวนสื่อที่ใช้ในการเผยแพร่ เช่น วารสาร , ทอกระจ่ายข่าว , ฯลฯ</p> <p>๓ ร้อยละของจำนวนข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนทราบที่ได้มีการประกาศในที่สาธารณะ</p> <p>๔ จำนวนคู่มือการปฏิบัติงานและการติดต่องานที่ได้มีการจัดทำขึ้นในแต่ละงาน</p> <p>๕ ร้อยละของข้อเรียกร้องที่มีต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๖ อัตราร้อยละที่เพิ่มขึ้นของความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ</p> <p>๗ ความถี่ในการติดตามของผู้บังคับบัญชา</p> |

| พฤติกรรมที่พึงประสงค์   | มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม  | ความหมาย   | ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ   | ตัวอย่างตัวชี้วัดขั้นต้นเพื่อการประเมินผล   |
|---|---|--|---|---|
| <p>- เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพใน<br/> <b>ภาพรวมปฏิบัติงาน</b><br/>           ๑ ปฏิบัติงานด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรมต่อพนักงานและประชาชน<br/>           ๒ การปฏิบัติงานต้องคำนึงถึงความพึงพอใจของประชาชน<br/>           ผู้รับบริการ<br/>           ๓ มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน<br/>           ๔ มีอัธยาศัยไมตรีต่อผู้มารับบริการ<br/>           ๕ มีความรอบรู้และความเชี่ยวชาญในงานที่ทำ<br/>           ๖ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน<br/>           ๗ ปฏิบัติงานด้วยภาระที่ยุติธรรมอย่างประหยัด<br/>           เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์</p> | <p>มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม<br/>           ๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี และตรงต่อเวลา</p> | <p>ความหมาย<br/>           - การให้บริการที่เป็นมาตรฐานเดียวกันอย่างเสมอภาค ทั้งถึง เป็นธรรม<br/>           - การให้บริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว และตรงต่อเวลา<br/>           - การให้บริการด้วยความเต็มใจ ยิ้มแย้ม แจ่มใส และรักษาประโยชน์แก่ผู้มารับบริการทุกคน</p> | <p>ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ<br/>           ๑. กำหนดหลักเกณฑ์และมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้ชัดเจน และประกาศ<br/>           ให้ประชาชนรับทราบ<br/>           ๒ นำระบบ one stop service มาใช้<br/>           ๓ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน<br/>           ๔ กระจายอำนาจการตัดสินใจ<br/>           ๕ การให้บริการนอกสถานที่ในบางลักษณะงาน<br/>           ๖ จัดระบบการรับบริการก่อน-หลัง<br/>           ๗ จัดเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์และบริการหรือตรวจสอบเบื้องต้น<br/>           ๘ นำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้<br/>           ๙ สร้างมาตรการจูงใจในการตรงต่อเวลา</p> | <p>ตัวอย่างตัวชี้วัดขั้นต้นเพื่อการประเมินผล<br/>           ๑ ร้อยละของผลงานที่สำเร็จตามระยะเวลามาตรฐาน<br/>           ๒ ร้อยละของผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่<br/>           ๓ จำนวนระยะเวลาในการให้บริการที่เร็วขึ้นกว่าเดิม<br/>           ๔ ร้อยละของผู้บริหารที่มีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่<br/>           ๕ ร้อยละของระบบบริการที่มีการใช้บัตรคิว<br/>           ๖ จำนวนจุดให้บริการตรวจเอกสารก่อนหรือแจกเอกสาร แผ่นพับแก่ผู้รับบริการที่เพิ่มขึ้น<br/>           ๗ ร้อยละของบุคลากรที่มีความสามารถปฏิบัติงานกับอุปกรณ์เทคโนโลยีสมัยใหม่<br/>           ๘ จำนวนผู้ได้รับรางวัลที่เพิ่มขึ้นในการตรงต่อเวลา</p> |

| พฤติกรรมที่พึงประสงค์   | มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม                                     | ความหมาย  | ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ  | ตัวอย่างตัวชี้วัดขั้นต้นเพื่อการประเมินผล  |
|---|--|---|--|--|
| <p>๘ เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้ ร่วมคิด และร่วมทำให้บุคคลผู้มีส่วนได้เสียหรือส่วนเกี่ยวข้องเกิดการยอมรับก่อนและหลังดำเนินการที่มีผลกระทบต่อส่วนร่วม</p> <p>๙ รักษา/ภูมิใจในเกียรติและศักดิ์ศรีของการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น</p> | <p>๔ พึ่งปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและความคุ้มค่า</p> | <p>- การปฏิบัติหน้าที่ให้แล้วเสร็จตามกำหนดและบรรลุเป้าหมาย</p> <p>- การปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงผลลัพธ์และผู้มารับบริการ โดยอยู่ภายใต้ขอบเขตของระเบียบกฎหมาย</p> <p>- การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่าทั้งในส่วนของค่าใช้จ่าย และใช้เวลา</p> | <p>๑ การปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดและบรรลุเป้าหมาย</p> <p>๒ ปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน</p> <p>๓ พัฒนานวัตกรรมให้เปลี่ยนทัศนคติในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔ การประเมินผลโครงการทั้งก่อนและหลังการทำโครงการ</p> <p>๕ ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงผลลัพธ์ภายใต้ระเบียบกฎหมาย</p> <p>๖ กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานให้ชัดเจน</p> <p>๗ กำหนดรางวัลและ/หรือค่าตอบแทนตามผลงาน</p> <p>๘ การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด</p> <p>๙ มีการประเมินผลเป็นระยะๆ โดยการตั้งในรูปคณะกรรมการชุมชน</p> <p>๑๐ มีการส่งเสริมให้รางวัลแก่พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ได้สัมฤทธิ์ผลตามเป้าประสงค์</p> | <p>๑ ร้อยละของผลผลิต/ผลิตภัณฑ์ที่บรรลุวัตถุประสงค์หรือพันธกิจ</p> <p>๒ ร้อยละของค่าใช้จ่ายที่ลดลง โดยได้รับปริมาณงานและคุณภาพงานเท่าเดิมหรือเพิ่มขึ้น</p> <p>๓ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับบริการพัฒนาในหลักสูตรการปรับเปลี่ยนทัศนคติ</p> <p>๔ จำนวนโครงการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ</p> <p>๕ จำนวนงานที่ปฏิบัติสำเร็จภายใต้ระเบียบกฎหมาย</p> |

| พฤติกรรมที่พึงประสงค์ | มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม  | ความหมาย   | ตัวอย่างแนวทางปฏิบัติ   | ตัวอย่างตัวชี้วัดขั้นต้นเพื่อการประเมินผล   |
|-----------------------|---|--|---|---|
|                       | ๕. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นในศีลธรรม และพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ | - การศึกษาหาความรู้ที่ทันสมัย<br>- ที่เป็นการพัฒนาทางวิชาการ<br>- และพัฒนาจิตใจของตนเองอยู่เสมอ<br>- ด้วยวิธีการพัฒนาในรูปแบบต่างๆ เช่น<br>- การเข้าร่วมอบรม ประชุม สัมมนา<br>- และการศึกษาด้วยตนเอง เป็นต้น | <p>๑ เปิดโอกาสให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมพัฒนาด้านจิตใจ ความรู้ และทักษะ</p> <p>๒ กำหนดแผนงานการเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน</p> <p>๓ ต้องพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้</p> <p>๔ มุ่งเน้นเทคนิคการฝึกอบรมให้เกิดความรู้และความตระหนัก</p> <p>๕ เปิดโอกาสให้พนักงานไปศึกษา ดูงาน</p> <p>๖ เจ้าหน้าที่ที่มีการศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง</p> <p>๗ หมุนเวียนการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพ</p> | <p>๑ จำนวนบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหลักศีลธรรมและการปฏิบัติในหน้าที่</p> <p>๒ จำนวนครั้งเฉลี่ยในการฝึกอบรมต่อคนต่อปี</p> <p>๓ จำนวนคนที่ผ่านการอบรม</p> <p>๔ จำนวนครั้งที่ศึกษาดูงาน</p> <p>๕ จำนวนเจ้าหน้าที่ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง</p> <p>๖ ความพึงพอใจของพนักงานและผู้รับบริการ</p> <p>๗ จำนวนค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลต่อคน</p> |