**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗**

**องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่**

**อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น**

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่

เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๕๗

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

 ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ ได้รายงานขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (๒๕๕๕-๒๕๕๗) รอบที่ ๓ จากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น

 บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๔ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ - ๒๕๕๗ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ซึ่งแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบแล้ว ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๓๗.๒/๑๕๘๕ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๔

 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๓,๑๔,๑๘,๒๒๗, ๒๒๘, ๒๒๙ และ ๒๓๑ แห่งประกาศ ก.ท.จ.ขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๕๗ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

 ประกาศ ณ วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๔

 (นายวิชาญ มหาราช)

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่

**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗**

**องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่**

**อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น**

 สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ มีวัตถุประสงค์เพื่อ

นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

 การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่สามารถคาดคะเนได้ว่า ในอนาคต ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้อีกด้วย

 ที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๕๒ - ๒๕๕๔ ซึ่งในขณะนี้ได้ครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าวแล้ว จึงได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗ ขึ้นใหม่

องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่

สารบัญ

เรื่อง หน้า

๑. หลักการและเหตุผล ๑

๒ วัตถุประสงค์ ๑

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ๗

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล ๘

๘.โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง ๙

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ๑๓

๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๑๗

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ๒๓

๑๒.แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๒๕

๑๓ ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๒๕

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**- ๑ -**

**๑. หลักการและเหตุผล**

 องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น มีหลักการและเหตุผลที่จะต้องจัดทำแผน ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพ ของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล , อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ.,เทศบาล , อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ.,เทศบาล ,อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

 ๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ - ๒๕๕๗ ขึ้น

**๒. วัตถุประสงค์**

 ๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ มีโครงสร้าง การแบ่งงานและระบบงานที่
เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้าง

ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.) ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

**- ๒ -**

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ ให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง

ข้าราชการเพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

**๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

 คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่เป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

 ๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่

 ๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดขอนแก่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

 ๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

 ๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

 ๓.๕ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่าง

น้อยปีละ ๑ ครั้ง

**- ๓ -**

**๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน**

**สภาพปัญหา**

 **๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน**

 ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก

 ๑.๒ ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ

 **๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ**

 ๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน

 - ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ

 - ปัญหาการขาดแหล่งทุน

 ๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

 **๓. ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย**

 ๓.๑ ปัญหาเจ้าหน้าที่ด้านสาธารณสุขมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอต่อการให้บริการประชาชน

 ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของสารเสพติด

 ๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง

 ๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดโรคติดต่อ

 **๔. ปัญหาน้ำกิน – น้ำใช้ เพื่อการเกษตร**

 ๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค – บริโภคในฤดูแล้ง

 ๔.๒ การขาดแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรในไร่นา

 ๔.๓ ขาดการบริหารจัดการแหล่งน้ำที่มีระบบ

 **๕. ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต**

 ๕.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร

 ๕.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

 ๕.๓ สวัสดิการสังคมไม่เพียงพอ

 **๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

 ๖.๑ ปัญหาดินเค็ม

 ๖.๒ ปัญหาการจัดการขยะอย่างเป็นระบบ

 ๖.๓ ปัญหาความแห้งแล้ง ดินขาดความอุดมสมบูรณ์

 ๖.๔ ปัญหาการใช้สารเคมีด้านการเกษตร

 **๗. ปัญหาการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล**

 ๗.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน

 ๗.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติไม่เพียงพอ

**- ๔ -**

**ความต้องการของประชาชน**

**๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

๑.๑ ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ,วางท่อระบายน้ำ

 ๑.๒ ขุดลอกคลอง , ทำฝายกักเก็บน้ำ,ทำท่อเหลี่ยม คสล.

๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ ขยายเขตไฟฟ้าครัวเรือนเพิ่มขึ้น

 ๑.๔ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง

 **๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ**

 ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร มีเจ้าหน้าที่ด้านการเกษตรให้คำแนะนำ

 ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และศึกษาดูงาน

 ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์ สำหรับกลุ่มอาชีพ

 ๒.๔ สร้างงานให้ประชาชนช่วงว่างจากการทำนา

 ๒.๕ ส่งเสริมการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร , การเกษตรปลอดสารพิษ ,สินค้า OTOP

 **๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และการอนามัย**

 ๓.๑ ต้องการเจ้าหน้าที่ให้บริการสาธารณสุขเพิ่มขึ้น

 ๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา การดูแลสุขภาพ

 ๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติด ,รณรงค์ป้องกันโรคติดต่อ เช่นไข้เลือกออก

 ๓.๔ ต้องการเจ้าหน้าที่ ดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี ผู้ด้อยโอกาส

 **๔. ความต้องการด้านน้ำกิน – น้ำใช้ เพื่อการเกษตร**

 ๔.๑ การขุดลอกลำห้วย,ทำฝายกั้นน้ำ

 ๔.๒ การขุดแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรในไร่นา

 ๔.๓ ก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้านให้มาตรฐาน

**๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต**

 ๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน

 ๕.๒ พัฒนาศูนย์เด็กเล็ก จัดการศึกษา การศึกษานอกระบบ

 ๕.๓ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

 ๕.๔ การสังคมสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม

 ๕.๕ พัฒนาศักยภาพศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕.๕ ปรับปรุงทัศนียภาพตามแนวถนนทุกสายในพื้นที่ อบต.

**๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

 ๖.๑ ปรับปรุงคุณภาพดินให้มีความอุดมสมบูรณ์

 ๖.๒ จัดระบบจำกัดขยะ มูลฝอย สิ่งปฏิกูล ให้ถูกวิธี

 ๖.๓ ส่งเสริมให้มีการทำปุ๋ยหมัก ปุ๋ยชีวภาพ ไว้ใช้เองในครัวเรือน รณรงค์ให้ลดการใช้สารเคมี

**- ๕ -**

 **๗. ความต้องการด้านการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล**

 ๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี ,

 กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. อปพร. ฯลฯ

๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

**๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล**

 การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและ ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๖ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้ (หมายเหตุ มาตรา ๖๗ , ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ มาตรา ๑๖ หมายถึง พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ)

**๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

 (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑) )

 (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค – บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑) )

 (๓) ให้มีและบำรุงรักษาการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น(มาตรา ๖๘ (๒) )

 (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ(มาตรา ๖๘ (๓) )

 (๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ(มาตรา ๑๖ (๔) )

 (๖) การสาธารณูปการ(มาตรา ๑๖ (๕) )

**๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

 (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ(มาตรา ๖๗ (๖) )

 (๒) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ(ม.๑๖ (๒) )

 (๓) การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส(ม.๑๖ (๑๐))

**- ๖ -**

 (๔) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย( มาตรา ๑๖ (๒) )

 (๕) การสาธรณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙) )

 (๖) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ(มาตรา ๖๗ (๓) )

 (๗) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙) )

**๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

 (๑) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓) )

 (๒) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง(มาตรา ๑๖ (๑๗) )

 (๓) การควบคุมอาคาร(มาตรา ๑๖ (๒๘) )

 (๔) การป้องกันบรรเทาสาธรณภัย(มาตรา ๑๖ (๒๙) )

 (๕) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐) )

 **๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

 (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว(มาตรา ๖๘ (๖) )

 (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์(มาตรา ๖๘ (๕) )

 (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร(มาตรา ๖๘ (๗) )

 (๔) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม (มาตรา ๖๘ (๑๐) )

 (๕) การท่องเที่ยว(มาตรา ๖๘ (๑๒) )

 (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑) )

 (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ(มาตรา ๑๖ (๖) )

 (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน(มาตรา ๑๖ (๗) )

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

 (๑) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและ

 สิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒) )

 (๒) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗ (๗) )

 (๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓) )

**- ๗ -**

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

 (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

 (มาตรา ๖๗ (๘) )

 (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕) )

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครอง**

 **ส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

 (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน(มาตรา ๑๖(๑๖) )

 (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น(มาตรา ๑๖ (๑๖) )

 (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙) )

 ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัด แผนชุมชน แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

**๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ**

 องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ จำนวน ๗ ภารกิจ นำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ มีภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

 **๖.๑ ภารกิจหลัก**

 ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

 ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

 ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

 ๔. ด้านการการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

 ๕. ด้านการส่งเสริมการศึกษา

 ๖. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

 ๗. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

 ๘. การสาธารณสุข

**- ๘ -**

**๖.๒ ภารกิจรอง**

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี

๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

๓. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๔. การท่องเที่ยว

**๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง**

 องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้เป็นขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนการคลัง ส่วนโยธา และส่วนการศึกษา กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๑๕ อัตรา โดย ก.ท. (เดิม) กำหนดตำแหน่งในสายงานไว้เพียง ๑๘ สายงานและกำหนดว่าตำแหน่งในแต่ละสายงานจะมีจำนวนเท่าไหร่ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ ไม่สามารถกำหนดตำแหน่งต่างๆ เพิ่มใหม่ได้ตามความจำเป็นที่จะต้องใช้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถด้านอื่นๆ นอกเหนือจากตำแหน่งที่กำหนดไว้ เพื่อให้แก้ปัญหาของประชาชนในเขตตำบลเพ็กใหญ่ ดังนั้นจึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลให้สอดคล้องกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

**- ๙ -**

**๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ**

 **๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ**

 จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน(๒๕๕๒ - ๒๕๕๔) | ที่ | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่(๒๕๕๕ - ๒๕๕๗) | หมายเหตุ |
| **๑** | **สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** | **๑** | **สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** |  |
|  | ๑.๑ งานบริหารทั่วไป |  | ๑.๑ งานบริหารทั่วไป |  |
|  | ๑.๒ งานนโยบายและแผน  |  | ๑.๒ งานนโยบายและแผน  |  |
| **๒** | **ส่วนการคลัง** | **๒** | **ส่วนการคลัง** |  |
|  | ๒.๑ งานการเงิน |  | ๒.๑ งานการเงิน |  |
|  | ๒.๒ งานบัญชี |  | ๒.๒ งานบัญชี |  |
|  | ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ |  | ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ |  |
|  | ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ |  | ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ |  |
| **๓** | **ส่วนโยธา** | **๓** | **ส่วนโยธา** |  |
|  | ๓.๑ งานก่อสร้าง |  | ๓.๑ งานก่อสร้าง |  |
|  | ๓.๒ งานผังเมือง  |  | ๓.๒ งานผังเมือง  |  |
| **๔** | **ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** | **๔** | **ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** |  |
|  | ๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |  | ๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |  |
| **๕** | **หน่วยตรวจสอบภายใน** | **๕** | **หน่วยตรวจสอบภายใน** |  |
|  | ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน |  | ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน |  |
|  |  |  |  |  |

- ๑๐ –

**๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง**

ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่จะต้องดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน(๒๕๕๒ - ๒๕๕๔) | ที่ | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่(๒๕๕๕ - ๒๕๕๗) | หมายเหตุ |
| **๑** | **ปลัด อบต. (นบห.อบต. ๗) (๑)**  | **๑** | **ปลัด อบต. (นบห.อบต. ๗) (๑)**  |  |
| **๒** | **รองปลัด อบต. (นบห.อบต. ๖) (๑)** | **๒** | **รองปลัด อบต. (นบห.อบต. ๖) (๑)** |  |
| **๓** | **สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** | **๓** | **สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** |  |
|  | ๓.๑ หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.(นบห.ทั่วไป ๗) (๑) |  | ๓.๑ หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.(นบห.ทั่วไป ๗) (๑) | ว่าง |
|  | **งานบริหารทั่วไป** |  | **งานบริหารทั่วไป** |  |
|  | ๓.๒ เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑ – ๓/๔ (๑) |  | ๓.๒ เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑ – ๓/๔ (๑) | ว่าง |
|  | ๓.๓ เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕ (๑)  |  | ๓.๓ เจ้าพนักงานธุรการ ๓ (๑)  |  |
|  | ๓.๔ นักพัฒนาชุมชน ๓-๕/๖ ว (๑)  |  | ๓.๔ นักพัฒนาชุมชน ๓-๕/๖ ว (๑)  |  |
|  | ๓.๕ พยาบาลวิชาชีพ ๓-๕/๖ ว (๑) |  | ๓.๕ พยาบาลวิชาชีพ ๓-๕/๖ ว (๑) |  |
|  | ๓.๖ นักวิชาการเกษตร ๓-๕/๖ ว (๑) |  | ๓.๖ นักวิชาการเกษตร ๓-๕/๖ ว (๑) | ว่าง |
|  | **งานนโยบายและแผน** |  | **งานนโยบายและแผน** |  |
|  | ๓.๗ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕/๖ ว (๑) |  | ๓.๗ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕/๖ ว (๑) |  |
| ๔ | **ส่วนการคลัง** | ๔ | **ส่วนการคลัง** |  |
|  | ๔.๑ หัวหน้าส่วนการคลัง (นบห.คลัง ๗) (๑)  |  | ๔.๑ หัวหน้าส่วนการคลัง (นบห.คลัง ๗) (๑)  |  |
|  | **งานการเงิน** |  | **งานการเงิน** |  |
|  | ๔.๒ นักวิชาการเงินและบัญชี ๓-๕/๖ ว (๑) |  | ๔.๒ นักวิชาการเงินและบัญชี ๓-๕/๖ ว (๑) |  |
|  | ๔.๓ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ๑-๓/๔ (๑)  |  | ๔.๓ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ๑-๓/๔ (๑)  | ว่าง |
|  | **งานบัญชี** |  | **งานบัญชี** |  |
|  | ๔.๔ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒-๔/๕ (๑)  |  | ๔.๔ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒-๔/๕ (๑)  |  |
|  | **งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** |  | **งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** |  |
|  | ๔.๕ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒-๔/๕ (๑) |  | ๔.๕ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒-๔/๕ (๑) |  |
|  | **งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** |  | **งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** |  |
|  | ๔.๖ เจ้าพนักงานพัสดุ ๒-๔/๕ (๑)  |  | ๔.๖ เจ้าพนักงานพัสดุ ๒-๔/๕ (๑)  |  |
|  | ๔.๗ เจ้าหน้าที่พัสดุ ๑- ๓/๔ (๑)  |  | ๔.๗ เจ้าหน้าที่พัสดุ ๑- ๓/๔ (๑)  |  |
| ๕ | **ส่วนโยธา** | ๕ | **ส่วนโยธา** |  |
|  | ๕.๑ หัวหน้าส่วนโยธา (นบห.ช่าง ๗) (๑) |  | ๕.๑ หัวหน้าส่วนโยธา (นบห.ช่าง ๗) (๑) |  |
|  | **งานก่อสร้าง** |  | **งานก่อสร้าง** |  |
|  | ๕.๒ ช่างโยธา ๑- ๓/๔ (๑) |  | ๕.๒ ช่างโยธา ๑- ๓/๔ (๑) | ว่าง |
|  | ๕.๓ นายช่างโยธา ๒-๔/๕ (๑)  |  | ๕.๓ นายช่างโยธา ๒-๔/๕ (๑)  |  |
|  | **งานผังเมือง** |  | **งานผังเมือง** |  |
|  | ๕.๔ ช่างสำรวจ ๑-๓/๔ (๑) |  | ๕.๔ ช่างสำรวจ ๑-๓/๔ (๑) | ว่าง |
| **๖** | **ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** | **๖** | **ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** |  |
|  | ๖.๑ หัวหน้าส่วนการศึกษา ฯ (นบห.ศึกษา ๖) (๑) |  | ๖.๑ หัวหน้าส่วนการศึกษา ฯ (นบห.ศึกษา ๖) (๑) | ว่าง |
|  | **งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** |  | **งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** |  |
|  | ๖.๒ ครูผู้ดูแลเด็ก (อันดับครูผู้ช่วย) |  | ๖.๒ ครูผู้ดูแลเด็ก (อันดับครูผู้ช่วย) | ว่าง |
|  | ๖.๓ นักวิชาการศึกษา ๓-๕/๖ ว (๑) |  | ๖.๓ นักวิชาการศึกษา ๓-๕/๖ ว (๑) |  |
| **๗** | **หน่วยตรวจสอบภายใน** | **๗** | **หน่วยตรวจสอบภายใน** |  |
|  | **งานตรวจสอบภายใน** |  | **งานตรวจสอบภายใน** |  |
|  | ๗.๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๓-๕/๖ ว (๑) |  | ๗.๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๓-๕/๖ ว (๑) | ว่าง |
|  |  |  |  |  |

- ๑๑ –

**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๕๕ – ๒๕๕๗**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ส่วนราชการ/ตำแหน่ง | กรอบอัตรากำลัง (เดิม) | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | เพิ่ม / ลด | หมายเหตุ |
| ๒๕๕๕ | ๒๕๕๖ | ๒๕๕๗ | ๒๕๕๕ | ๒๕๕๖ | ๒๕๕๗ |
| **๑** | **ปลัด อบต. (นบห.อบต. ๗) (๑)**  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| **๒** | **รองปลัด อบต. (นบห.อบต. ๖) (๑)** | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| **๓** | **สำนักงานปลัด อบต.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ๓.๑ หน.สน.ปลัด อบต.(นบห.ทั่วไป ๗) (๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | **งานบริหารทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ๓.๒ เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑ – ๓/๔ (๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | ๓.๓ เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕ (๑)  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | ๓.๔ นักพัฒนาชุมชน ๓-๕/๖ ว (๑)  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | ๓.๕ พยาบาลวิชาชีพ ๓-๕/๖ ว (๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | ๓.๖ นักวิชาการเกษตร ๓-๕/๖ ว (๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | **งานนโยบายและแผน** | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | ๓.๗ จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕/๖ ว (๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| **๔** | **ส่วนการคลัง** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ๔.๑ หัวหน้าส่วนการคลัง(นบห.คลัง ๗) (๑)  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | **งานการเงิน** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ๔.๒ นักวิชาการเงินและบัญชี ๓-๕/๖ ว (๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | ๔.๓ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ๑-๓/๔ (๑)  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | **งานบัญชี** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ๔.๔ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒-๔/๕ (๑)  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | **งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ๔.๕ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒-๔/๕ (๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | **งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ๔.๖ เจ้าพนักงานพัสดุ ๒-๔/๕ (๑)  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | ๔.๗ เจ้าหน้าที่พัสดุ ๑-๓/๔ (๑)  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| **๕** | **ส่วนโยธา** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ๕.๑ หัวหน้าส่วนโยธา (นบห.ช่าง ๗) (๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | **งานก่อสร้าง** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ๕.๒ ช่างโยธา ๑- ๓/๔ (๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | ๕.๓ นายช่างโยธา ๒-๔/๕ (๑)  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |

- ๑๒ –

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ส่วนราชการ/ตำแหน่ง | กรอบอัตรากำลัง (เดิม) | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | เพิ่ม / ลด | หมายเหตุ |
| ๒๕๕๕ | ๒๕๕๖ | ๒๕๕๗ | ๒๕๕๕ | ๒๕๕๖ | ๒๕๕๗ |
|  | **งานผังเมือง** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ๕.๔ ช่างสำรวจ ๑-๓/๔ (๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| **๖** | **ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ๖.๑ หัวหน้าส่วนการศึกษาฯ(นบห.ศึกษา ๖) (๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | **งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ๖.๒ ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | ๖.๓ นักวิชาการศึกษา ๓-๕/๖ ว (๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| **๗** | **หน่วยตรวจสอบภายใน** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **งานตรวจสอบภายใน** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ๗.๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๓-๕/๖ ว (๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | **รวมทั้งสิ้น** | **๒๔** | **๒๔** | **๒๔** | **๒๔** | **-** | **-** | **-** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **๙.๑ แบบวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๕-๒๕๕๗) รอบที่ ๔****๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่  | สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน | เลขที่ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน/ | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่(๑) | กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) |
| ค่าจ้าง | คน | จำนวนเงิน | ๒๕๕๕ | ๒๕๕๖ | ๒๕๕๗ | ๒๕๕๕ | ๒๕๕๖ | ๒๕๕๗ | ๒๕๕๕ | ๒๕๕๖ | ๒๕๕๗ |
| ๑ | ปลัด อบต.(นบห.อบต.) | ๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑ | ๗ | ๒๐,๗๙๐ | ๑ | ๑ | ๒๔๙,๔๘๐ | - | - | - | ๑๑,๐๔๐ | ๑๐,๙๒๐ | ๑๑,๑๖๐ | ๒๖๐,๕๒๐ | ๒๗๑,๔๔๐ | ๒๘๒,๖๐๐ |
| ๒ | นบห.อบต. (รองปลัด อบต.) | ๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒ | ๖ | ๑๘,๐๖๐ | ๑ | ๑ | ๒๑๖,๗๒๐ | - | - | - | ๙,๐๐๐ | ๙,๒๔๐ | ๙,๓๖๐ | ๒๒๕,๗๒๐ | ๒๓๔,๙๖๐ | ๒๔๔,๓๒๐ |
| ๓ | จ.ตรวจสอบภายใน | ๑๒-๐๓๐๑-๐๐๑ | ๓-๕/๖ ว | - | ๑ | - | - | - | - | - | ๒๒๓,๙๘๐ | ๗,๘๖๐ | ๗,๘๖๐ | ๒๒๓,๙๘๐ | ๒๓๑,๘๔๐ | ๒๓๙,๗๐๐ |
|   | **สำนักงานปลัด อบต.** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ๔ | หน.สป.(นบห.อบต.) | ๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑ | ๗ | - | ๑ | - | - | - | - | - | ๓๒๐,๕๘๐ | ๑๒,๑๒๐ | ๑๒,๑๒๐ | ๓๒๐,๕๘๐ | ๓๓๒,๗๐๐ | ๓๔๔,๘๒๐ |
| ๕ | จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน | ๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑ | ๕ | ๑๑,๙๒๐ | ๑ | ๑ | ๑๔๓,๐๔๐ | - | - | - | ๗,๓๒๐ | ๗,๕๖๐ | ๗,๓๒๐ | ๑๕๐,๓๖๐ | ๑๕๗,๙๒๐ | ๑๖๕,๒๔๐ |
| ๖ | พยาบาลวิชาชีพ | ๐๑-๐๔๑๓-๐๐๑ | ๕ | ๑๑,๙๒๐ | ๑ | ๑ | ๑๔๓,๐๔๐ | - | - | - | ๗,๓๒๐ | ๗,๕๖๐ | ๗,๓๒๐ | ๑๕๐,๓๖๐ | ๑๕๗,๙๒๐ | ๑๖๕,๒๔๐ |
| ๗ | นักพัฒนาชุมชน | ๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑ | ๕ | ๑๑,๓๑๐ | ๑ | ๑ | ๑๓๕,๗๒๐ | - | - | - | ๗,๓๒๐ | ๗,๓๒๐ | ๗,๕๖๐ | ๑๔๓,๐๔๐ | ๑๕๐,๓๖๐ | ๑๕๗,๙๒๐ |
| ๘ | นักวิชาการเกษตร | ๐๑-๐๗๐๘-๐๐๑ | ๓-๕/๖ ว | - | ๑ | - | - | - | - | - | ๒๒๓,๙๘๐ | ๗,๘๖๐ | ๗,๘๖๐ | ๒๒๓,๙๘๐ | ๒๓๑,๘๔๐ | ๒๓๙,๗๐๐ |
| ๙ | จพ.ธุรการ | ๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑ | ๓ | ๙,๓๔๐ | ๑ | ๑ | ๑๑๒,๐๘๐ | - | - | - | ๔,๘๐๐ | ๔,๙๒๐ | ๔,๖๘๐ | ๑๑๖,๘๘๐ | ๑๒๑,๘๐๐ | ๑๒๖,๔๘๐ |
| ๑๐ | จ.ธุรการ | ๐๑-๐๒๑๑-๐๐๑ |  ๑-๓/๔ | - | ๑ | - | - | - | - | - | ๑๔๘,๙๒๐ | ๕,๑๐๐ | ๕,๑๐๐ | ๑๔๘,๙๒๐ | ๑๕๔,๐๒๐ | ๑๕๙,๑๒๐ |
|   | **ส่วนการคลัง** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ๑๑ | หน.ส่วนการคลัง(นบห.งานคลัง) | ๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑ | ๗ | ๒๐,๓๒๐ | ๑ | ๑ | ๒๔๓,๘๔๐ | - | - | - | ๑๑,๐๔๐ | ๑๑,๑๖๐ | ๑๐,๙๒๐ | ๒๕๔,๘๘๐ | ๒๖๖,๐๔๐ | ๒๗๖,๙๖๐ |
| ๑๒ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑ | ๔ | ๑๐,๔๔๐ | ๑ | ๑ | ๑๒๕,๒๘๐ | - | - | - | ๖,๑๒๐ | ๖,๐๐๐ | ๖,๑๒๐ | ๑๓๑,๔๐๐ | ๑๓๗,๔๐๐ | ๑๔๓,๕๒๐ |
| ๑๓ | จพ.การเงินและบัญชี | ๐๔-๐๓๐๖-๐๐๑ | ๓ | ๘,๕๔๐ | ๑ | ๑ | ๑๐๒,๔๘๐ | - | - | - | ๔,๖๘๐ | ๔,๙๒๐ | ๔,๘๐๐ | ๑๐๗,๑๖๐ | ๑๑๒,๐๘๐ | ๑๑๖,๘๘๐ |
| ๑๔ | จพ.พัสดุ | ๐๔-๐๓๑๓-๐๐๑ | ๔ | ๑๐,๔๔๐ | ๑ | ๑ | ๑๒๕,๒๘๐ | - | - | - | ๖,๑๒๐ | ๖,๐๐๐ | ๖,๑๒๐ | ๑๓๑,๔๐๐ | ๑๓๗,๔๐๐ | ๑๔๓,๕๒๐ |

**- ๑๓ -**- ๑๔ -

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่  | สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน | เลขที่ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน/ | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่(๑) | กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) |
| ค่าจ้าง | คน | จำนวนเงิน | ๒๕๕๕ | ๒๕๕๖ | ๒๕๕๗ | ๒๕๕๕ | ๒๕๕๖ | ๒๕๕๗ | ๒๕๕๕ | ๒๕๕๖ | ๒๕๕๗ |
| ๑๕ | จพ.จัดเก็บรายได้ | ๐๔-๐๓๐๙-๐๐๑ | ๔ | ๙,๙๖๐ | ๑ | ๑ | ๑๑๙,๕๒๐ | - | - | - | ๕,๗๖๐ | ๖,๑๒๐ | ๖,๐๐๐ | ๑๒๕,๒๘๐ | ๑๓๑,๔๐๐ | ๑๓๗,๔๐๐ |
| ๑๖ | จ.การเงินและบัญชี | ๐๔-๐๓๐๕-๐๐๑ |  ๑-๓/๔ | - | ๑ | - | - | - | - | - | ๑๔๘,๙๒๐ | ๕,๑๐๐ | ๕,๑๐๐ | ๑๔๘,๙๒๐ | ๑๕๔,๐๒๐ | ๑๕๙,๑๒๐ |
| ๑๗ | จ.พัสดุ | ๐๔-๐๓๑๒-๐๐๑ | ๓ | ๘,๕๔๐ | ๑ | ๑ | ๑๐๒,๔๘๐ | - | - | - | ๔,๖๘๐ | ๔,๙๒๐ | ๔,๘๐๐ | ๑๐๗,๑๖๐ | ๑๑๒,๐๘๐ | ๑๑๖,๘๘๐ |
|   | **ส่วนโยธา** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ๑๘ | หน.ส่วนโยธา (นบห.งานช่าง) | ๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑ | ๗ | ๑๘,๐๑๐ | ๑ | ๑ | ๒๑๖,๑๒๐ | - | - | - | ๑๑,๒๘๐ | ๑๐,๙๒๐ | ๑๑,๑๖๐ | ๒๒๗,๔๐๐ | ๒๓๘,๓๒๐ | ๒๔๙,๔๘๐ |
| ๑๙ | นายช่างโยธา | ๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑ | ๓ | ๘,๕๔๐ | ๑ | ๑ | ๑๐๒,๔๘๐ | - | - | - | ๔,๖๘๐ | ๔,๙๒๐ | ๔,๘๐๐ | ๑๐๗,๑๖๐ | ๑๑๒,๐๘๐ | ๑๑๖,๘๘๐ |
| ๒๐ | ช่างโยธา | ๐๕-๐๕๐๒-๐๐๑ |  ๑-๓/๔ | - | ๑ | - | - | - | - | - | ๑๔๘,๙๒๐ | ๕,๑๐๐ | ๕,๑๐๐ | ๑๔๘,๙๒๐ | ๑๕๔,๐๒๐ | ๑๕๙,๑๒๐ |
| ๒๑ | ช่างสำรวจ | ๐๕-๐๕๑๙-๐๐๑ |  ๑-๓/๔ | - | ๑ | - | - | - | - | - | ๑๔๘,๙๒๐ | ๕,๑๐๐ | ๕,๑๐๐ | ๑๔๘,๙๒๐ | ๑๕๔,๐๒๐ | ๑๕๙,๑๒๐ |
|   | **ส่วนการศึกษา** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ๒๒ | หน.ส่วนการศึกษา (นบห.การศึกษา) | ๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑ | ๖ | - | ๑ | - | - | - | - | - | ๒๖๒,๒๖๐ | ๑๐,๐๒๐ | ๑๐,๐๒๐ | ๒๖๒,๒๖๐ | ๒๗๒,๒๘๐ | ๒๘๒,๓๐๐ |
| ๒๓ | นักวิชาการศึกษา | ๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑ | ๕ | ๑๑,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑๓๒,๐๐๐ | - | - | - | ๗,๔๔๐ | ๗,๔๔๐ | ๗,๒๐๐ | ๑๓๙,๔๔๐ | ๑๔๖,๘๘๐ | ๑๕๔,๐๘๐ |
| ๒๔ | ครูผู้ดูแลเด็ก | ๔๐-๒-๐๒๔๐ | ครูผู้ช่วย | - | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
|   | **รวม** |   |   |   | ๒๔ |   |   |   |   |   |   |   |   | ๔,๐๐๔,๖๔๐ | ๔,๑๗๒,๘๒๐ | ๔,๓๔๐,๔๐๐ |
|   | **ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | ๘๐๐,๙๒๘ | ๘๓๔,๕๖๔ | ๘๖๘,๐๘๐ |
|  **ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ** |   |   |   |   |   |   |   |   |   | ๘๐๐,๐๐๐ | ๘๐๐,๐๐๐ | ๘๐๐,๐๐๐ |
|   | **ค่าจ้างพนักงานจ้างและสวัสดิการ** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | ๙๒๒,๓๔๔ | ๙๖๑,๐๘๐ | ๑,๐๐๐,๑๐๔ |
|   | **รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | ๖,๕๒๗,๙๑๒ | ๖,๗๖๘,๔๖๔ | ๗,๐๐๘,๕๘๔ |
|   | **รวมไม่เกินร้อยละ ๔๐** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | ๓๔.๓๖ | ๓๓.๙๓ | ๓๓.๔๖ |
|  | **หมายเหตุ** อัตราเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบลที่รับเงินอุดหนุน แยกเป็น (รายละเอียดตามเอกสารอ้างอิง)- ๑๔ - |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ประมาณการรายจ่ายปีงบฯ ๕๕ = | ๑๙,๐๐๐,๐๐๐ |  |  |  |  |  |  | **เงินเดือน+ประจำ(ไม่รวมเงินอุดหนุน)** |   | ๔,๐๐๔,๖๔๐ | ๔,๑๗๒,๘๒๐ | ๔,๓๔๐,๔๐๐ |
|  | ประมาณการรายจ่ายปีงบฯ ๕๖ = | ๑๙,๙๕๐,๐๐๐ |  |  |  |  |  |  | **สวัสดิการข้าราชการ+ประจำ (๒๐%)** |   | ๘๐๐,๙๒๘ | ๘๓๔,๕๖๔ | ๘๖๘,๐๘๐ |
|  | ประมาณการรายจ่ายปีงบฯ ๕๗ = | ๒๐,๙๔๗,๕๐๐ |   |  |  |  |  |  | **รวม เงินเดือน/ประจำ+สวัสดิการ**  |   | **๔,๘๐๕,๕๖๘** | **๕,๐๐๗,๓๘๔** | **๕,๒๐๘,๔๘๐** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

- ๑๕ -

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 |

**๙.๒ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างประจำ เงินค่าตอบแทนพนักงานจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างประจำ เงินค่าตอบแทนพนักงานจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๕๕-๒๕๕๗) รอบที่ ๔**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ปีงบประมาณ | ประมาณการรายรับ | ประมาณการรายจ่าย | ภาระค่าใช้จ่าย | คิดเป็นร้อยละ |
| เงินเดือนพนักงาน อบต. และลูกจ้างประจำ | ค่าจ้างพนักงานจ้างและสวัสดิการ | ประโยชน์ตอบแทนอื่น | ประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ | รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น |
| ๒๕๕๕ | ๑๙,๐๐๐,๐๐๐ | ๑๙,๐๐๐,๐๐๐ | ๔,๐๐๔,๖๔๐ | ๙๒๒,๓๔๔ | ๘๐๐,๙๒๘ | ๘๐๐,๐๐๐ | ๖,๕๒๗,๙๑๒ | ๓๔.๓๖ |
| ๒๕๕๖ | ๑๙,๙๕๐,๐๐๐ | ๑๙,๙๕๐,๐๐๐ | ๔,๑๗๒,๘๒๐ | ๙๖๑,๐๘๐ | ๘๓๔,๕๖๔ | ๘๐๐,๐๐๐ | ๖,๗๖๘,๔๖๔ | ๓๓.๙๓ |
| ๒๕๕๗ | ๒๐,๙๔๗,๕๐๐ | ๒๐,๙๔๗,๕๐๐ | ๔,๓๔๐,๔๐๐ | ๑,๐๐๐,๑๐๔ | ๘๖๘,๐๘๐ | ๘๐๐,๐๐๐ | ๗,๐๐๘,๕๘๔ | ๓๓.๔๖ |

- ๑๖ - |

**๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

**โครงสร้างส่วนราชการ**

**องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่**

**ปลัด อบต.**

**(นักบริหารงาน อบต. ๗)**

**ส่วนการคลัง**

**(นักบริหารงานคลัง ๗)**

**สำนักงานปลัด**

**องค์การบริหารส่วนตำบล**

**(นักบริหารงานทั่วไป ๗)**

**รองปลัด อบต.**

**(นักบริหารงาน อบต. ๖)**

**ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ๖)**

**ส่วนโยธา**

**(นักบริหารงานช่าง ๗)**

 **- งานการเงิน**

 **- งานบัญชี**

 **- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้**

 **- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**

 **- งานบริหารทั่วไป**

 **- งานนโยบายและแผน**

 **- งานก่อสร้าง**

 **- งานผังเมือง**

 **- งานส่งเสริมการศึกษา**

 **ศาสนาและวัฒนธรรม**

- ๑๗ -

**โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานปลัด**

**องค์การบริหารส่วนตำบล**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ระดับ | ๗ | ๗ว | ๖ | ๖ว | ๕ | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ | ลูกจ้างประจำ |
| จำนวน | ๑ | - | - | - | ๓ | - | ๒ | - | ๑ | - |

**หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

**(นักบริหารงานทั่วไป ๗)**

**งานบริหารทั่วไป**

นักพัฒนาชุมชน ๓-๕/๖ ว (๑)

พยาบาลวิชาชีพ ๓-๕/๖ ว (๑)

นักวิชาการเกษตร ๓-๕/๖ ว (๑)

เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕ (๑)

เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑ – ๓/๔ (๑)

**งานนโยบายและแผน**

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕/๖ ว (๑)

- ๑๘ -

**โครงสร้างการบริหารงานส่วนการคลัง**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ระดับ | ๗ | ๗ว | ๖ | ๖ว | ๕ | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ | ลูกจ้างประจำ |
| จำนวน | ๑ | - | - | - | - | ๓ | ๒ | - | ๑ | - |

**หัวหน้าส่วนการคลัง**

**(นักบริหารงานคลัง ๗)**

**งานการเงิน**

นักวิชาการเงินและบัญชี ๓-๕/๖ ว (๑)เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ๑-๓/๔ (๑)

**งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**

 เจ้าหน้าที่พัสดุ ๑-๓/๔ (๑)

 เจ้าพนักงานพัสดุ ๒-๔/๕ (๑)

**งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้**

 เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒-๔/๕ (๑)

**งานบัญชี**

 จพ.การเงินและบัญชี ๒-๔/๕ (๑)

- ๑๙ -

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ระดับ | ๗ | ๗ว | ๖ | ๖ว | ๕ | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ | ลูกจ้างประจำ |
| จำนวน | ๑ | - | - | - | - | - | ๑ | - | ๒ | - |

**โครงสร้างการบริหารงานส่วนโยธา**

**หัวหน้าส่วนโยธา**

**(นักบริหารงานช่าง ๗)**

**งานก่อสร้าง**

ช่างโยธา ๑-๓/๔ (๑)

นายช่างโยธา ๒–๔/๕ (๑)

**งานผังเมือง**

ช่างสำรวจ ๑-๓/๔ (๑)

- ๒๐-

**โครงสร้างการบริหารงานส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ระดับ | ๗ | ๗ว | ๖ | ๖ว | ๕ | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ | ลูกจ้างประจำ |
| จำนวน | ๑ | - | - | - | ๑ | - | ๑ | - | - | - |

**หัวหน้าส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

**(นักบริหารการศึกษา ๖)**

**งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

นักวิชาการศึกษา ๓-๕/๖ ว (๑)

ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย) (๑)

- ๒๑ -

**โครงสร้างการบริหารงานหน่วยตรวจสอบภายใน**

- ๒๒ -

**ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

**(นักบริหารงานองค์การบริหารสว่นตำบล ๗)**

**หน่วยตรวจสอบภายใน**

**งานตรวจสอบภายใน**

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๓-๕/๖ ว (๑)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ระดับ | ๗ | ๗ว | ๖ | ๖ว | ๕ | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ | ลูกจ้างประจำ |
| จำนวน | ๑ | - | - | - | - | - | ๑ | - | - | - |

**๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ**

**บัญชีแสดงการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังของอบต.เพ็กใหญ่ อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | **ผู้ดำรงตำแหน่ง** | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังใหม่ | เงินเดือน | หมายเหตุ |
| เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ |
| ๑ | นางสาวกาญรษา  | แสนวิวัช | ร.ม. | ๐๐-๐๑-๐๑-๐๐๑ | ปลัด อบต.(นักบริหารงาน อบต.) | ๗ | ๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑ | ปลัด อบต.(นักบริหารงาน อบต.) | ๗ | ๒๐,๗๙๐ |  |
| ๒ | นางแพทอง | มิเถาวัลย์ | รป.บ. | ๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒ | รองปลัด อบต. | ๖ | ๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒ | รองปลัด อบต. | ๖ | ๑๘,๐๖๐ |  |
|  |  |  |  |  | **หน่วยตรวจสอบภายใน** |  |  | **หน่วยตรวจสอบภายใน** |  |  |  |
| ๓ |  (ว่าง) |  | - | ๑๒-๐๓๐๑-๐๐๑ | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน | ๓-๕/๖ว | ๑๒-๐๓๐๑-๐๐๑ | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน | ๓-๕/๖ว | - |  |
|  |  |  |  |  | **สำนักงานปลัด อบต.** |  |  | **สำนักงานปลัด อบต.** |  |  |  |
| ๔ | (ว่าง) |  | - | ๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป) | ๗ | ๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป) | ๗ | - |  |
|  |  |  |  | **งานบริหารทั่วไป** |  |  | **งานบริหารทั่วไป** |  |  | - ๒๓ - |
| ๕ | (ว่าง) |  | - | ๐๑-๐๒๑๑-๐๐๑ | เจ้าหน้าที่ธุรการ | ๑-๓/๔ | ๐๑-๐๒๑๑-๐๐๑ | เจ้าหน้าที่ธุรการ | ๑-๓/๔ | - |  |
| ๖ | นางเบญจมาศ | วสุวิภา | ศศบ. | ๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ  | ๓ | ๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ๓ | ๙,๓๔๐ |  |
| ๗ | น.ส.เครือวรรณ์ | ตีระมาตย์ | ศศ.บ. | ๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ๕ | ๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ๕ | ๑๑,๓๑๐ |  |
| ๘ | น.ส.ชลดา | มหาราช | พย.บ. | ๐๑-๐๔๑๓-๐๐๑ | พยาบาลวิชาชีพ  | ๕ | ๐๑-๐๔๑๓-๐๐๑ | พยาบาลวิชาชีพ  | ๕ | ๑๑,๙๒๐ |  |
| ๙ | (ว่าง) |  | - | ๐๑-๐๗๐๘-๐๐๑ | นักวิชาการเกษตร | ๓-๕/๖ ว | ๐๑-๐๗๐๘-๐๐๑ | นักวิชาการเกษตร | ๓-๕/๖ ว | - |  |
|  |  |  |  |  | **งานนโยบายและแผน** |  |  | **งานนโยบายและแผน** |  |  |  |
| ๑๐ | น.ส.นันทิยา | ชัยพรมมา | ค.บ. | ๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑ | จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน | ๕ | ๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑ | จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน | ๕ | ๑๑,๙๒๐ |  |
|  |  |  |  | **ส่วนการคลัง** |  |  | **ส่วนการคลัง** |  |  |  |
| ๑๑ | น.ส.วงจันทร์ | ตีระมาตย์ | ศศบ. | ๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑ | หัวหน้าส่วนการคลัง(นักบริหารงานคลัง) | ๗ | ๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑ | หัวหน้าส่วนการคลัง(นักบริหารงานคลัง) | ๗ | ๒๐,๓๒๐ |  |
|  |  |  |  |  | **งานการเงิน** |  |  | **งานการเงิน** |  |  |  |
| ๑๒ | นายอัศวิน | แปนนอก | บธ.บ. | ๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ๔ | ๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ๔ | ๑๐,๔๔๐ |  |
| ๑๓ | (ว่าง) | - | ๐๔-๐๓๐๕-๐๐๑ | เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | ๑-๓/๔ | ๐๔-๐๓๐๕-๐๐๑ | เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | ๑-๓/๔ | - |  |
| ที่ | **ผู้ดำรงตำแหน่ง** | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังใหม่ | เงินเดือน | หมายเหตุ |
| เลขที่ตำแหน่ง | **ส่วนราชการ/ตำแหน่ง** | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | **ส่วนราชการ/ตำแหน่ง** | ระดับ |
|  |  |  |  | **งานบัญชี** |  |  | **งานบัญชี** |  |  |  |
| ๑๔ | น.ส.จารุณี | เพ็ชนาริน | ปวส. | ๐๔-๐๓๐๖-๐๐๑ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๓ | ๐๔-๐๓๐๖-๐๐๑ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๓ | ๘,๕๔๐ |  |
|  |  |  |  | **งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** |  |  | **งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** |  |  |  |
| ๑๕ | นางวิไลวรรณ์ | กองเงิน | ปวส. | ๐๔-๐๓๐๙-๐๐๑ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ๓ | ๐๔-๐๓๐๙-๐๐๑ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ๓ | ๙,๙๖๐ |  |
|  |  |  |  | **งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** |  |  | **งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** |  |  |  |
| ๑๖ | นางพรพิมล | เค้าทอง | รบ.บ. | ๐๔-๐๓๑๓-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ๔ | ๐๔-๐๓๑๓-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ๔ | ๑๐,๔๔๐ |  |
| ๑๗ | นางจิราภรณ์ | เพิ่มพูล | ปวช. | ๐๔-๐๓๑๒-๐๐๑ | เจ้าหน้าที่พัสดุ | ๓ | ๐๔-๐๓๑๒-๐๐๑ | เจ้าหน้าที่พัสดุ | ๓ | ๘,๕๔๐ |  |
|  |  |  |  | **ส่วนโยธา** |  |  | **ส่วนโยธา** |  |  |  |
| ๑๘ | นายนิรัญ นาชิต | ร.ม. | ๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑ | หัวหน้าส่วนโยธา(นักบริหารงานช่าง) | ๗ | ๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑ | หัวหน้าส่วนโยธา(นักบริหารงานช่าง) | ๗ | ๑๘,๐๑๐ | - ๒๔ - |
|  |  |  |  | **งานก่อสร้าง** |  |  | **งานก่อสร้าง** |  |  |  |
| ๑๙ | (ว่าง) | - | ๐๕-๐๕๐๒-๐๐๑ | ช่างโยธา | ๑-๓/๔ | ๐๕-๐๕๐๒-๐๐๑ | ช่างโยธา | ๑-๓/๔ | - |  |
| ๒๐ | นายชาญเดช | กองเงิน | ปวส. | ๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ๓ | ๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ๓ | ๘,๕๔๐ |  |
|  |  |  |  | **งานผังเมือง** |  |  | **งานผังเมือง** |  |  |  |
| ๒๑ | (ว่าง) | - | ๐๕-๐๕๑๙-๐๐๑ | ช่างสำรวจ | ๑-๓/๔ | ๐๕-๐๕๑๙-๐๐๑ | ช่างสำรวจ | ๑-๓/๔ | - |  |
|  |  |  |  | **ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** |  |  | **ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** |  |  |  |
|  ๒๒ | (ว่าง) | - | ๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑ | หัวหน้าส่วนการศึกษา(นักบริหารการศึกษา) | ๖ | ๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑ | หัวหน้าส่วนการศึกษา(นักบริหารการศึกษา) | ๖ | - |  |
|  |  |  |  | **งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** |  |  | **งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** |  |  |  |
| ๒๓ | (ว่าง) | ป.ตรี | ๐๔-๒-๐๒๔๐ | ครูผู้ดูแลเด็ก | ครูผู้ช่วย | ๐๔-๒-๐๒๔๐ | ครูผู้ดูแลเด็ก | ครูผู้ช่วย | - |  |
| ๒๔ | น.ส.อภิญญา | น้อยจันทร์ | ค.บ. | ๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | ๕ | ๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | ๕ | ๑๑,๐๐๐ |  |

ขอรับรองว่ากรอบอัตรากำลังข้างต้นปรากฏตามเอกสารหลักฐานและเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งอยู่ในปัจจุบันจริง

 (นางสาวกาญรษา แสนวิวัช) (นายวิชาญ มหาราช)

 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่

**- ๒๕ -**

**๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ**

องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบล ทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

**๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการนี้จัดทำตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ

 ๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

ควบคู่ไปกับและกฎข้อบังคับอื่น ๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพดังนี้

- ๒๖ -

**หมวด ๑**

**บททั่วไป**

**ข้อ ๑** ในประมวลจริยธรรมนี้

 **“ประมวลจริยธรรม”** หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่

 **“ข้าราชการ”** หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

 **“คณะกรรมการจริยธรรม”** หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำองค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่

**ข้อ ๒** ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

**หมวด ๒**

**มาตรฐานจริยธรรม**

**ส่วนที่ ๑**

**มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก**

**สำหรับข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่**

**ข้อ ๓** ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการ ให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

(๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

(๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

(๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ

(๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

(๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

(๖) การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

(๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

(๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใสและตรวจสอบได้

(๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

(๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่

คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

- ๒๗ -

**ส่วนที่ ๒**

**จรรยาวิชาชีพขององค์กร**

**ข้อ ๔** ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ ต้องจงรักภักดีต่อชาติศาสนาและ

พระมหากษัตริย์

**ข้อ ๕** ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติ

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

 **ข้อ ๖** ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี

เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

 **ข้อ ๗** ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

 **ข้อ ๘** ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่

ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

 **ข้อ ๙** ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็วและมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

 **ข้อ ๑๐** ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย

 มีอัธยาศัย

 **ข้อ ๑๑** ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ ต้องรักษาความลับที่ได้จาการปฏิบัติหน้าที่

การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

 **ข้อ ๑๒** ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

 **ข้อ ๑๓** ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหา

ผลประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตามตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

 **ข้อ ๑๔** ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษย์สัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

- ๒๘ -

**ส่วนที่ ๓**

**จรรยาวิชาชีพ**

 **ข้อ ๑๕** จรรยาบรรณวิชาชีพที่ประกอบอาชีพในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**๑. จรรยาบรรณของวิชาชีพครู**

จรรยาบรรณครูของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติที่ครูต้องถือปฏิบัติมี ๑๒ ข้อ ได้แก่

 (๑) ต้องรักษาความสามัคคี ชื่อเสียงของหมู่คณะ และสถานศึกษาที่สังกัดอยู่

 (๒) ต้องไม่ลบหลู่ดูหมิ่นศาสนา

 (๓) ต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าประพฤติชั่ว

 (๔) ไม่ละทิ้งการสอน อุทิศเวลาให้แก่ศิษย์ และตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสียสละ

 (๕) ต้องรักษาความลับของศิษย์ เพื่อนร่วมงาน และสถานศึกษา

 (๖) ต้องถือปฏิบัติตามแบบธรรมเนียมที่ดีของสถานศึกษา

 (๗) ต้องประพฤติและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรมโดยไม่เห็นแก่ประโยชน์

อันมิชอบ

 (๘) ต้องไม่ปิดบังอำพราง หรือบิดเบือนเนื้อหาสาระทางวิชาการ

 (๙) ต้องไม่ดูหมิ่นเหยียดหยามเพื่อนร่วมงาน และบุคคลใดๆ เชื่อฟัง และไม่กระด้างกระเดื่อง

ต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งการในหน้าที่การงานโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบแบบแผนของสถานศึกษา

 (๑๐) ต้องไม่เบียดบังใช้แรงงานหรือนำผลงานของศิษย์ไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

 (๑๑) ต้องไม่นำ หรือยอมให้นำผลงานทางวิชาการของตนไปใช้ในทางทุจริตหรือเป็นภัย

ต่อมนุษยชาติ

 (๑๒) ต้องไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

**หมวดที่ ๓**

**กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม**

**ส่วนที่ ๑**

**กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม**

**ข้อ ๑๖** ให้สำนักปลัด มีหน้าที่ควบคุมกำกับการให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัดโดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

1. ดำเนินการเผยแพร่ ปลูกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

- ๒๙ -

 (๒) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผลให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือคณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย หรือตามที่เห็นเองก็ได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา

มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่านายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นหรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามควร อาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือคณะกรรมการจริยธรรม ไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

 (๔) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมามิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น จะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

 (๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

 (๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมหรือปลัดมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด

 (๗) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

 **ข้อ ๑๗** ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้น เพื่อควบคุม กำกับ ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

 **คณะกรรมการจริยธรรม**  ประกอบด้วย

 (๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

 (๒) กรรมการจากข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เลือกกันเองให้เหลือสองคน

 (๓) กรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารในองค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ที่ได้รับเลือกตั้งจากข้าราชการพนักงานจ้างและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่นั้น จำนวนสองคน

 (๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม (๑) - (๓) ร่วมกันเสนอชื่อและคัดเลือกให้เหลือสองคน

 ให้นักพัฒนาชุมชน เป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสม

 กรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

- ๓๐ -

 **ข้อ ๑๘** คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

 (๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

 (๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยาหรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

 (๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายมีอำนาจหน้าที่ ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐหรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัด มาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

 (๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

 (๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันอาจเกิดจาก การใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยพลัน ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่องให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

 (๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดิน พิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

 (๗) คุ้มครองข้าราชการ ซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมามิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

 (๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย

 การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาบังคับใช้

**ส่วนที่ ๒**

**ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม**

**ข้อ ๑๙** กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่าเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

**ข้อ ๒๐** การดำเนินการตามข้อ ๑๙ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

**ข้อ ๒๑** การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่

* ๓๑ **-**

 ให้พิจารณาจากพฤติกรรมของการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจาการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

**ข้อ ๒๒** หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๒๐ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สั่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัยให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๕ แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย

**ข้อ** **๒๓** การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๒ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาบังคับใช้โดยอนุโลม

**ข้อ ๒๔** การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๒ ให้ดำเนินการตามนั้นเว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

**หมวด ๔**

**ขั้นตอนการลงโทษ** การสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๒ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตฐานทั่

 **ข้อ ๒๕** การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้อง หรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้น เงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

 **ข้อ ๒๖** เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ ดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

 **ข้อ ๒๗** ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๕ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้ทราบการลงโทษ

 ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๑๘ (๒) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

 **ข้อ ๒๘** เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้วให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

**บทเฉพาะกาล**

**ข้อ ๒๙** จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นและแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป

**ข้อ ๓๐** (อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร)

#

**เอกสารอ้างอิง**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | **เอกสารอ้างอิง** |
|  | **ตารางวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลหรือลูกจ้างประจำที่รับเงินอุดหนุน (คิดประโยชน์ตอบแทนอื่น 20% ของเงินเดือนเต็ม)** |  |  |  |  |
| ที่ | สังกัด/ตำแหน่งและสายงาน | เลขที่ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน/ | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ (1) | กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2) | ค่าใช้จ่ายรวม (3) |
| ค่าจ้าง | คน | จำนวนเงิน | ๒๕๕๕ | ๒๕๕๖ | ๒๕๕๗ | ๒๕๕๕ | ๒๕๕๖ | ๒๕๕๗ | ๒๕๕๕ | ๒๕๕๖ | ๒๕๕๗ |
|   | **ส่วนการศึกษา ฯ** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | **งานส่งเสริมฯ** |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ๑ | ครูผู้ดูแลเด็ก | ๔๐-๒-๐๒๔๐ | ครูผู้ช่วย | - | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
|   | รวม |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  | - | - | - |

# ส่วนที่ ๒

🢡การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ

🢡การกำหนดตำแหน่งพนักงาน อบต.และลูกจ้างประจำ

🢡การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่**

## **เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ**

## **ของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

 ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ ได้ขอความเห็นชอบกำหนดโครงสร้างส่วนราชการการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น)

 บัดนี้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น)ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๔ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบแล้ว ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ด่วนที่สุด ที่ ขก ๐๐๓๗.๒/๑๕๘๕ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๔

 ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒๗, ๒๒๘, ๒๒๙ และ ๒๓๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ จึงกำหนดส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายใน และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

**ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๗) เลขที่ตำแหน่ง

๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ เรื่องที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการเกี่ยวกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่องที่กฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่องซึ่งตกลงกันไม่ได้ ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายใต้บังคับบัญชา เรื่องในหน้าที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัยหรือในกรณีพิเศษอื่นใด เรื่องที่ปลัดเทศบาลสั่งการโดยเฉพาะ เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ เห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

 **รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** (นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๖) เลขที่ตำแหน่ง ๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล รองจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องที่มีกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนั้นมิได้กำหนดในเรื่องการ

มอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลได้มอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทน

- ๒ –

 **๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** มีหัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ๗) เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

 **๑.๑ งานบริหารทั่วไป** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

 (๑) การดำเนินงานสารบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล

 (๒) การดูแลรักษาจัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ห้องประชุม วัสดุอุปกรณ์การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานพิธีการต่าง ๆ และงานต้อนรับ

 (๓) การประชุมคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานส่วนตำบล

 (๔) การสาธารณกุศลขององค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ

 (๕) การตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

 (๖) การดำเนินงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง

 (๗) การจัดทำคำสั่ง และประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบล

 (๘) การดำเนินงานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

 (๙) สำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน

 (๑๐) ดำเนินการงานด้านกฎหมายและคดี

 (๑๑) การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

 (๑๒) การพัฒนาชุมชน

 (๑๓) ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด

 (๑๔) ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน

 (๑๕) อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

 (๑๖) การดำเนินงานนโยบายต่าง ๆ ด้านการพัฒนาชุมชน ของผู้บริหารและของรัฐบาล

 (๑๗) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

 (๑๘) การส่งเสริมการเกษตร

 (๑๙) การส่งเสริมอาชีพและการพัฒนาสตรี

 (๒๐) การสงเคราะห์ เด็ก สตรี คนชรา ผู้ป่วยโรคเอดส์ ผู้พิการ และบุคคลไร้ที่พึ่ง

 (๒๑) การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

 (๒๒) การบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ

 (๒๓) การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก

 (๒๔) การจัดทำทะเบียนประวัติ และบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

- ๓ -

 (๒๕) การปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล

 (๒๖) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

 (๒๗) การขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง

 (๒๘) การพัฒนาบุคลากร

 (๒๙) การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ

 (๓๐) การทำประกันสังคมลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล

 (๓๑) การลาประเภทต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

 (๓๒) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

 **๑.๒ งานนโยบายและแผน** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

 (๑) การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบในการกำหนดนโยบาย

 (๒) การประสานแผน ประมวลแผน จัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

 (๓) การติดตามผลการดำเนินงานตามแผน

 (๔) การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง

 (๕) การประสานข้อมูล ประมวลข้อมูล รวบรวม จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

 (๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

 **๒. ส่วนการคลัง** มีหัวหน้าส่วนการคลัง (นักบริหารงานคลัง ๗) เลขที่ตำแหน่ง ๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายองค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงาน ดังต่อไปนี้

 **๒.๑ งานการเงิน** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

 (๑) การตรวจสอบการเบิกจ่ายทุกประเภท

 (๒) การจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน

 (๓) การจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย

 (๔) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

 **๒.๒ งานบัญชี** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

 (๑) การจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท

 (๒) การจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ

 (๓) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

- ๔ –

 **๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

 (๑) การศึกษาวิเคราะห์ และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และจัดหารายได้อื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

 (๒) การวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้

 (๓) การวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

 (๔) การพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน และกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น

 (๕) การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร

 (๖) การจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า

 (๗) การตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือ คำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี

 (๘) การจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด

 (๙) การจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษีกรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นภายในกำหนด

 (๑๐) การประสานงานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น (ไม่ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ

 (๑๑) การดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

 (๑๒) การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเร่งรัดรายได้

 (๑๓) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

 **๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

 (๑) การซื้อและการจ้าง

 (๒) การซ่อมและบำรุงรักษา

 (๓) การจัดทำทะเบียนพัสดุ

 (๔) การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ

 (๕) การเก็บรักษาและการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์

 (๖) การจัดทำบัญชีวัสดุ – ครุภัณฑ์

 (๗) การจัดทำประกาศประกวดราคา

 (๘) การตรวจสอบพัสดุประจำปี

 (๙) การหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ

 (๑๐) การจำหน่ายพัสดุ/การลงจ่ายออกจากบัญชี

 (๑๑) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

* ๕ –

 **๓. ส่วนโยธา** มีหัวหน้าส่วนโยธา (นักบริหารงานช่าง ๗) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

 **๓.๑ งานก่อสร้าง** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

 (๑) การออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม

 (๒) การวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม

 (๓) การให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม

 (๔) การออกแบบรายการละเอียดทางด้านวิศวกรรม

 (๕) การสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม

 (๖) การศึกษาวิเคราะห์ทางด้านวิศวกรรม

 (๗) การประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม

 (๘) การควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม

 (๙) การบริหารแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน

 (๑๐) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๒ งานผังเมือง** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) การจัดทำผังเมืองรวม

(๒) การจัดทำผังเมืองเฉพาะ

(๓) การสำรวจรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง ให้คำปรึกษาด้านผังเมืองและสิ่งแวดล้อม และงานพัฒนาปรับปรุจงชุมชนแออัด

(๔) การเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน

(๕) แผนที่ภาษี

(๖) การควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณประโยชน์

(๗) การควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม

 **๔. ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มีหัวหน้าส่วนการศึกษาฯ (นักบริหารการศึกษา ๖) เลขที่ตำแหน่ง ๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษา

- ๖ –

นอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

 **๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

 (๑) การควบคุมดุแลการจัดการศึกษาปฐมวัยของโรงเรียน

 (๒) การควบคุม จัดเตรียม และให้บริการวัสดุ อุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอนแก่โรงเรียน

 (๓) การติดต่อประสานงานกับสถานที่ศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

 (๔) การจัดตั้งสถานเลี้ยงดูเด็กและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

 (๕) การเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง ๆ กฎ ระเบียบ และนโยบายของทางราชการอันเกี่ยวกับการจัดการศึกษาปฐมวัยของโรงเรียน

 (๖) การส่งเสริมสุขภาพอนามัย

 (๗) การพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน

 (๘) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

 **๕. หน่วยตรวจสอบภายใน** มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต. ๗) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินองค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

 ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๔

 (นายวิชาญ มหาราช)

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่

**แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ**

**โครงสร้างส่วนราชการ**

**องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่**

**ปลัดอบต.**

**(นักบริหารงาน อบต. ๗)**

**ส่วนโยธา**

**(นักบริหารงานช่าง ๗)**

**ส่วนการคลัง**

**(นักบริหารงานคลัง ๗)**

**สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

**(นักบริหารงานทั่วไป ๗)**

**รองปลัด อบต.**

**(นักบริหารงาน อบต. ๖)**

**ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ๖)**

 - งานการเงิน

 - งานบัญชี

 - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

 - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

 **-** งานบริหารทั่วไป

 - งานนโยบายและแผน

- งานก่อสร้าง

 - งานผังเมือง

- งานส่งเสริมการศึกษา

 ศาสนาและวัฒนธรรม

**โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานปลัด**

**องค์การบริหารส่วนตำบล**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ระดับ | ๗ | ๗ ว | ๖ | ๖ ว | ๕ | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ | ลูกจ้างประจำ |
| จำนวน | ๑ | - | - | - | ๓ | - | ๒ | - | ๑ | - |

**หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

**(นักบริหารงานทั่วไป ๗)**

**งานบริหารทั่วไป**

นักพัฒนาชุมชน ๓-๕/๖ ว (๑)

พยาบาลวิชาชีพ ๓-๕/๖ ว (๑)

นักวิชาการเกษตร ๓-๕/๖ว (๑)

เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕ (๑)

เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑-๓/๔ (๑)

**งานนโยบายและแผน**

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓ -๕/๖ ว (๑)

**โครงสร้างการบริหารงานส่วนการคลัง**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ระดับ | ๗ | ๗ว | ๖ | ๖ว | ๕ | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ | ลูกจ้างประจำ |
| จำนวน | ๑ | - | - | - | - | ๓ | ๒ | - | ๑ | - |

**หัวหน้าส่วนการคลัง**

**(นักบริหารงานคลัง ๗)**

**งานการเงิน**

นักวิชาการเงินและบัญชี ๓-๕/๖ว (๑)เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี๑-๓/๔ (๑)

**งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**

เจ้าหน้าที่พัสดุ ๑-๓/๔ (๑)

เจ้าพนักงานพัสดุ ๒-๔/๕ (๑)

**งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้**

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒-๔/๕ (๑)

**งานบัญชี**

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒-๔/๕ (๑)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ระดับ | ๗ | ๗ว | ๖ | ๖ว | ๕ | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ | ลูกจ้างประจำ |
| จำนวน | ๑ | - | - | - | - | - | ๑ | - | ๒ | - |

**โครงสร้างการบริหารงานส่วนโยธา**

**หัวหน้าส่วนโยธา**

**(นักบริหารงานช่าง ๗)**

**งานก่อสร้าง**

ช่างโยธา ๑-๓/๔ (๑)

นายช่างโยธา ๒-๔/๕ (๑)

**งานผังเมือง**

ช่างสำรวจ ๑-๓/๔ (๑)

**โครงสร้างการบริหารงานส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ระดับ | ๗ | ๗ว | ๖ | ๖ว | ๕ | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ | ลูกจ้างประจำ |
| จำนวน | - | - | ๑ | - | ๑ | - | ๑ | - | - | - |

**หัวหน้าส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

**(นักบริหารการศึกษา ๖)**

**งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

นักวิชาการศึกษา ๓-๕/๖ ว (๑)

ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย) (๑)

**โครงสร้างการบริหารงานหน่วยตรวจสอบภายใน**

**ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

**(นักบริหารงานองค์การบริหารสว่นตำบล ๗)**

**หน่วยตรวจสอบภายใน**

**งานตรวจสอบภายใน**

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๓-๕/๖ว (๑)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ระดับ | ๗ | ๗ว | ๖ | ๖ว | ๕ | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ | ลูกจ้างประจำ |
| จำนวน | - | - | - | - | - | - | ๑ | - | - | - |

**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่**

**เรื่อง การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

 ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ ได้รายงานขอความเห็นชอบกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น)

 บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๔ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ ตามกรอบแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗ ซึ่งแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบแล้ว ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๓๗.๒/๑๕๘๕ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๔

 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคท้ายประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๓ และข้อ ๒๐ แห่งประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ จึงประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ตำแหน่ง** | **ตำแหน่งเลขที่** | **ระดับ** | **จำนวน** | **หมายเหตุ** |
| ๑ | ปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.) | **๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑** | ๗ | ๑ |  |
| ๒ | รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.) | **๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒** | ๖ | ๑ |  |
|  | **สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** |  |  |  |  |
| ๓ | หน.สำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป) | **๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑** | ๗ | ๑ |  |
|  | **งานนโยบายและแผน** |  |  |  |  |
| ๔ | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน | **๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑** | ๓-๕/๖ว | ๑ |  |
|  | **งานบริหารทั่วไป** |  |  |  |  |
| ๕ | พยาบาลวิชาชีพ  | **๐๑-๐๔๑๓-๐๐๑** | ๓-๕/๖ว | ๑ |  |
| ๖ | นักพัฒนาชุมชน | **๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑** | ๓-๕/๖ว | ๑ |  |
| ๗ | นักวิชาการเกษตร | **๐๑-๐๗๐๘-๐๐๑** | ๓-๕/๖ว | ๑ |  |
| ๘ | เจ้าพนักงานธุรการ | **๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑** | ๒-๔/๕ | ๑ |  |
| ๙ | เจ้าหน้าที่ธุรการ | **๐๑-๐๒๑๑-๐๐๑** | ๑-๓/๔ | ๑ |  |
|  | **ส่วนการคลัง** |  |  |  |  |
| ๑๐ | หัวหน้าส่วนการคลัง (นักบริหารงานคลัง) | **๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑** | ๗ | ๑ |  |

- ๒ -

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ตำแหน่ง** | **ตำแหน่งเลขที่** | **ระดับ** | **จำนวน** | **หมายเหตุ** |
|  | **งานการเงิน** |  |  |  |  |
| ๑๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | **๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑** | ๓-๕/๖ว | ๑ |  |
| ๑๒ | เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | **๐๔-๐๓๐๕-๐๐๑** | ๑-๓/๔ | ๑ |  |
|  | **งานบัญชี** |  |  |  |  |
| ๑๓ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | **๐๔-๐๓๐๖-๐๐๑** | ๒-๔/๕ | ๑ |  |
|  | **งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** |  |  |  |  |
| ๑๔ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | **๐๔-๐๓๐๙-๐๐๑** | ๒-๔/๕ | ๑ |  |
|  | **งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** |  |  |  |  |
| ๑๕ | เจ้าหน้าที่พัสดุ | **๐๔-๐๓๑๒-๐๐๑** | ๑-๓/๔ | ๑ |  |
| ๑๖ | เจ้าพนักงานพัสดุ | **๐๔-๐๓๑๓-๐๐๑** | ๒-๔/๕ | ๑ |  |
|  | **ส่วนโยธา** |  |  |  |  |
| ๑๗ | หัวหน้าส่วนโยธา (นักบริหารงานช่าง ๗) | **๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑** | ๗ | ๑ |  |
|  | **งานก่อสร้าง** |  |  |  |  |
| ๑๘ | ช่างโยธา | **๐๕-๐๕๐๒-๐๐๑** | ๑-๓/๔ | ๑ |  |
| ๑๙ | นายช่างโยธา | **๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑** | ๒-๔/๕ | ๑ |  |
|  | **งานผังเมือง** |  |  |  |  |
| ๒๐ | ช่างสำรวจ | **๐๕-๐๕๑๙-๐๐๑** | ๑-๓/๔ | ๑ |  |
|  | **ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** |  |  |  |  |
| ๒๑ | หัวหน้าส่วนการศึกษาฯ (นักบริหารการศึกษา ๖) | **๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑** | ๖ | ๑ |  |
|  | **งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** |  |  |  |  |
| ๒๒ | นักวิชาการศึกษา | **๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑** | ๓-๕/๖ว | ๑ |  |
| ๒๓ | ครูผู้ดูแลเด็ก | **๐๔-๒-๐๒๔๐** | ครูผู้ช่วย | ๑ |  |
|  | **หน่วยตรวจสอบภายใน** |  |  |  |  |
| ๒๔ | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน | **๑๒-๐๓๐๑-๐๐๑** | ๓-๕/๖ว | ๑ |  |

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

 ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

 (นายวิชาญ มหาราช)

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่

ที่ ๒๑๔ /๒๕๕๔

เรื่อง การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ – ๒๕๕๗

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

 ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ ได้ขอความเห็นชอบการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ – ๒๕๕๗ ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น)

 บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๔ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ จัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๗ ซึ่งแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบแล้ว ตามหนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก ๐๐๓๗.๒/๑๕๘๕ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๔

 ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๕ ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ จึงจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๗ ตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

 ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

 สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

 (นายวิชาญ มหาราช)

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่

|  |
| --- |
| **บัญชีแสดงการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น****แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ ที่ ๒๑๔/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๔** |
| ที่ | **ผู้ดำรงตำแหน่ง** | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังใหม่ | เงินเดือน | หมายเหตุ |
| เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ |
| ๑ | นางสาวกาญรษา  | แสนวิวัช | ร.ม. | ๐๐-๐๑-๐๑-๐๐๑ | ปลัด อบต.(นักบริหารงาน อบต.) | ๗ | ๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑ | ปลัด อบต.(นักบริหารงาน อบต.) | ๗ | ๒๐,๗๙๐ |  |
| ๒ | นางแพทอง | มิเถาวัลย์ | รป.บ. | ๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒ | รองปลัด อบต. | ๖ | ๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒ | รองปลัด อบต. | ๖ | ๑๘,๐๖๐ |  |
|  |  |  |  |  | **หน่วยตรวจสอบภายใน** |  |  | **หน่วยตรวจสอบภายใน** |  |  |  |
| ๓ |  (ว่าง) |  | - | ๑๒-๐๓๐๑-๐๐๑ | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน | ๓-๕/๖ว | ๑๒-๐๓๐๑-๐๐๑ | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน | ๓-๕/๖ว | - |  |
|  |  |  |  |  | **สำนักงานปลัด อบต.** |  |  | **สำนักงานปลัด อบต.** |  |  |  |
| ๔ | (ว่าง) |  | - | ๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป) | ๗ | ๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป) | ๗ | - |  |
|  |  |  |  | **งานบริหารทั่วไป** |  |  | **งานบริหารทั่วไป** |  |  |  |
| ๕ | (ว่าง) |  | - | ๐๑-๐๒๑๑-๐๐๑ | เจ้าหน้าที่ธุรการ | ๑-๓/๔ | ๐๑-๐๒๑๑-๐๐๑ | เจ้าหน้าที่ธุรการ | ๑-๓/๔ | - |  |
| ๖ | นางเบญจมาศ | วสุวิภา | ศศบ. | ๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ  | ๓ | ๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ๓ | ๙,๓๔๐ |  |
| ๗ | น.ส.เครือวรรณ์ | ตีระมาตย์ | ศศ.บ. | ๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ๕ | ๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ๕ | ๑๑,๓๑๐ |  |
| ๘ | (ว่าง) |  | - | ๐๑-๐๗๐๘-๐๐๑ | นักวิชาการเกษตร | ๓-๕/๖ ว | ๐๑-๐๗๐๘-๐๐๑ | นักวิชาการเกษตร | ๓-๕/๖ ว | - |  |
| ๙ | น.ส.ชลดา | มหาราช | พย.บ. | ๐๑-๐๔๑๓-๐๐๑ | พยาบาลวิชาชีพ  | ๕ | ๐๑-๐๔๑๓-๐๐๑ | พยาบาลวิชาชีพ  | ๕ | ๑๑,๙๒๐ |  |
|  |  |  |  |  | **งานนโยบายและแผน** |  |  | **งานนโยบายและแผน** |  |  |  |
| ๑๐ | น.ส.นันทิยา | ชัยพรมมา | ค.บ. | ๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑ | จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน | ๕ | ๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑ | จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน | ๕ | ๑๑,๙๒๐ |  |
|  |  |  |  | **ส่วนการคลัง** |  |  | **ส่วนการคลัง** |  |  |  |
| ๑๑ | น.ส.วงจันทร์ | ตีระมาตย์ | ศศบ. | ๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑ | หัวหน้าส่วนการคลัง(นักบริหารงานคลัง) | ๗ | ๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑ | หัวหน้าส่วนการคลัง(นักบริหารงานคลัง) | ๗ | ๒๐,๓๒๐ |  |
|  |  |  |  |  | **งานการเงิน** |  |  | **งานการเงิน** |  |  |  |
| ๑๒ | นายอัศวิน | แปนนอก | บธ.บ. | ๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ๔ | ๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ๔ | ๑๐,๔๔๐ |  |
| ๑๓ | (ว่าง) | - | ๐๔-๐๓๐๕-๐๐๑ | เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | ๑-๓/๔ | ๐๔-๐๓๐๕-๐๐๑ | เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | ๑-๓/๔ | - |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | **ผู้ดำรงตำแหน่ง** | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังใหม่ | เงินเดือน | หมายเหตุ |
| เลขที่ตำแหน่ง | **ส่วนราชการ/ตำแหน่ง** | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | **ส่วนราชการ/ตำแหน่ง** | ระดับ |
|  |  |  |  | **งานบัญชี** |  |  | **งานบัญชี** |  |  |  |
| ๑๔ | น.ส.จารุณี | เพ็ชนาริน | ปวส. | ๐๔-๐๓๐๖-๐๐๑ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๓ | ๐๔-๐๓๐๖-๐๐๑ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๓ | ๘,๕๔๐ |  |
|  |  |  |  | **งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** |  |  | **งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** |  |  |  |
| ๑๕ | นางวิไลวรรณ์ | กองเงิน | ปวส. | ๐๔-๐๓๐๙-๐๐๑ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ๓ | ๐๔-๐๓๐๙-๐๐๑ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ๓ | ๙,๙๖๐ |  |
|  |  |  |  | **งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** |  |  | **งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** |  |  |  |
| ๑๖ | นางพรพิมล | เค้าทอง | รบ.บ. | ๐๔-๐๓๑๓-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ๔ | ๐๔-๐๓๑๓-๐๐๑ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ๔ | ๑๐,๔๔๐ |  |
| ๑๗ | นางจิราภรณ์ | เพิ่มพูล | ปวช. | ๐๔-๐๓๑๒-๐๐๑ | เจ้าหน้าที่พัสดุ | ๓ | ๐๔-๐๓๑๒-๐๐๑ | เจ้าหน้าที่พัสดุ | ๓ | ๘,๕๔๐ |  |
|  |  |  |  | **ส่วนโยธา** |  |  | **ส่วนโยธา** |  |  |  |
| ๑๘ | นายนิรัญ นาชิต | ร.ม | ๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑ | หัวหน้าส่วนโยธา(นักบริหารงานช่าง) | ๗ | ๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑ | หัวหน้าส่วนโยธา(นักบริหารงานช่าง) | ๗ | ๑๘,๐๑๐ |  |
|  |  |  |  | **งานก่อสร้าง** |  |  | **งานก่อสร้าง** |  |  |  |
| ๑๙ | (ว่าง) | - | ๐๕-๐๕๐๒-๐๐๑ | ช่างโยธา | ๑-๓/๔ | ๐๕-๐๕๐๒-๐๐๑ | ช่างโยธา | ๑-๓/๔ | - |  |
| ๒๐ | นายชาญเดช | กองเงิน | ปวส. | ๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ๓ | ๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ๓ | ๘,๕๔๐ |  |
|  |  |  |  | **งานผังเมือง** |  |  | **งานผังเมือง** |  |  |  |
| ๒๑ | (ว่าง) | - | ๐๕-๐๕๑๙-๐๐๑ | ช่างสำรวจ | ๑-๓/๔ | ๐๕-๐๕๑๙-๐๐๑ | ช่างสำรวจ | ๑-๓/๔ | - |  |
|  |  |  |  | **ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** |  |  | **ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** |  |  |  |
|  ๒๒ | (ว่าง) | - | ๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑ | หัวหน้าส่วนการศึกษา(นักบริหารการศึกษา) | ๖ | ๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑ | หัวหน้าส่วนการศึกษา(นักบริหารการศึกษา) | ๖ | - |  |
|  |  |  |  | **งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** |  |  | **งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** |  |  |  |
| ๒๓ | (ว่าง) | ป.ตรี | ๐๔-๒-๐๒๔๐ | ครูผู้ดูแลเด็ก | ครูผู้ช่วย | ๐๔-๒-๐๒๔๐ | ครูผู้ดูแลเด็ก | ครูผู้ช่วย | - |  |
| ๒๔ | น.ส.อภิญญา | น้อยจันทร์ | ค.บ. | ๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | ๕ | ๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | ๕ | ๑๑,๐๐๐ |  |

ขอรับรองว่ากรอบอัตรากำลังข้างต้นปรากฏตามเอกสารหลักฐานและเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งอยู่ในปัจจุบันจริง

 (นางสาวกาญรษา แสนวิวัช) (นายวิชาญ มหาราช)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพ็กใหญ่