



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง
อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร

คำนำ

ตามท้องที่การบริหารส่วนตำบลกาหลง ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาคร (ก.อบต.จังหวัดสมุทรสาคร) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาคร (ก.อบต.จังหวัดสมุทรสาคร) ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง ให้เหมาะสมอีกด้วย นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา๑๓(๓) ประกอบมาตรา๒๕วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามความเหมาะสม ทั้ง ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง ด้านการบริหาร และด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ทราบว่ามีแต่ละส่วนราชการมีภารกิจอะไรที่จะต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า และอยู่ในอำนาจตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามนโยบายหรือไม่ จึงได้มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น พร้อมกับสามารถปฏิบัติภารกิจที่ตอบสนองความต้องการและเกิดประโยชน์ต่อประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๔
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล	๑๑
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๑๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๗
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๕๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง	๕๘
ภาคผนวก ก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
ภาคผนวก ข สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
ภาคผนวก ค มาตรฐานทางคุณธรรมของข้าราชการ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล	
ภาคผนวก ง ร่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๑.หลักการและเหตุผล

การบริหาร/การจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) เป็นมิติหนึ่งที่หลายๆ คนให้ความสนใจเป็นอย่างมาก ซึ่งหัวใจสำคัญคือ การกระจายอำนาจการบริหารไปยังผู้บริหาร หรือที่เราเรียกว่า “Let the manager manages”

การบริหารงานบุคคลก็เป็นส่วนหนึ่งที่ผู้บริหารควรทราบ ซึ่งเทคนิคและวิธีการในการบริหารงานบุคคลใหม่ๆ มักมีออกมาให้เห็นเสมอโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่องค์กรควรจะได้รับ การวางแผนกำลังคนเป็นเทคนิคหนึ่งที่สอดคล้องกับการบริหาร/การจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้เป็นอย่างดี เนื่องจากจะช่วยลดค่าใช้จ่ายด้านบุคคลและยังเป็นการสร้างความชัดเจนให้กับการวางแผนการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นในระยะสั้นหรือระยะยาวได้เป็นอย่างดีด้วย แนวคิดที่จะทำให้องค์กรมีความมั่นคงในด้านกำลังคน (Manpower/workforce Stability) นั้นมีอยู่สองประการ ได้แก่

๑. ความพยายามเตรียมความพร้อมในด้านกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานที่มีความยากและท้าทาย โดยอาจจะมีการวางแผนระบบงานที่อาจจะทำให้คนที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานที่หลากหลายอยู่กับองค์กรและสามารถรองรับความต้องการของผู้บริหารในการใช้งานคนกลุ่มนี้ได้ตลอดเวลา

๒. การเตรียมความพร้อมในการป้องกันการขาดกำลังคนหรือการสูญเสียกำลังคนในองค์กร เนื่องจากจะทำให้องค์กรขาดความมั่นคงในด้านกำลังคน ซึ่งในประการนี้นั้น องค์กรจะทราบได้ว่าในแต่ละสายอาชีพจะมีรอบการเปลี่ยนผ่านหรือการหมุนเวียนการเข้าออกของคนในสายอาชีพนั้น ซึ่งเรียกว่าจักรสายอาชีพ (Career life cycle) เมื่อไร จำนวนเท่าใด และตลาดแรงงานใดที่จะหาคนในสายอาชีพนั้นได้ดีที่สุด สำหรับการวางแผนกำลังคนนั้นปัจจัยต่างๆ ที่อาจคำนึงถึงได้แก่

๒.๑ ปัจจัยด้านการจ้างพนักงานในองค์กร โดยส่วนใหญ่จำนวนพนักงานนั้นจะถูกเก็บไว้ในฐานข้อมูลขององค์กรอยู่แล้ว การทราบจำนวนพนักงานทั้งหมดหรือการ Update ข้อมูลนั้นจะทำให้ผู้บริหารสามารถกำหนดสัดส่วนกำลังคนโดยอาจใช้สูตรต่างๆ ในการแทนค่าในแต่ละแผนกได้ อีกทั้งยังรู้ขนาดกำลังคนในแต่ละแผนกว่ามีมากหรือน้อยรวมทั้งมีแนวโน้มจะขาดกำลังคนหรือไม่

๒.๒ ปัจจัยด้านอายุของพนักงานในองค์กร การทราบอายุส่วนใหญ่ของพนักงานในแต่ละฝ่ายจะทำให้ผู้บริหารทราบว่าจะมีพนักงานจำนวนเท่าไรที่จะเกษียณอายุหรือคิดจะลาออก โดยเฉพาะหากมีข้อมูลมาในอดีตว่าสายงานไหนมีการออกจากการงานของพนักงานในช่วงอายุเท่าใด จะทำให้ผู้บริหารสามารถประเมินได้ว่าขาดกำลังคนเท่าไร และจะต้องเตรียมหากำลังคนเพื่อมาทดแทนเมื่อใดและจำนวนเท่าไรและตลาดแรงงานไหน

๒.๓ ปัจจัยด้านสายงานที่มีความขาดแคลน การที่ผู้บริหารทราบว่าหากำลังคนในสายงานที่มีความขาดแคลนได้จากที่ใดและตลาดแรงงานแหล่งใดมีคนที่ต้องการมากที่สุด จะทำให้องค์กรมีความได้เปรียบเป็นอย่างมากเนื่องจากจะสามารถหาคนมาทดแทนได้ก่อนเวลาที่มีความขาดแคลน

๒.๔ ปัจจัยด้านจำนวนพนักงานโดยรวมที่ลาออกจากองค์กรในแต่ละปี การที่ผู้บริหารทราบโดยเฉลี่ยแล้วองค์กรจะขาดกำลังคนเท่าไรในแต่ละปีนั้นจะทำให้ผู้บริหารสามารถที่จะประเมินงบประมาณล่วงหน้าได้ว่าจะต้องใช้งบประมาณจำนวนเท่าใดในการจ้างคนที่องค์กรมีความต้องการเพิ่มขึ้น

๒.๕ ปัจจัยด้านการสูญเสียกำลังคนโดยเฉลี่ยในแต่ละปี ปัจจัยนี้ถือเป็นข้อที่สำคัญปัจจัยหนึ่งเนื่องจากจะทำให้ผู้บริหารทราบคร่าวๆ ได้ว่าในแต่ละปีฝ่ายไหนที่มีความจำเป็นจะต้องเตรียมกำลังคนเป็นอันดับแรกและฝ่ายไหนที่ต้องมีการเตรียมกำลังคนเป็นฝ่ายสุดท้าย ทั้งนี้จะทำให้ผู้บริหารสามารถกำหนดแผนการขาดแคลนกำลังคน รวมถึงการหาตลาดที่สามารถหากำลังคนประเภทนั้นมาทดแทนได้ล่วงหน้า

สำหรับการวางแผนกำลังคนเป็นกระบวนการในการพยากรณ์จำนวนคน การพัฒนาคนในองค์กร การใช้คนและการควบคุมคน โดยที่องค์กรจะต้องมั่นใจว่าองค์กรมีปริมาณคน มีคนที่มีคุณสมบัติ คุณภาพและคุณลักษณะตามที่ต้องการในหน่วยงานต่างๆ อย่างถูกต้องเหมาะสมและในเวลาที่ต้องการ รวมทั้งต้องมีวิธีการใช้คนเหล่านั้นให้มีประสิทธิภาพสูงสุดต่อองค์กร ซึ่งตามแนวคิดของ Patten ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนไว้ ๔ ประการ ดังนี้

๑. การวางแผนกำลังคน คือการวางแผนการทดแทน การวิเคราะห์การออกจากงานของกำลังคน การกำหนดวิธีการที่จะใช้ในการวางแผนอาชีพสำหรับคนงาน การพัฒนาตัวแบบสำหรับการวางแผนคัดเลือกและการเลื่อนตำแหน่งคนงานและการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างนโยบายค่าจ้างกับการคัดเลือกคนเข้าทำงาน

๒. การวางแผนกำลังคน คือการวางแผนบุคคล (Personal Planning) มีขอบเขตครอบคลุมกิจกรรมทั้งหมดของหน่วยงาน ได้แก่ การเลือกสรร การบรรจุ การฝึกอบรม การศึกษา การบริหารเงินเดือนและค่าจ้าง ความปลอดภัย แรงงานสัมพันธ์ และอื่นๆ

๓. การวางแผนกำลังคน คือ นโยบายด้านกำลังคนและการจ้างงานเมื่อพิจารณาในแง่เศรษฐกิจ ตามกรอบนี้จะวัดในเชิงปริมาณและคุณภาพ การวางแผนตามความหมายนี้ จะมองในแง่โครงสร้างของประชากรและผลิตภัณฑ์มวลรวมประชาชาติและกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับการคาดการณ์ รวมทั้งการวิเคราะห์ผลกระทบต่อเนื่องที่จะเกิดจากการทดแทนแรงงานคนด้วยเครื่องจักร

๔. การวางแผนกำลังคนเป็นกระบวนการที่ทำให้องค์กรหนึ่งจะสามารถที่จะมีบุคคลและประเภทของบุคคลในปริมาณที่ถูกต้องเหมาะสม ในแหล่งที่ถูกต้อง ในเวลาที่เหมาะสมซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์และประหยัดสูงสุดสำหรับความสำคัญของการวางแผนกำลังคนนั้น สามารถสรุปได้ดังนี้

๔.๑ การวางแผนกำลังคนทำให้องค์กรสามารถคาดการณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นล่วงหน้าในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและเทคโนโลยี

๔.๒ การวางแผนกำลังคนทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสมรรถนะของกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน ทั้งนี้เพื่อปรับการใช้กำลังคนให้ยืดหยุ่นกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

๔.๓ การวางแผนกำลังคนจะเป็นสิ่งที่เชื่อมโยงระหว่างการบริหารทรัพยากรมนุษย์เข้ากับกระบวนการวางแผนองค์กร

๔.๔ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์กรทราบความสัมพันธ์ระหว่างผลผลิตที่พนักงานผลิตได้กับเกณฑ์ที่องค์กรตั้งไว้

๔.๕ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์กรสามารถวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรในแต่ละอาชีพและในระดับ

๔.๖ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์กรสามารถที่จะจัดปริมาณ ประเภทและระดับทักษะของบุคคลให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจกรรมที่กำหนดให้ ซึ่งจะเป็นผลทำให้ทั้งองค์กรและบุคคลบรรลุวัตถุประสงค์ของตนโดยได้รับผลประโยชน์สูงสุดในระยะยาว

๔.๗ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์กรพยากรณ์เกี่ยวกับเงื่อนไขต่างๆ ในอนาคตเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์และโครงการให้สอดคล้องกับเงื่อนไขดังกล่าว ตลอดจนการวางแผนการประเมินผลการปฏิบัติงานให้สัมพันธ์กับเงื่อนไขต่างๆ

๔.๘ การวางแผนกำลังคนจะทำให้ผลตอบแทนจากการลงทุนในทรัพยากรมนุษย์เกิดประโยชน์สูงสุด เพราะการลงทุนเพื่อพัฒนาคนต้องใช้ทรัพยากรบริหารจำนวนมากและต้องใช้เวลา

จากประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.จังหวัดสมุทรสาคร) พิจารณาคณะกรรมการกลางพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลภายหลังที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลภายหลัง จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดสมุทรสาคร) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล (ก.กลาง) กำหนด ประกอบกับได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.จังหวัดสมุทรสาคร) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลภายหลัง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลภายหลัง วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาคร (ก.อบต.จังหวัดสมุทรสาคร) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลภายหลังจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

ความจำเป็นในการทำแผนอัตรากำลัง

๑. การวางแผนอัตรากำลัง เพื่อแก้ปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับตำแหน่งต้องดำเนินการในภาพรวมทั้งหน่วยงาน เน้นถึงโครงสร้าง วัตถุประสงค์และขอบเขตหน้าที่ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ และแผนงานของหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังล่วงหน้า ๓ ปี

๒. ต้องมีแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลและแผนงบประมาณ (แผนงบประมาณ PPB: Planning Programming Budgeting) การกำหนดอัตรากำลังคนต้องสอดคล้องกับแผนงาน โครงการ แผนงบประมาณ ในลักษณะแผนแบบผสมผสาน (integration) (แผนงาน+แผนเงิน+แผนกำลังคน)

๓. การทบทวนตรวจสอบหน้าที่ความรับผิดชอบ (Post Audit) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (Position Description) และการเคลื่อนย้ายและเคลื่อนคน (Redeployment) เพื่อป้องกันปัญหาหน้าที่ซ้ำซ้อน คนล้นงาน และกำลังคนไม่เพียงพอของหน่วยงาน

๔. เพื่อแก้ปัญหาในการบริหารงานบุคคลที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขทั้งระบบไปพร้อม ๆ กัน ทั้งหน้าที่ของหน่วยงาน โครงการ ระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง

๒.วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการปรับปรุงหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ให้ชัดเจนไม่ซ้ำซ้อนทั้งในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้รู้ช่วงเวลาในช่วงเวลาหนึ่ง หน่วยงาน มีบทบาทหน้าที่อย่างไร

๒. เพื่อเป็นการปรับปรุงส่วนราชการและการจัดระบบงาน โดยพิจารณาว่าส่วนราชการเดิมเหมาะสมหรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคอะไร ระบบงานถูกต้องเหมาะสมหรือควรปรับปรุงอะไรบ้าง

๓. เพื่อตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้คน (Post Audit) เป็นการตรวจสอบทั้งจำนวน ระดับ และสายงาน เพื่อดูว่าการมอบหมายหน้าที่งานเป็นไปตามที่ ก.อบต. กำหนดหรือไม่ มีการใช้คนไม่ตรงกับ ตำแหน่งที่ ก.อบต. กำหนดบ้างไหม

๔. เพื่อเป็นการกำหนดกรอบอัตรากำลังพิจารณาว่าในระยะเวลาข้างหน้า (๓ ปี) องค์การบริหารส่วน ตำบลตำบลกาหลงมีโครงการหรือแผนงานเรื่องใด ต้องใช้คนเท่าไร ระดับใดบ้าง ให้สอดคล้องกับมาตรการจำกัด กำลังคนตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หรือไม่

๕. เพื่อปรับปรุงหลักเกณฑ์และมาตรฐานการวิเคราะห์ตำแหน่ง โดยให้แต่ละส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ที่มีความเข้าใจในหน้าที่การงานดี มีส่วนร่วมในการกำหนดหลักเกณฑ์จะช่วยให้กระบวนการกำหนดตำแหน่งมีประสิทธิภาพและได้มาตรฐานเหมาะสมกับส่วนราชการนั้น ๆ

๖. เพื่อเป็นการจัดทำรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) เพื่อใช้เป็นหลักฐานว่า ตำแหน่งใดมีหน้าที่การงานอะไรบ้าง ทำให้สะดวกในการพิจารณาวิเคราะห์ตำแหน่ง การตรวจสอบการกำหนด ตำแหน่งและเป็นผู้มีมือในการมอบหมายงานด้วย

๗. เพื่อเป็นการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพต่าง ๆ เป็นการศึกษาว่าในแต่ละสายงานมีปัญหาอะไร จะแก้ปัญหาด้วยวิธีใดเพื่อให้ทุกสายงานมีทางก้าวหน้าได้ตามความเหมาะสม

๘. เพื่อสร้างและรักษาพนักงานไว้ในระบบราชการ มีการนำหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งโดยพิจารณา จากผลงาน สร้างความก้าวหน้าในสายงาน

- กำหนดขึ้นตามความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ทางราชการ

- กำหนดหน้าที่ไว้อย่างแน่นอนเป็นรายตำแหน่ง

- มีระบบการเข้าสู่ตำแหน่ง ระบบการเลื่อนตำแหน่ง การยุบเลิกและถ่ายเท เป็นตำแหน่งที่กำหนด เป็นการเฉพาะตัว ประเมินผลงานเป็นระยะ ๆ

- มีระบบการติดตามผลงาน หากไม่สามารถปฏิบัติได้ ต้องมีการโยกย้ายหรือยุบเลิกตำแหน่ง

๙. เพื่อเป็นการปรับปรุงหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ เป็นสิ่งที่ต้องทำควบคู่กับการวางแผนอัตรากำลังซึ่ง หน่วยงานการเจ้าหน้าที่จะต้องเป็นผู้รับช่วงงานและดูแลให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง โดยต้อง

- ตรวจสอบระบบการบริหารงานบุคคลมีอะไรต้องทำบ้าง มีปัญหาอย่างไร และต้องปรับปรุงอะไร

- ปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลทั้งงานประจำและงานบริการ

- ต้องมีบุคลากรที่เข้มแข็ง มีความรู้ ความเข้าใจเรื่องการบริหารงานบุคคลเป็นอย่างดี

๑๐. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๑๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

๑๒. เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาคร (ก.อบต. จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๑๓. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลง

๑๔. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลง เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นต่อการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๑๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โดยทั่วไปการกำหนดจำนวนตำแหน่งต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ควรคำนึงถึงการกำหนดให้มีจำนวนที่เหมาะสมกับลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งในการวิเคราะห์จำนวนตำแหน่ง จำเป็นที่เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องนี้ จะต้องหาวิธีการมาใช้ในการวิเคราะห์ภารกิจให้เหมาะสมกับลักษณะและประเภทของงาน ซึ่งวิธีการวิเคราะห์ตำแหน่งที่ใช้อยู่ในปัจจุบันมีอยู่หลายประการ แต่ก่อนที่จะพิจารณาวิเคราะห์จำนวนตำแหน่งในส่วนราชการใด จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทราบรายละเอียดพื้นฐานในเรื่องดังต่อไปนี้ คือ

๑. การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสมุทรสาครได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และวิธีการดำเนินงานของหน่วยงานที่จะกำหนดจำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ

๓.การจัดแบ่งหน่วยงานและอัตรากำลังให้หน่วยงานที่จะกำหนดตำแหน่ง โดยจำเป็นต้องทราบอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมและที่จะกำหนดเพิ่มขึ้นใหม่ ต้องพิจารณาลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้น ครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำการจัดสรรคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๔. เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องมีตำแหน่งเพิ่มขึ้นจากเดิม เช่น มีกฎหมายอะไรที่ให้อำนาจแก่ส่วนราชการนั้นเพิ่มขึ้น มีงานใหม่ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล ตามมติคณะรัฐมนตรี ตามโครงการความช่วยเหลือจากต่างประเทศ หรือ

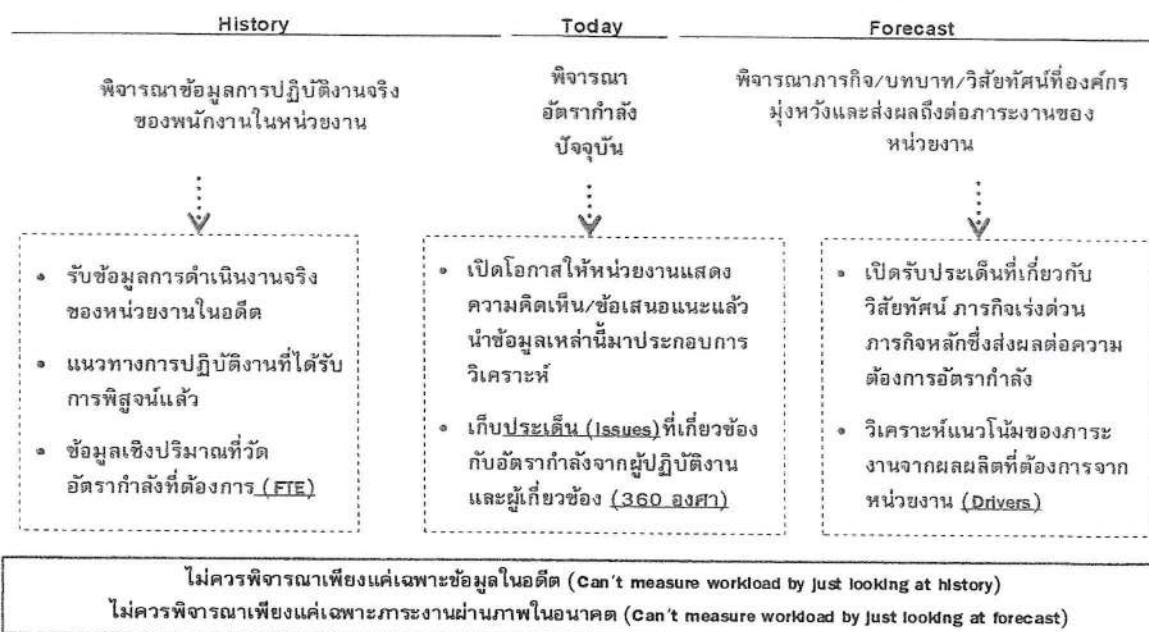
เป็นข้อผูกพันกับรัฐด้านใดหรือรองรับการดำเนินงานตามกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลภายหลังในด้านใดหรือตามนโยบายของผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องดูงานเดิมมีอะไรบ้างที่มีปริมาณงานเพิ่มขึ้นจนเกินกว่าอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมจะปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงลงได้ เช่น การเพิ่มโครงการหรือมีการเพิ่มหน่วยงานขึ้นมาใหม่ตามกฎหมาย กฎหมาย เพื่อขยายขอบเขตการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๕. เกณฑ์การคำนวณจำนวนตำแหน่งซึ่งส่วนราชการได้กำหนดขึ้น โดยปกติส่วนราชการที่จะกำหนดจำนวนตำแหน่ง โดยอาศัยเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น โดยการเปรียบเทียบกำลังคนที่มีอยู่เดิมกับภาระงานที่ต้องทำ โดยคำนวณมาตรฐานการทำงานให้ได้ว่า คน ๑ คน ใน ๑ วัน สามารถทำงานในตำแหน่งได้มากน้อยเพียงใด และภาระงานทั้งปีที่จะมีจำนวนเท่าใด เพื่อที่จะคำนวณว่าใน ๑ ปี ใช้จำนวนคนเท่าใดต่อภาระงานนั้น และอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ในขณะนี้มีมากน้อยกว่าเกณฑ์ที่คำนวณไว้หรือไม่

๖. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะกำหนดขึ้นใหม่เป็นรายตำแหน่งควรทราบก่อนว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (Mission Oriented) นั้นเป็นอย่างไร มิใช่พิจารณาเฉพาะจากเจ้าหน้าที่ที่ควรปฏิบัติงานเท่านั้น (Function Oriented)

๓.๑ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์ห้มาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ธ.))



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลภายหลัง ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ

American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

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

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

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก็ดียกก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

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

กระจกด้านที่ ๕ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการนำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๑.การจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการหรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง พิจารณาพบว่า

กำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

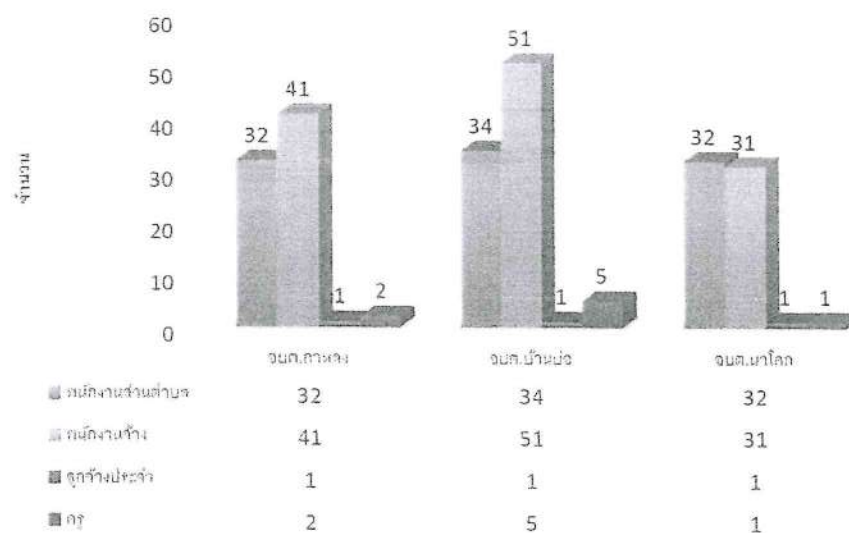
องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ ความสามารถ เฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการล้วนเป็น เครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และ หน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้

๒.การเกษียณอายุราชการ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง มีข้าราชการที่สูงอายุ จำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของ ข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทน ตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผน กำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

๓.ความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการ สัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง เป็นการวางแผนและ เตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทาง เดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจัดด้านที่ ๒ การเปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลงได้คัดเลือกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบ่อ ซึ่งเป็นองค์การ บริหารส่วนตำบลที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน มีจำนวนหมู่บ้านประชาชน ลักษณะภูมิประเทศ บริบทพื้นที่ใน ลักษณะเดียวกัน

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลัง
กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบ่อ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังแตกต่างกันไม่มากนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้วการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง จึงยังมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ด้วยจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน ไม่สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากมีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบและทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้้องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันทั่วทั้งที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๒.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลงสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่้องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๒.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๒.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๒.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๒.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้วันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง โดยรวม

๓.๒.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การ

บริหารส่วนตำบลภายหลัง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

ขั้นตอนสำหรับการวางแผนอัตรากำลัง มีดังนี้

๑. ทบทวนกระบวนการทำงานและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน
๒. ทำการสำรวจภาระงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในอนาคต โดยพิจารณาภาระงานที่ต้องทำเพิ่มหรือไม่จำเป็นต้องทำหรือใช้เทคโนโลยีมาช่วยทำได้
๓. รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนอัตรากำลังประจำปี เช่น จำนวนบุคลากรปัจจุบัน งบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรร
๔. นำงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรมาคำนวณอัตรากำลัง โดยคิดจากค่าจ้างเงินเดือนบุคลากร และค่าใช้จ่ายรายกิจกรรมตามแผนดำเนินงาน
๕. ใช้เทคนิคการวิเคราะห์อื่น ๆ เพิ่มเติม เช่น วิธีเปรียบเทียบอัตราส่วน (ratio analysis) ประสิทธิภาพการทำงาน พนักงานต่ออุปกรณ์
๖. นำการวิเคราะห์ต่าง ๆ มาเปรียบเทียบจำนวนบุคลากรที่เหมาะสมสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
๗. จัดทำแผนอัตรากำลังประจำปีของหน่วยงานต่าง ๆ
๘. ควบคุมอัตรากำลังคนตามแผนอัตรากำลังประจำปี
๙. ดำเนินการปรับปรุงอัตรากำลัง-เพิ่มจำนวนบุคลากรด้วยวิธีการที่เหมาะสม เช่น เกลี่ยคนจากหน่วยงานที่มีอัตรากำลังเกินมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่อัตรากำลังขาด
๑๐. ทบทวนและปรับปรุงข้อมูลอัตรากำลังคนครั้งต่อไปภายในระยะเวลาที่กำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยการปกครองส่วนท้องถิ่น ควรจะต้องพิจารณาถึงกำลังเงิน กำลังงบประมาณ กำลังคน กำลังความสามารถของอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้และหน้าที่ความรับผิดชอบควรเป็นเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่นอย่างแท้จริง หากเกินกว่าภาระหรือเป็นนโยบายซึ่งรัฐบาลต้องการความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันทั้งประเทศก็ไม่ควรมอบให้ท้องถิ่นดำเนินการ เช่น งานทะเบียนที่ดิน การศึกษาในระดับอุดมศึกษา

การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้หน่วยการปกครองท้องถิ่นดำเนินการ มีข้อพิจารณาดังนี้

๑. เป็นงานที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของท้องถิ่น และงานที่เกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกในชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชน ได้แก่ การก่อสร้างถนน สะพาน สวนหย่อมสวนสาธารณะ การกำจัดขยะมูลฝอย
๒. เป็นงานที่เกี่ยวกับการป้องกันภัยและรักษาความปลอดภัย เช่น งานดับเพลิง
 - ๒.๑ เป็นงานที่เกี่ยวกับสวัสดิการสังคม ด้านนี้มีความสำคัญต่อประชาชนในท้องถิ่นมาก เช่น การจัดให้มีศูนย์ช่วยเหลือสังคม หรือการจัดให้มีกองทุนสวัสดิการชุมชน เพื่อสงเคราะห์คนพิการ เป็นต้น
 - ๒.๒ เป็นงานที่เกี่ยวกับการพาณิชย์ท้องถิ่น หากปล่อยให้ประชาชนดำเนินการเองอาจไม่ได้รับผลดีเท่าที่ควรจะเป็น จัดให้มีการจดทะเบียนร้านค้า การจัดตลาดและงานต่างๆ ที่มีรายได้ โดยสามารถเรียกค่าบริการจากประชาชน
๓. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสมุทรสาครได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๔. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๕. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๖. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่าย

๘. ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

๑. ที่ตั้ง ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง เลขที่ ๙/๑๕ หมู่ที่ ๒ ตำบลกาหลง อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร อยู่ห่างจากจังหวัดสมุทรสาครประมาณ ๑๘ กิโลเมตร มีพื้นที่รวม ๓๐.๒๗ ตารางกิโลเมตร

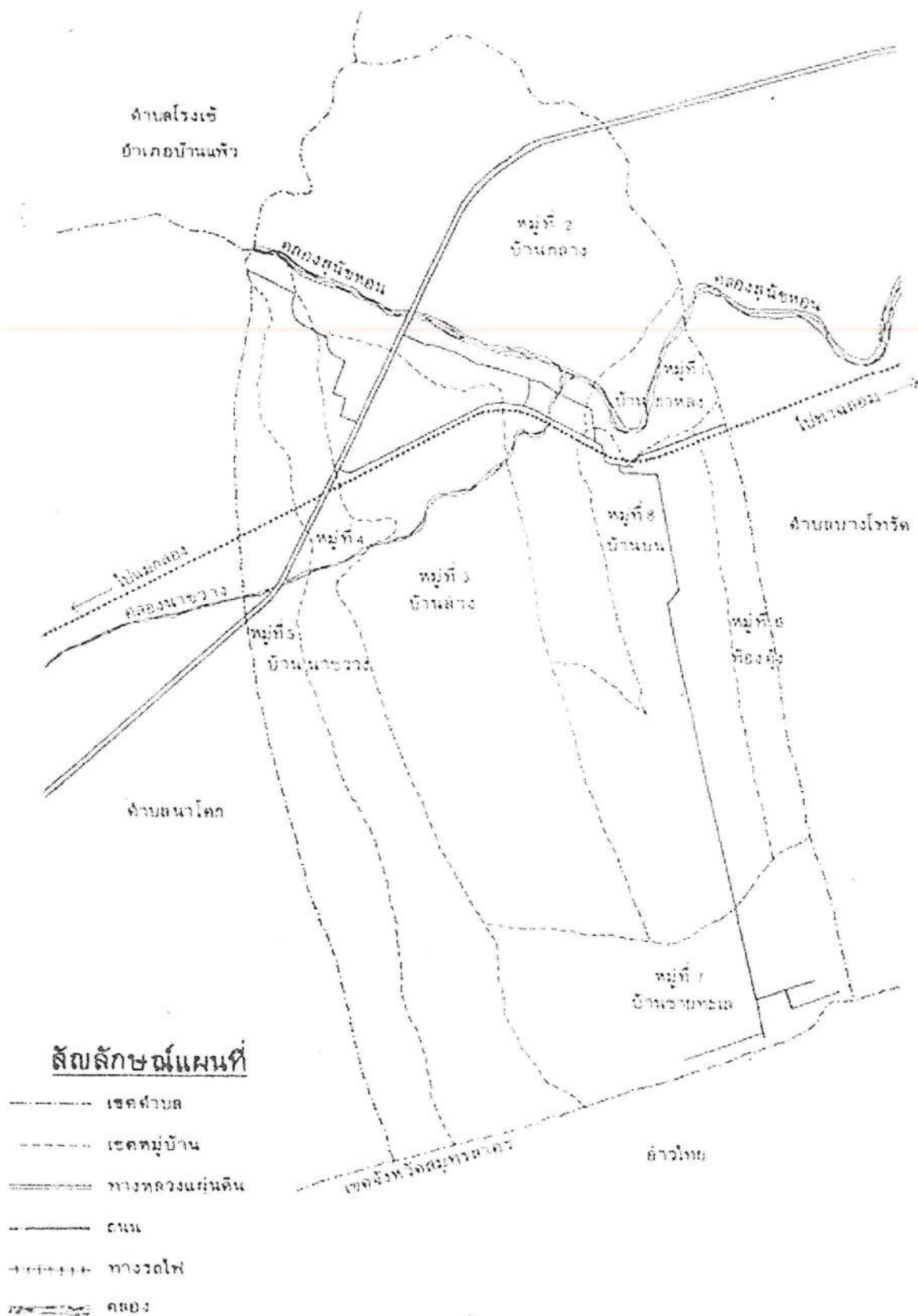
- ทิศเหนือ ติดต่อกับตำบลโรงเข้ อำเภอบ้านแพ้ว จังหวัดสมุทรสาคร
- ทิศใต้ ติดทะเลด้านอ่าวไทย อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร
- ทิศตะวันออก ติดต่อกับตำบลบางโทรัด อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร
- ทิศตะวันตก ติดต่อกับตำบลนาโคก อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร

๒. ภูมิประเทศ ตำบลกาหลง ตั้งอยู่ติดชายทะเล เป็นที่ราบลุ่มมีน้ำทะเลท่วมถึง พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นดินเค็ม เหมาะที่จะทำนาเกลือ การประมงชายฝั่ง ผลิตะกบ และเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ

หมู่ที่	บ้าน	จำนวนครัวเรือน	จำนวนประชากร			เนื้อที่ (ตร.กม.)
			ชาย	หญิง	รวม	
๑.	บ้านกาหลงบน	๕๙	๑๑๓	๑๑๖	๒๒๙	๐.๓๔
๒.	บ้านกลาง	๗๓๔	๖๖๗	๗๑๙	๑,๓๘๖	๗.๑๖
๓.	บ้านล่าง	๑๓๐	๒๓๐	๒๕๘	๔๘๘	๕.๒๐
๔.	บ้านนาขวาง	๘๗	๒๐๓	๑๘๘	๓๙๑	๔.๙๕
๕.	บ้านนาขวาง	๑๑๔	๒๒๕	๑๙๐	๔๑๕	๓.๒๔
๖.	บ้านท้องคุ้ง	๑๖๔	๒๙๒	๒๙๘	๕๙๐	๑.๗๙
๗.	บ้านชายทะเล	๑๗๐	๒๙๗	๓๒๖	๖๒๓	๓.๓๓
๘.	บ้านบน	๙๙	๒๐๑	๒๒๓	๔๒๔	๔.๒๖
รวม		๑,๕๕๗	๒,๒๒๘	๒,๓๑๘	๔,๕๔๖	๓๐.๒๗

ข้อมูล ณ วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

แผนที่แสดงอาณาเขตการปกครอง ขององค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง



๓. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ทรัพยากรน้ำ ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง มีแหล่งน้ำธรรมชาติ จำนวน ๑๐ แห่ง ดังนี้

- | | |
|---------------------------------|-----------------------------|
| ๑. คลองสุนัขหอน | ๖. คลองตาดิ่ง (หมู่ ๖) |
| ๒. คลองทุ่ง (นาขวาง) | ๗. คลองคุณหลวง (หมู่ ๓) |
| ๓. คลองตาเที่ยง (ทางรถไฟ กาหลง) | ๘. คลองกาหลง (หมู่ ๘) |
| ๔. คลองนาขวาง (นาขวาง) | ๙. คลองตาด้อ (หมู่ ๖) |
| ๕. คลองขุด (นาขวาง) | ๑๐. คลองบางพลีน้อย (หมู่ ๖) |

บ่อบาดาล ในเขตพื้นที่ตำบลกาหลง มีจำนวน ๑๒ บ่อ ครอบคลุมพื้นที่ให้บริการทั่วทั้งตำบล โดยมีรายละเอียดดังนี้

- หมู่ ๑ บ้านกาหลง จำนวน ๒ บ่อ
- หมู่ ๒ บ้านกลาง จำนวน ๓ บ่อ
- หมู่ ๓ บ้านล่าง จำนวน ๑ บ่อ
- หมู่ ๔ บ้านนาขวาง จำนวน ๑ บ่อ
- หมู่ ๕ บ้านนาขวาง จำนวน ๑ บ่อ
- หมู่ ๖ บ้านท้องคู้ จำนวน ๑ บ่อ
- หมู่ ๗ บ้านชายทะเล จำนวน ๒ บ่อ
- หมู่ ๘ บ้านบน จำนวน ๑ บ่อ

๔. การคมนาคม

การคมนาคมติดต่อระหว่างอำเภอและจังหวัด รวมทั้งการคมนาคมภายในตำบลและหมู่บ้าน มีรายละเอียด ดังนี้

๑. ถนนสายหลักที่ติดต่อกับอำเภอ ถนนพระราม ๒ (ธนบุรี - ปากท่อ)
๒. ถนนภายในหมู่บ้านเป็นถนนคอนกรีต ถนนลาดยาง ถนนลงหินคลุก
๓. ทางรถไฟ สาย มหาชัย - แม่กลอง

๕. การโทรคมนาคม/สาธารณูปโภค

จำนวนครัวเรือนที่มีไฟฟ้าใช้ ในเขตพื้นที่ตำบลกาหลงมีครัวเรือนที่มีไฟฟ้าใช้ครบทุกหลังคาเรือน คิดเป็น ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์

การสื่อสาร

๑. หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย ๗ แห่ง ดังนี้

- | | |
|--|---------------------------------------|
| - ตั้งอยู่บริเวณ อบต.กาหลง | - ตั้งอยู่บริเวณ แทงค์น้ำ ม.๘ |
| - ตั้งอยู่บริเวณ บ้านกำนัน ม.๒ | - ตั้งอยู่บริเวณ บ้านนายบุญเติบโต ม.๖ |
| - ตั้งอยู่บริเวณ ที่อ่านหนังสือพิมพ์ ม.๓ | - ตั้งอยู่บริเวณ วัดนาขวาง ม.๔ |
| - ตั้งอยู่บริเวณ วัดแก้วมงคล (ชายทะเล) | |

๖. สภาพเศรษฐกิจและสังคม

๑. อาชีพ ราษฎรในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลงประกอบอาชีพ ดังต่อไปนี้

๑. ทำการประมง
๒. ทำนาเกลือ

๓. เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำจืดน้ำเค็ม
๔. อาชีพรับจ้าง
๕. ค้าขาย
๖. รับราชการ
๗. ประกอบธุรกิจส่วนตัว
๘. อื่นๆ

๒. หน่วยธุรกิจ/การบริการ ในเขต อบต.กาหลง

➢ ปั่นน้ำมันและก๊าซ	จำนวน	๒	แห่ง
➢ อู่ซ่อมรถ	จำนวน	๓	แห่ง
➢ ร้านเสริมสวย	จำนวน	๑๒	แห่ง
➢ ฟาร์มเลี้ยงปลา	จำนวน	๓	แห่ง
➢ โกดังเก็บเกลือ	จำนวน	๔	แห่ง
➢ โรงงานอุตสาหกรรม	จำนวน	๕๓	แห่ง
➢ หอพัก/ห้องเช่า	จำนวน	๖๐	แห่ง

๗. การศึกษา/กีฬา/นันทนาการ

๑. โรงเรียน มีสถานศึกษาสังกัด สพฐ. จำนวน ๒ แห่ง
 - โรงเรียนวัดกาหลง (พึงสุนทรอุทิศ) ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑ บ้านกาหลง
 - โรงเรียนบ้านนาขวาง ตั้งอยู่หมู่ที่ ๔ บ้านนาขวาง
๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ ศูนย์ ดังนี้
 - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกาหลง ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑ บ้านกาหลง
 - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดนาขวาง ตั้งอยู่หมู่ที่ ๔ บ้านนาขวาง
๓. ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน มีที่อ่านหนังสือพิมพ์ จำนวน ๔ แห่ง ดังนี้
 - ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๑ บริเวณ บ้านผู้ใหญ่(ศาลา SML)
 - ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๓ บริเวณ ข้างทางรถไฟ
 - ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๖ บริเวณ บ้านนายบุญเด็บ รอดสุภา
 - ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๘ บริเวณ บ้านนางอุบลรัตน์ ไยไหม

๘. สถาบันและองค์กรทางศาสนา

๑. วัด มีจำนวน ๓ แห่ง ดังนี้
 - * วัดกาหลง ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๑ บ้านกาหลง
 - * วัดนาขวาง ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๔ บ้านนาขวาง
 - * วัดแก้วมงคล (ชายทะเลกาหลง) ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๗ บ้านชายทะเล
๒. ศาลเจ้า มีจำนวน ๔ แห่ง ดังนี้
 - * ศาลพ่อปู่ปากคลองนาขวาง ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๑ บ้านกาหลง
 - * ศาลเจ้าพ่อกิมทัง ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๗ บ้านชายทะเล
 - * ศาลพ่อแก่ ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๗ บ้านชายทะเล
 - * ศาลตาหลวง ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๗ บ้านชายทะเล

๙. การสาธารณสุข

มีสถานบริการสาธารณสุข จำนวน ๑ แห่ง คือโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลกาหลงตั้งอยู่หมู่ที่ ๘ บริเวณสถานีรถไฟกาหลง

๑๐. ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- มีที่พักสายตรวจตำบลกาหลง จำนวน ๑ แห่ง ตั้งอยู่หมู่ที่ ๒

วิสัยทัศน์การพัฒนา (Vision)

วิสัยทัศน์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง

“เป็นตำบลแห่งการเรียนรู้และแหล่งท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม ท่ามกลางสภาพแวดล้อมที่สวยงาม ประชาชน อยู่ดีมีสุข ภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

พันธกิจ (Mission) พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง

๑. การเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการจัดการตนเอง และการเตรียมความพร้อมของประชากร ตำบลกาหลงในมิติสุขภาพ เศรษฐกิจ สังคม และสภาพแวดล้อม ให้เป็นประชาชนที่มีคุณภาพ สามารถพึ่งพาตนเองได้

๒. ส่งเสริมการยกระดับ คุณธรรม จริยธรรมด้านการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลกาหลงภายใต้หลักเกณฑ์ของการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๓. ยกระดับมาตรฐานการเรียนการสอนท้องถิ่น พัฒนาสู่การเรียนรู้ตลอดชีวิต

๔. ส่งเสริมสนับสนุนประชาชนให้เข้าใจในบทบาทหน้าที่ พัฒนาการเมืองภาคประชาชนเพื่อการมีส่วนร่วมและการตรวจสอบจากประชาชน

๕. ส่งเสริม สืบสานวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ปรับปรุงพัฒนาศักยภาพ แหล่งท่องเที่ยวภายในตำบลให้มีความน่าสนใจดึงดูดใจนักท่องเที่ยว

๗. พัฒนาสู่ความเป็นครัวโลกทางด้านอาหารทะเลและศูนย์กลางภาคการเกษตร

๘. ส่งเสริมสุขอนามัยของประชาชน ห่างไกลจากโรคภัย และพัฒนาให้เป็นพื้นที่ปลอดโรค

๙. ส่งเสริมพัฒนา ภูมิทัศน์สภาพแวดล้อมภายในตำบลให้น่าอยู่

จุดมุ่งหมายการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง (GOAL)

๑. ยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน ผู้ด้อยโอกาสได้รับการดูแล และเข้าถึงสวัสดิการของรัฐอย่างเป็นธรรมและทั่วถึง

๒. เศรษฐกิจเข้มแข็งประชาชนมีอาชีพหลักและอาชีพเสริม สามารถพึ่งพาตนเองได้ภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๓. อบต.กาหลง โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ มีความถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล

๔. ประชาชนได้รับโอกาสในการเรียนรู้อย่างเท่าเทียมกัน ตลอดจนมีพัฒนาการทางสติปัญญาสูงขึ้น

๕. วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นได้รับการอนุรักษ์ สืบทอดสู่คนรุ่นหลัง

๖. เป็นแหล่งท่องเที่ยวทางเลือกใหม่ ใกล้ใจกลางเมือง
๗. เป็นศูนย์กลางด้านการประมง เกษตรกรรมของภูมิภาค
๘. ประชาชนมีสุขภาพ อนามัยแข็งแรง ปราศจากโรค
๙. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีท่ามกลางสภาพแวดล้อมที่สวยงามน่าอยู่ ปราศจากมลพิษ และเป็นปอดแห่งใหม่ของภูมิภาค
๑๐. ประชาชนรู้จัก เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง

เพื่อให้การดำเนินการบรรลุตามจุดมุ่งหมายหรือวิสัยทัศน์การพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาให้มีความครอบคลุม สอดคล้องกับสภาพปัญหา ความต้องการศักยภาพและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเมือง – การบริหาร

- แนวทางการพัฒนา
- เสริมสร้างศักยภาพบุคลากรและบริหารจัดการองค์กร
- ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของผู้นำท้องถิ่น
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาสวัสดิการสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

- แนวทางการพัฒนา
- การรักษาความสงบเรียบร้อยของท้องถิ่น
- การสร้างสังคมให้มีความเข้มแข็ง
- การบริหารจัดการด้านสังคมสงเคราะห์และยกระดับคุณภาพชีวิตผู้ด้อยโอกาส
- การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- แนวทางการพัฒนา
- การบริหารจัดการองค์การการศึกษาและองค์ความรู้
- ส่งเสริมการเรียนรู้ และพัฒนาสื่อการเรียนการสอน
- การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ส่งเสริมและพัฒนาด้านการศึกษา อนุรักษ์ประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาสาธารณสุข กีฬาและนันทนาการ

- แนวทางการพัฒนา
- การบริหารจัดการองค์กรและพัฒนาระบบบริการสาธารณสุข
- การป้องกัน ควบคุม และบำบัดโรค
- ส่งเสริมและพัฒนาการกีฬาเพื่อสู่ความเป็นเลิศ

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งแวดล้อม

- แนวทางการพัฒนา
- การวางผังเมืองและการใช้ประโยชน์ที่ดิน

- การศึกษา พัฒนาและปรับปรุงสาธารณูปโภค สาธารณูปการ
- ส่งเสริมให้มีการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การบริหารจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ

- แนวทางการพัฒนา
- ส่งเสริมและสนับสนุนการพาณิชย์และการบริการ
- ส่งเสริม สนับสนุนการประกอบอาชีพและพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- ส่งเสริมและสนับสนุนการเป็นศูนย์กลางครัวเรือน ในด้านอาหารทะเลและด้านการเกษตร
- ส่งเสริมและสนับสนุนการท่องเที่ยว
- ส่งเสริมและสนับสนุนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

นโยบายการพัฒนาของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง กำหนดนโยบายการพัฒนาไว้ ๘ ข้อ ดังนี้

๑. นโยบายการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. นโยบายการพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๓. นโยบายการพัฒนาด้านสวัสดิการสังคม สาธารณสุขและกีฬา
๔. นโยบายการพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการส่งเสริมอาชีพ
๕. นโยบายการพัฒนาด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย
๖. นโยบายการพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว
๗. นโยบายการพัฒนาด้านการปกครองท้องถิ่น
๘. นโยบายการพัฒนาด้านอื่น ๆ

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง แบบองค์รวม มีดังนี้

จุดแข็ง (Strength-S)

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร และสภาพแวดล้อมของพื้นที่ตำบล เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

- คนในชุมชนหรือมีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง สามารถทำงานได้คล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ การเดินทางสะดวกทำให้สามารถทำงานเกินเวลาได้

- ตำบลกาหลง มีพื้นที่เป็นที่ราบลุ่มชายฝั่ง พื้นที่ส่วนใหญ่เหมาะแก่การทำการประมง การเลี้ยงสัตว์น้ำ และการทำนาเกลือ

- เป็นแหล่งผลิตผลิตภัณฑ์อาหารทะเล และผลิตภัณฑ์อาหารทะเลแปรรูปที่มีชื่อเสียง เช่น กะปิ กุ้งแห้ง ปลาแห้ง อาหารทะเลแปรรูป ฯลฯ

- เป็นเมืองชายฝั่งมีพื้นที่ติดทะเลทำให้มีความอุดมสมบูรณ์ของทรัพยากรทางทะเลทำให้ประชากรมีรายได้เลี้ยงตัวเอง และส่งสินค้าออกสู่ตลาด

- คลองสุนัขหอนซึ่งเป็นเส้นเลือดใหญ่หล่อเลี้ยงชีวิตผู้คนในตำบลกาหลง มีสภาพธรรมชาติที่สวยงามซึ่งสามารถพัฒนาศักยภาพและผลักดันเป็นแหล่งท่องเที่ยวได้

- มีป่าชายเลนที่ควรแก่การอนุรักษ์เนื่องจากเป็นทรัพยากรธรรมชาติที่หายาก และมีอยู่น้อย เหมาะแก่การท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์
- เป็นที่ตั้งของโรงงานอุตสาหกรรมจำนวนมากเนื่องจากอยู่ใกล้แหล่งทรัพยากรและแหล่งผลิตภาคการเกษตร และมีแนวโน้มจะขยายตัวสูงขึ้น จึงมีโอกาสรสร้างงานมาก

จุดอ่อน (Weak-W)

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร และสภาพแวดล้อมของพื้นที่ตำบล ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

- บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. มีทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ

- การไม่มีเอกสารสิทธิในที่ดินทำกินเป็นของตนเอง
- ราคาผลผลิตทางการเกษตรยังค่อนข้างต่ำและไม่แน่นอน ส่งผลกระทบต่อรายได้ของประชาชน
- เส้นทางคมนาคมบางส่วนยังเป็นถนนลูกรัง และชำรุดทำให้การสัญจร ไปมาลำบาก โดยเฉพาะในช่วงฤดูฝน

ในช่วงฤดูฝน

- พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหามีมากขึ้น ทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มีในการปฏิบัติงาน
- ขาดน้ำอุปโภคบริโภคและน้ำใช้การเกษตร
- ขาดแหล่งน้ำตามธรรมชาติและที่ก่อสร้างขึ้นมีน้อย
- ระดับการศึกษาของประชาชนโดยส่วนใหญ่อยู่ในระดับต่ำกว่าเกณฑ์
- ปัญหามลพิษจากภาคอุตสาหกรรมทำให้แหล่งน้ำเน่าเสีย และทรัพยากรธรรมชาติอันสวยงามถูกทำลาย

ทำลาย

- ปัญหาด้านประชาชนในเขต อบต.กาหลง ยังขาดความรู้และความเข้าใจในระบบการดำเนินงาน และระบบงานของ อบต. และยังขาดความรู้ความเข้าใจในการมีส่วนร่วมในการพัฒนา
- ความทันสมัยและกระแสวัตถุนิยม ทำให้ประชาชนในท้องถิ่นเห็นความสำคัญวัตถุนิยมมากเกินไปจน

โอกาส (Opportunity - O)

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

- ความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนทำงานได้ตลอดเวลา

- ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน
- ปัจจุบันมีการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นมากขึ้น ทำให้มีภารกิจ อำนาจหน้าที่เพิ่มมากขึ้น
- บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี
- ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์

- มีโครงการตามนโยบายรัฐ เช่น โครงการบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ โครงการช่วยเหลือประชาชนในสถานการณ์การแพร่ระบาด กรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID 19) โครงการเราเที่ยวด้วยกัน โครงการกองทุนหมู่บ้าน โครงการหนึ่งตำบลหนึ่ง – หนึ่งผลิตภัณฑ์ ฯลฯ เป็นการกระตุ้นเศรษฐกิจของตำบล
- มีถนนทางหลวงสาย ๓๕ (มหาชัยจุดเขต อ.ปากท่อ จ.ราชบุรี) ทำให้เอื้ออำนวยต่อการคมนาคมและการขนส่งผลผลิตทางการเกษตร - ประมงออกสู่ตลาด
- พื้นที่ตำบลกาหลงส่วนใหญ่เป็นพื้นที่สีเขียวตามการวางผังเมืองรวมของจังหวัดซึ่งเป็นพื้นที่เกษตรกรรม ป่าไม้ และป่าชายเลนควรแก่การอนุรักษ์ เหมาะแก่การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์และเป็นที่อยู่อาศัย

อุปสรรค (Threat – T)

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

- งบประมาณที่จะจัดสรรมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน จึงไม่สามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้กับประชาชนในทุกด้านได้ครบ
- มีการถ่ายโอนภารกิจลงสู่องค์การบริหารส่วนตำบลเพิ่มมากขึ้นมีเจ้าหน้าที่และบุคลากรไม่เพียงพอ
- ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.
- สภาพการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับ ประเทศในระดับภูมิภาคส่งผลกระทบต่อพัฒนาท้องถิ่น
- ต้นทุนการผลิตทางการเกษตรมีราคาที่สูงขึ้นแต่ราคาผลผลิตทางการเกษตร ยังคงไม่แน่นอน และคุณภาพสินค้ายังไม่ได้มาตรฐานเท่าที่ควร
- กลไกของรัฐ เช่น ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการลงทุน
- การกระจายอำนาจแบบก้าวกระโดด รัฐบาลไม่มีการเตรียมพร้อมให้กับท้องถิ่นทำให้ขาดประสิทธิภาพ ในการบริหารจัดการ
- สภาพการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับ ประเทศ ในระดับภูมิภาคส่งผลกระทบต่อพัฒนาท้องถิ่น
- ปัญหาด้านประชาชนในเขต อบต.กาหลง ยังขาดความรู้และความเข้าใจในระบบการดำเนินงาน และระบบงานของ อบต. และยังขาดความรู้ความเข้าใจในการมีส่วนร่วมในการพัฒนา
- ความทันสมัยและกระแสวัตถุนิยม ทำให้ประชาชนในท้องถิ่นเห็นความสำคัญวัตถุนิยมมากเกินไปจน

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. ก่อสร้างและปรับปรุงเส้นทางคมนาคม สิ่งอำนวยความสะดวก กิจการสาธารณูปโภคและสาธารณูปการต่าง ๆ ให้ครบถ้วนเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนที่อยู่ในเขตขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลง เป็นภารกิจหลักตามมาตรา มาตรา ๖๗ (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
๒. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
๓. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
๔. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
๕. การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖ (๕))

ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๒. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
๓. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
๔. การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))

๕. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
๖. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
๗. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
๒. การคุ้มครองดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
๓. การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
๔. จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
๕. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
๖. การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
๗. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
๒. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
๓. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
๔. ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
๕. การส่งเสริมการฝึกอบรม และการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๑๖))
๖. การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
๗. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
๘. การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
๒. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))
๓. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
๔. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
๒. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
๓. การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
๔. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุน การปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่ เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรตามความ จำเป็น และสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))

๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))

๔. การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))

๕. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชน ในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖.๑ ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖.๒ ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
๕. สนับสนุนด้านการกีฬาและนันทนาการ
๖. การส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนา อบต.
๗. การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ จำนวนทั้งสิ้น ๓๔ อัตรา กำหนดเพิ่มใหม่ จำนวน ๗ อัตรา ข้าราชการครู จำนวน ๒ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๕ อัตรา กำหนดเพิ่มใหม่ จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑๗ อัตรา รวมทั้งสิ้นจำนวน ๘๖ อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลงได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง กำหนดตำแหน่งของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ ดังกล่าวและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่ายและในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง พิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต.(เทียบเท่ากอง) ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาชุมชน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานกฎหมายและคดี - งานกิจการสภา - งานงบประมาณ ๑.๓ ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑. สำนักงานปลัด อบต.(เทียบเท่ากอง) ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาชุมชน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานกฎหมายและคดี - งานกิจการสภา - งานงบประมาณ ๑.๓ ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง เงิน บำเหน็จ บำนาญ	- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง เงิน บำเหน็จ บำนาญ	
๒.๒ งานการเงินและบัญชี - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำบัญชี	๒.๒ งานการเงินและบัญชี - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำบัญชี	
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อม บำรุง - งานสำรวจ งานประมาณราคา ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานออกแบบและควบคุมอาคาร อาคาร	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อม บำรุง - งานสำรวจ งานประมาณราคา ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานออกแบบและควบคุมอาคาร อาคาร	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพ งานสุขาภิบาล ชุมชน - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุม โรคติดต่อและไม่ติดต่อ - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานให้บริการด้านสาธารณสุข	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพ งานสุขาภิบาล ชุมชน - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุม โรคติดต่อและไม่ติดต่อ - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานให้บริการด้านสาธารณสุข	
๔.๒ งานรักษาความสะอาด - งานรักษาความสะอาด	๔.๒ งานรักษาความสะอาด - งานรักษาความสะอาด	
๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานแผนงานและวิชาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม - งานประเพณี ศาสนาและ ศิลปวัฒนธรรม	๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานแผนงานและวิชาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม - งานประเพณี ศาสนาและ ศิลปวัฒนธรรม	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน - งานการจัดระบบควบคุมภายใน - งานตรวจสอบระบบบริหาร งบประมาณ - งานตรวจสอบระบบบริหารพัสดุ - งานตรวจสอบติดตามการ ดำเนินงานตามแผนงาน	๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน - งานการจัดระบบควบคุมภายใน - งานตรวจสอบระบบบริหาร งบประมาณ - งานตรวจสอบระบบบริหารพัสดุ - งานตรวจสอบติดตามการ ดำเนินงานตามแผนงาน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำกรสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใคร

ดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงาน

อนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี ๕๒ สัปดาห์

๑ สัปดาห์จะทำ ๕ วัน

๑ ปี จะมีวันทำ ๒๖๐ วัน

วันหยุดราชการประจำปี ๑๓ วัน

วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน) ๑๐ วัน

คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภกิจ ลาป่วย ๗ วัน

รวมวันหยุดใน ๑ เดือน ๓๐ วัน

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.- เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.-เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์
สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด(๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มทีหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง จึงได้กำหนดตำแหน่งดังต่อไปนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลและเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
	ขนาด อบต. (อบต.ประเภทสามัญ)		ประเภท อบต. (อบต.ประเภทสามัญ)	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)	๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)	๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)	
ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
๓	สำนักปลัด อบต.(เทียบเท่ากอง)(๐๑)	๓	สำนักปลัด อบต.(เทียบเท่ากอง)(๐๑)	
	๑. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)		๑. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)	
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป		ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
	๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)		๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)	
	๒. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (๑)		๒. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (๑)	
	๓. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ (๑)		๓. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ (๑)	
	๔. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)		๔. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)	
	๕. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๑)		๕. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๑)	
	๖. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (พจ.ภารกิจ) (๒)		๖. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (พจ.ภารกิจ) (๒)	
	๗. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (พจ.ภารกิจ) (๑)		๗. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (พจ.ภารกิจ) (๑)	
	๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พจ.ภารกิจ) (๑)		๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พจ.ภารกิจ) (๑)	
	๙. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)		๙. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)	
	๑๐. พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) (๔)		๑๐. พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) (๔)	
	๑๑. คนงาน (พจ.ทั่วไป) (๘)		๑๑. คนงาน (พจ.ทั่วไป) (๘)	
	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ		ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	
	๑. หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)		๑. หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)	
	๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (๑)		๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (๑)	

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
	๓. นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑)	๓. นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑)		
	ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว	ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว		
	๑. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)	๑. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)		
	๒. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (๑)	๒. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (๑)		
๔	กองคลัง(๐๔)	๔ กองคลัง(๐๔)		
	๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)	๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)		
	ฝ่ายพัฒนารายได้	ฝ่ายพัฒนารายได้		
	๑. หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)	๑. หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)		
	๒. นักวิชาการคลังปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑)	๒. นักวิชาการคลังปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑)		
	๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)	๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)		
	๔. เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)	๔. เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)		
	๕. ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง (พจ.ภารกิจ) (๑)	๕. ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง (พจ.ภารกิจ) (๑)		
	๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พจ.ภารกิจ) (๑)	๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พจ.ภารกิจ) (๑)		
	๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พจ.ภารกิจ) (๑)	๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พจ.ภารกิจ) (๑)		
	๘. ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ (พจ.ภารกิจ) (๑)	๘. ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ (พจ.ภารกิจ) (๑)		
	งานการเงินและบัญชี	งานการเงินและบัญชี		
	๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) (๑)	๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) (๑)		
	๒. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (พจ.ภารกิจ) (๑)	๒. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (พจ.ภารกิจ) (๑)		
		๓. นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑)		กำหนดเพิ่ม ๑
		๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)		กำหนดเพิ่ม ๑
		๕. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)		กำหนดเพิ่ม ๑
๕	กองช่าง(๐๕)	๕ กองช่าง(๐๕)		
	๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)	๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)		
	ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง	ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง		
	๑. หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)	๑. หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)		

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
	๒. นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)		๒. นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)	
	๓. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พจ.ภารกิจ) (๑)		๓. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พจ.ภารกิจ) (๑)	
	๔. คนงาน (พจ.ทั่วไป) (๒)		๔. คนงาน (พจ.ทั่วไป) (๒)	
			๕. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)	กำหนดเพิ่ม ๑
	งานออกแบบและควบคุมอาคาร		งานออกแบบและควบคุมอาคาร	
	๑. นายช่างโยธาชำนาญงาน (๑)		๑. นายช่างโยธาชำนาญงาน (๑)	
	๒. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (พจ.ภารกิจ) (๑)		๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พจ.ภารกิจ) (๑)	
	๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พจ.ภารกิจ) (๑)		๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พจ.ภารกิจ) (๑)	
			๔. ผู้ช่วยวิศวกรโยธา (พจ.ภารกิจ) (๑)	กำหนดเพิ่ม ๑
๖	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)	๖	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)	
	๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (๑)		๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (๑)	
	ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม		ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	
	๑. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (๑)		๑. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (๑)	
	๒. นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑)		๒. นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ (๑)	
	๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พจ.ภารกิจ) (๑)		๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พจ.ภารกิจ) (๑)	
			๔. เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน /ชำนาญงาน (๑)	กำหนดเพิ่ม ๑
			๕. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พจ.ภารกิจ) (๑)	กำหนดเพิ่ม ๑
	งานรักษาความสะอาด		งานรักษาความสะอาด	
	๑ คนงาน (พจ.ทั่วไป) (๖)		๑ คนงาน (พจ.ทั่วไป) (๖)	
๗	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)	๗	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)	
	๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) (๑)		๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) (๑)	
	ฝ่ายบริหารงานศึกษา		ฝ่ายบริหารงานศึกษา	
	๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) (๑)		๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) (๑)	
	๒. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑)		๒. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑)	
	๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พจ.ภารกิจ) (๑)		๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พจ.ภารกิจ) (๑)	
	๔. ครู ค.ศ. ๑ (๒)		๔. ครู ค.ศ. ๑ (๒)	
	๕. ผู้ดูแลเด็ก (พจ.ตามภารกิจ มีคุณวุฒิ) (๕)		๕. ผู้ดูแลเด็ก (พจ.ตามภารกิจ มีคุณวุฒิ) (๕)	
	๖. ผู้ดูแลเด็ก (พจ.ทั่วไป) (๑)		๖. ผู้ดูแลเด็ก (พจ.ทั่วไป) (๑)	

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
			๗. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)	กำหนดเพิ่ม ๑
			๘. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๒)	กำหนดเพิ่ม ๒
๘	หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)	๘	หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)	
	งานตรวจสอบภายใน		งานตรวจสอบภายใน	
	๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑)		๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (๑)	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (อบต.ประเพณีสามัญ)

[illegible]

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ								
๑. หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ชนพร พรหมมี
๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ปิ่นณพัทธ์ มากมีทรัพย์
๓. นิติกร ปก./ชก. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว								
๑. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒. นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวปวีณา รอดดารา
รวมสำนักงานปลัด	๒๘	๒๘	๒๘	๒๘	-	-	-	
กองคลัง(๐๔)								
๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางพยอม ศิริบุตร
ฝ่ายพัฒนารายได้								
๑. หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒. นักวิชาการคลัง ปก./ชก. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕. ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง (พจ.ภารกิจ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ศิริขวัญ ศัสสุนทร์
๖. ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ (พจ.ภารกิจ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ดวงมณี วงษ์วรรณ
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พจ.ภารกิจ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ณัฐกานต์ ศรีงามผ่อง
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พจ.ภารกิจ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.วรินทร์ ทิมแจ้ง
งานการเงินและบัญชี								
๑. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. (๑)		๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม (๑)
๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๑)		๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม (๑)
๓. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)		๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม (๑)
๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.เบญจวรรณ อินทราม
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พจ.ภารกิจ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.เนตรนภา สายบุตร
รวมกองคลัง	๑๑	๑๔	๑๔	๑๔	+๓	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่ คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง(๐๕)								
๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายยอดชาย สมข้า
ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง								
๑. หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒. นายช่างโยธา ปง./ชง. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)		๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม (๑)
๔. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พจ.ภารกิจ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายณรงค์ สกฤตเต็ม
๕. คนงาน (พจ.ทั่วไป) (๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	นายไพรัตน์ อ่อนยนต์
								ว่าง
งานออกแบบและควบคุมอาคาร								
๑. นายช่างโยธา ปง./ชง. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสหวัช โฉชาติ
๒. ผู้ช่วยวิศวกรโยธา (พจ.ภารกิจ) (๑)		๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม (๑)
๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พจ.ภารกิจ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายวันชัย พรหมสุวรรณ
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พจ.ภารกิจ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ติญารัตน์ รอดสุภา
รวมกองช่าง	๔	๑๑	๑๑	๑๑	+๒	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)								
๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสุพรรณนิภา ศรีเพ็ญประภา
ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม								
๑. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒. นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางมณฑา สวัสดิ์
๓. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. (๑)		๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม (๑)
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พจ.ภารกิจ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ชนาภัทร กลัดแดง
งานรักษาความสะอาด								
๔. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พจ.ภารกิจผู้มีทักษะ) (๑)		๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม (๑)
๑. คนงาน (พจ.ทั่วไป) (๖)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่าง (๒)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
								นายสุชาติ ประทุมวัน นายณรงค์ สวัสดิ์ นายสว่าง ศรีรักษา นายบุญฤทธิ์ คูหาแก้ว
รวมกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๐	๑๒	๑๒	๑๒	+๒	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ฝ่ายบริหารงานศึกษา								
๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒. นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.เมทินี บุญรอด
๓. เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก. (๑)		๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พจ.ภารกิจ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.อนันตญา สีสด
๕. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๒	๒	๒	+๒			กำหนดเพิ่ม ๒
๕. ครู ค.ศ. ๑ (๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างรับโอน
								ว่างรับโอน
๖. ผู้ดูแลเด็ก (พจ.ตามภารกิจ มีคุณวุฒิ) (๕)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	น.ส.ดิเรกต์ ชัยมงคล
								น.ส.สุปราณี องค์กรเยี่ยม น.ส.นิตยา อึ้งเจริญ น.ส.ศิริประภา ไตรีน น.ส.จารุวรรณ จันรวม น.ส.กนกวรรณ แสงปลั่ง
๗. ผู้ดูแลเด็ก (พจ.ทั่วไป) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองการศึกษาฯ	๑๒	๑๕	๑๕	๑๕	+๓	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
งานตรวจสอบภายใน								
๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมหน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๗๓	๘๓	๘๓	๘๓	+ ๑๐	-	-	

๔. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง

n=new

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			กำลังคนที่ต้องการ			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม(+)/ลด(-)			๒๕๖๗	๒๖๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๖๖๘	๒๕๖๙	
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙							
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น กลาง	๑	๑	๖๔๙,๐๘๐	๓๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๐๐๐	๒๑,๖๐๐	๒๒,๓๒๐	๘๓๘,๐๘๐	๘๘๙,๖๘๐	๘๙๒,๐๐๐	๕๙,๐๘๐
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น ต้น	๑	๑	๕๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๙๑,๙๒๐	๕๔๐,๘๒๐	๕๓๙,๒๒๐	๔๗,๒๒๐
รวมนักบริหารงานท้องถิ่น			๒	๒	๑,๐๗๑,๗๒๐	๔๑๐,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๓๔,๐๘๐	๓๔,๘๐๐	๓๕,๖๔๐	๑,๓๒๙,๘๐๐	๑,๔๒๐,๔๐๐	๑,๔๓๑,๒๒๐	
ส่วนนักปลัด อบต.(เขียนหน้ากอง) (๑๑)																			
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. นักบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น ต้น	๑	๑	๔๔๙,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๒๔๐	๔๖๒,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๑๓,๘๘๐	๔๙,๖๔๐
๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๔๐,๖๔๐	๔๕๓,๙๒๐	๔๖๖,๕๒๐	๔๖,๒๐๐
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๑	๑	๓๘๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๓๙๔,๖๔๐	๔๐๓,๒๘๐	๔๐๐,๘๘๐	๓๕,๖๔๐
๖	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๙๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๓๖๐	๔๐๙,๕๖๐	๓๖,๑๖๐
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณะภัย	ปจ./ชง.	๑	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๒๐	๓๑๗,๐๒๐	ว่างรับโอน
๘	เจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้าง	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๓๔๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๒๒๐	๖,๐๐๐	๓๓๖,๖๔๐	๓๔๓,๙๒๐	๓๔๑,๙๒๐	๓๕,๙๒๐
๙	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	๒	๔๖๗,๐๔๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๘,๘๔๐	๑๙,๕๖๐	๒๐,๔๐๐	๔๘๕,๘๘๐	๕๐๕,๙๔๐	๕๐๖,๘๔๐	๒๐๑,๐๐๐ + ๑๘,๘๔๐
๑๐	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๓๘๖,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๓๒๐	๓๙๔,๓๒๐	๔๐๒,๒๐๐	๔๐๑,๒๐๐	๓๕,๘๘๐
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๓๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๓๔๒,๕๒๐	๓๔๘,๒๘๐	๓๔๕,๒๘๐	๓๑,๗๖๐
๑๒	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๓๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๓๑๒,๘๐๐	๓๑๗,๓๖๐	๓๑๖,๓๖๐	๔,๕๐๐
๑๓	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔	๔	๔๙๙,๙๒๐	๐	๔	๔	๔	-	-	-	๒๐,๓๖๐	๒๑,๐๐๐	๒๑,๘๔๐	๕๒๐,๐๘๐	๕๔๑,๐๘๐	๕๔๐,๒๔๐	๒๐,๐๐๐
๑๔	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	๘	๗	๘๖๔,๐๐๐	๐	๘	๘	๘	-	-	-	๐	๐	๐	๘๖๔,๐๐๐	๘๖๔,๐๐๐	๘๖๔,๐๐๐	๘,๐๐๐
ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ																			
๑๕	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น ต้น	๑	๑	๔๘๙,๔๐๐	๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๕๐๐,๗๒๐	๕๑๔,๓๖๐	๕๑๓,๒๘๐	๓๖,๔๔๐
๑๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๒๙,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๔๓,๖๘๐	๑๗,๐๘๐
๑๗	นิติกร	ปจ./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๗,๒๘๐	๓๗๕,๓๒๐	ว่างรับโอน
ฝ่ายส่งเสริมการท้องถิ่น																			
๑๘	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท้องถิ่น นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น ต้น	๑	๑	๓๔๓,๖๐๐	๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕๗,๒๒๐	๔๗๑,๘๔๐	๔๖๖,๕๖๐	ว่างรับโอน ๒๒,๘๐๐
๑๙	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๐๖,๖๘๐	๓๓,๘๘๐
รวมสำนักปลัด			๒๘	๒๓	๕,๘๙๐,๓๘๐	๙๖๐,๐๐๐	๒๘	๒๘	๒๘	-	-	-	๑๓๗,๖๒๐	๑๓๘,๖๐๐	๑๓๘,๖๒๐	๖,๑๖๙,๐๔๐	๖,๓๘๗,๖๐๐	๖,๔๐๓,๕๒๐	
กองคลัง(๑๔)																			
๒๐	ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง ฝ่ายพัฒนารายได้	อำนาจการท้องถิ่น ต้น	๑	๑	๕๓๓,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๕๕๐,๘๘๐	๖๐๘,๘๘๐	๖๐๖,๘๘๐	๕๘,๖๘๐
๒๑	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการท้องถิ่น ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๓๖,๕๖๐	ว่างรับโอน ๔๖,๘๐๐
๒๒	นักวิชาการคลัง	ปจ./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๗,๒๘๐	๓๗๕,๓๒๐	ว่างรับโอน
๒๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปจ./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๒๐	๓๑๖,๖๒๐	ว่างรับโอน

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่			อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะต้องใช้จ่าย			กำลังคนที่ต้องการ			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(ก)	เงินเดือน(ข)	เงินประจำตำแหน่ง(ค)	ในชั้นระยะ ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม(+)/ลด(-)			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙							
๒๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๔,๗๒๐	๔๔,๗๒๐	๔๔,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างรับโอน
๒๕	พนักงานจ้าง																		
๒๕	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๓๑๔,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒,๖๐๐	๓๓,๒๐๐	๓๓,๖๘๐	๓๒๗,๒๔๐	๓๔๐,๕๔๐	๓๕๔,๓๒๐	๒๖,๒๒๐
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๒๔๔,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๔๔๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๖๘๐	๒๕๔,๓๒๐	๒๖๔,๓๒๐	๒๗๔,๐๔๐	๒๐,๓๒๐
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๓๗๕,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๓๖๘,๔๘๐	๓๗๐,๒๐๐	๓๗๗,๘๘๐	๑๙,๖๔๐
๒๘	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑				๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๓๘๗,๒๐๐	๓๙๔,๗๖๐	๔๐๒,๕๖๐	๑๕,๐๐๐
งานการเงินและบัญชี																			
๒๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑		๐	๐	๑	๑	๑	+	๑		๓๔๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๔๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๕,๓๒๐	กำหนดเพิ่มเติม ๑
๓๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑		๐	๐	๑	๑	๑	+	๑		๒๐๗,๔๐๐	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๒๐๗,๔๐๐	๒๐๗,๖๒๐	๒๐๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่มเติม ๑
๓๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑		๐	๐	๑	๑	๑	+	๑		๒๐๗,๔๐๐	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๒๐๗,๔๐๐	๒๐๗,๖๒๐	๒๐๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่มเติม ๑
ลูกจ้างประจำ																			
๓๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๔๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๐๕,๗๒๐	๓๑๘,๗๒๐	๓๒๖,๓๖๐	๒๖,๕๖๐
กลุ่มสนับสนุน																			
พนักงานจ้าง																			
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑๔๒,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๓๗,๐๔๐	๑๔๕,๐๔๐	๑๖๑,๒๘๐	๑๓,๙๔๐
รวมกองคลัง																			
			๑๔	๗	๓,๒๕๓,๖๔๐	๖๐,๐๐๐	๑๔	๑๔	๑๔	+	๓	-	๔๖๐,๘๐๐	๓๕๑,๗๒๐	๓๕๘,๐๒๐	๔,๓๔๐,๐๖๐	๔,๕๓๑,๘๐๐	๔,๖๘๕,๘๒๐	
กองช่าง(๑๕)																			
๓๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๑๐,๖๐๐	๕๒๖,๖๘๐	๕๔๓,๓๖๐	๔๐,๒๐๐
นักบริหารงานช่าง																			
ตัน																			
ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง																			
๓๕	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง	อำนาจการท้องถิ่น	๑	-	๓๔๓,๖๐๐	๓๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๖๕,๒๒๐	๔๗๘,๘๔๐	๔๙๒,๖๖๐	ว่างรับโอน
นักบริหารงานช่าง																			
ตัน																			
๓๖	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๒๐๗,๖๒๐	๒๑๑,๓๔๐	๒๒๗,๐๖๐	ว่างรับโอน
๓๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑		๐	๐	๑	๑	๑	+	๑		๒๐๗,๔๐๐	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๒๐๗,๔๐๐	๒๐๗,๖๒๐	๒๑๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่มเติม ๑
พนักงานจ้าง																			
๓๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑				๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๒๐	๑๒๒,๒๒๐	๑๒๗,๐๘๐	๔,๔๐๐
๓๙	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	๒	๑	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๔,๐๐๐
งานออกแบบและควบคุมอาคาร																			
๔๐	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๒๔,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๘๐	๑๐,๔๒๐	๑๑,๕๐๐	๓๓๑,๑๖๐	๓๔๒,๐๘๐	๓๖๓,๔๘๐	๒๗,๕๖๐
พนักงานจ้าง																			
๔๑	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑		๐	๐	๑	๑	๑	+	๑		๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	กำหนดเพิ่มเติม ๑
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๓๗๓,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๕๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๓๘๐,๖๐๐	๓๘๗,๙๒๐	๓๙๕,๔๘๐	๓๔,๔๐๐
๔๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑				๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๒๐	๑๒๒,๒๒๐	๑๒๗,๐๘๐	๔,๔๐๐
รวมกองช่าง																			
			๑๑	๖	๒,๐๐๖,๙๔๐	๖๐,๐๐๐	๑๑	๑๑	๑๑	+	๒	-	๕๔๔,๐๘๐	๔๗,๓๘๐	๔๘,๑๐๐	๒,๕๗๓,๘๒๐	๒,๘๐๘,๐๐๐	๒,๘๙๔,๐๐๐	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๑๖)																			
๔๔	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	อำนาจการท้องถิ่น	๑	๑	๕๖๖,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๐๐๐	๑๗,๓๖๐	๒๐,๔๐๐	๖๒๖,๘๘๐	๖๔๔,๐๔๐	๖๖๔,๔๘๐	๔๗,๒๔๐
นักบริหารงานสาธารณสุข																			
ตัน																			
ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม																			
๔๕	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	อำนาจการท้องถิ่น	๑	-	๓๔๓,๖๐๐	๓๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๖๕,๒๒๐	๔๗๘,๘๔๐	๔๙๒,๖๖๐	ว่างรับโอน
นักบริหารงานสาธารณสุข																			
ตัน																			
๔๖	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	๑	๑	๔๔๘,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๕๑๔,๖๘๐	๕๓๑,๓๖๐	๕๔๘,๘๘๐	๑๓,๕๔๐
๔๗	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑		๐	๐	๑	๑	๑	+	๑		๒๐๗,๔๐๐	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๒๐๗,๔๐๐	๒๐๗,๖๒๐	๒๑๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่มเติม ๑
พนักงานจ้าง																			
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๓๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑				๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๓๑๗,๓๒๐	๓๒๒,๒๒๐	๓๒๗,๐๘๐	๔,๔๐๐

๓๕

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่			อัตราค่าตอบแทนที่จะต้องใช้			กำลังคนที่ต้องการ			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙										
	งานรักษาความสะอาด																		
	พนักงานจ้าง																		
๕๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑		๐	๐	๑	๑	๑	+๑			๑๑๒,๘๐๐	๙,๕๖๐	๙,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	กำหนดเพิ่ม ๑
๕๐	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	๖	๖	๖๔๘,๐๐๐		๖	๖	๖	-	-	-	๐	๐	๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
รวมกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			๗	๙	๖๕๔,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๗	๙	๗	+๓	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๑๘)																		
๕๓	ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	อำนวยการท้องถิ่น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๔๔,๒๒๐	๑๖๒,๘๔๐	๑๗๑,๔๖๐	ว่างรับโอน
	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น																	
	ฝ่ายบริหารงานการศึกษา																		
๕๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา	อำนวยการท้องถิ่น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๒๕,๒๒๐	๑๓๘,๘๔๐	๑๔๗,๔๖๐	ว่างรับโอน
	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น																	
๕๓	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๓	๓	๓๘๕,๐๔๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๙,๕๖๐	๓๙๔,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	๓๕,๕๒๐
๕๔	เจ้าพนักงานธุรการ		๑		๐	๐	๑	๑	๑	+๑			๒๐๙,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๐๙,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่ม ๑
	พนักงานจ้าง																		
๕๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑				๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๑,๕๐๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกาดหลวง																		
๕๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวดังกล่าวให้กระทำให้ได้ก่อนเมื่อได้รับเงื่อนไขที่ดีขยารักทำใจจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว						กำหนดเพิ่ม ๑
๕๗	ครู (เงินอุดหนุน)	ครู	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-							ว่างรับโอน
๕๘	ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-							
๕๙	ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-							
๖๐	ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-							
๖๑	ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-							
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาขวาง																		
๖๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวดังกล่าวให้กระทำให้ได้ก่อนเมื่อได้รับเงื่อนไขที่ดีขยารักทำใจจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว						กำหนดเพิ่ม ๑
๖๓	ครู (เงินอุดหนุน)	ครู	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-							ว่างรับโอน
๖๔	ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-							
๖๕	ผู้ดูแลเด็ก (เงินอบ.)	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
รวมกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม			๑๕	๘	๑,๔๖๕,๕๖๐	๖๐,๐๐๐	๑๕	๑๕	๑๕	+๓	-	-	๓๙๐,๒๒๐	๔๑,๓๖๐	๔๑,๕๒๐	๑,๖๓๙,๕๐๐	๑,๖๖๙,๘๖๐	๑,๖๗๖,๓๘๐	
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๖๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๙๙,๓๒๐	๓๙๙,๓๒๐	ว่างรับโอน
(๔) รวม			๘๓	๕๕	๑๖,๒๕๖,๖๔๐	๕๔๖,๐๐๐	๘๓	๘๓	๘๓	+๑๑	-	-	๒,๓๓๒,๘๐๐	๕๘๘,๖๔๐	๕๙๖,๗๖๐	๑๙,๓๓๘,๕๔๐	๑๙,๙๒๗,๘๘๐	๒๐,๕๑๙,๙๔๐	
(๕)ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๕																๒,๙๐๐,๗๘๐.๐๐	๒,๙๘๘,๔๗๗.๐๐	๓,๐๗๗,๙๙๑.๐๐	
(๖)รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																๒๒,๒๓๙,๓๒๑	๒๒,๙๑๖,๓๕๗	๒๓,๕๙๗,๙๓๑	
(๗)คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																๘๙.๖๓	๙๓.๙๘	๙๓.๓๓	

หมายเหตุ

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน

$$(๖๑,๐๐๐,๐๐๐ \times ๕\%) + ๖๑,๐๐๐,๐๐๐ = ๖๔๐๕๐,๐๐๐$$

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน

$$(๖๔,๐๕๐,๐๐๐ \times ๕\%) + ๖๔,๐๕๐,๐๐๐ = ๖๗,๒๕๒,๕๐๐$$

ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙

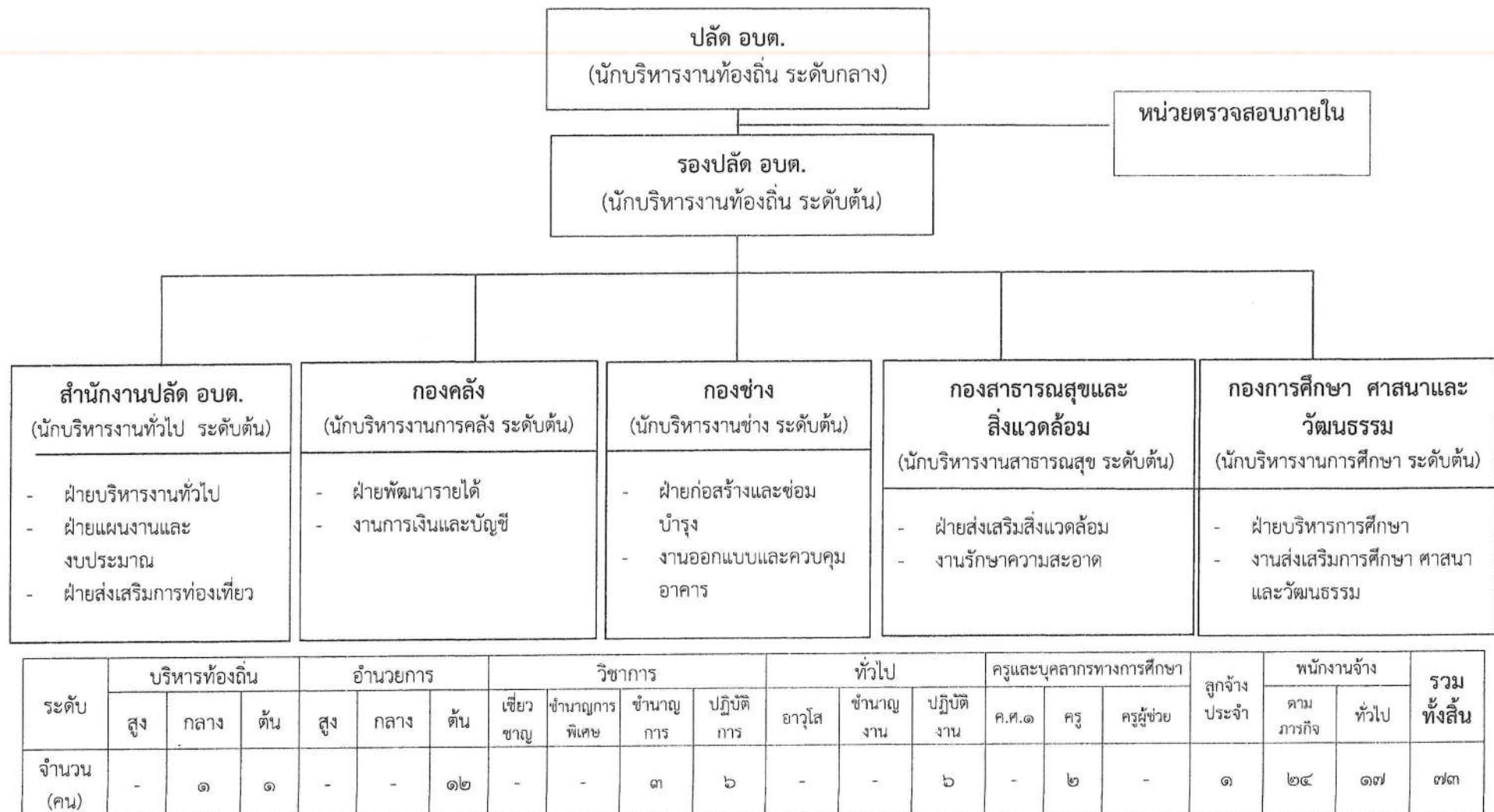
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน

$$(๖๗,๒๕๒,๕๐๐ \times ๕\%) + ๖๗,๒๕๒,๕๐๐ = ๗๐,๖๑๕,๑๒๕$$

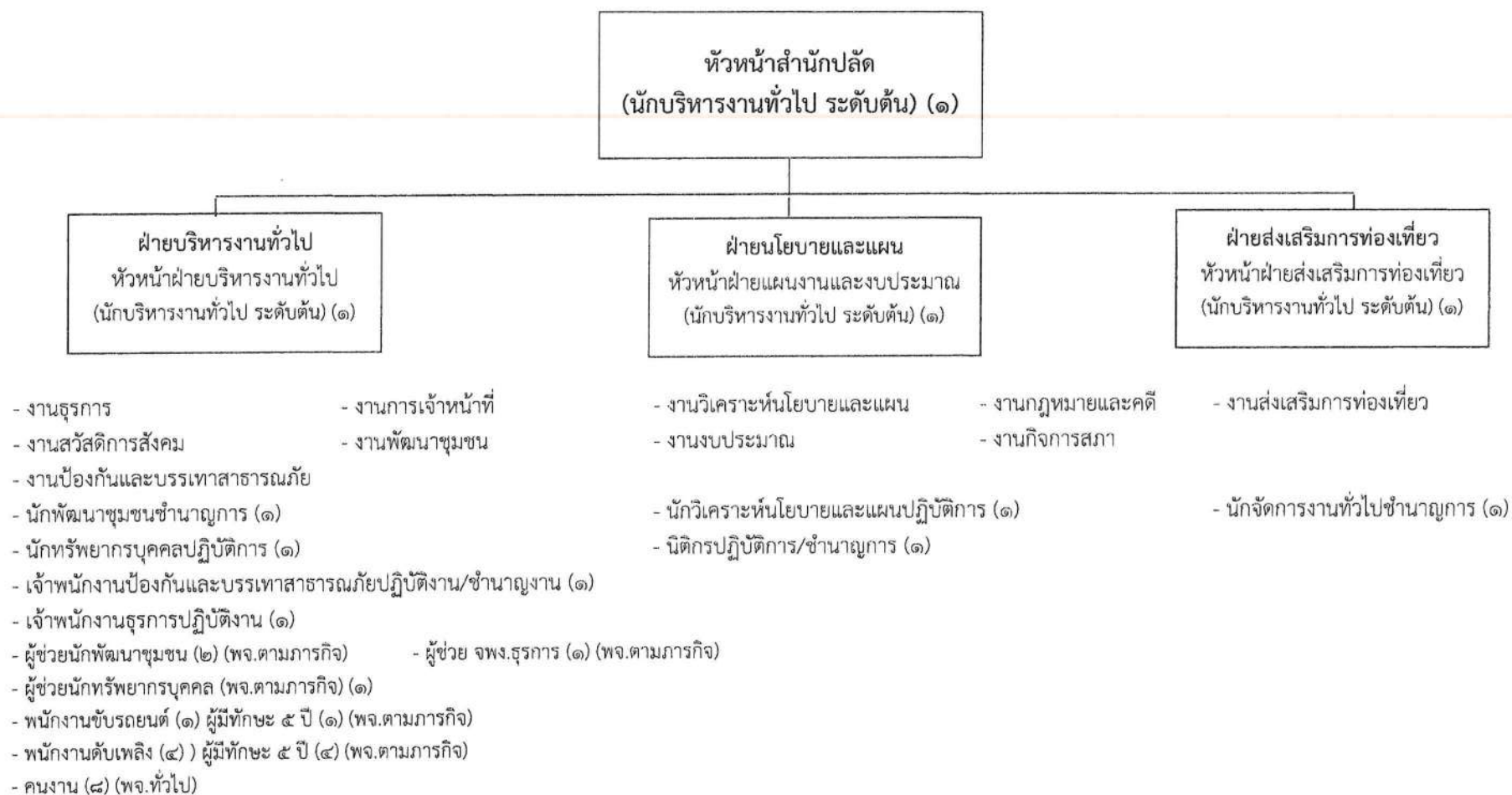
๑๓,๖๒๐,๔๒๐.๐๐

๕,๓๘๘,๓๖๐

แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของ อบต. กาหลง (เดิม)



โครงสร้างกรอบอัตรากำลังสำนักงานปลัด อบต. กาหลง (เดิม)



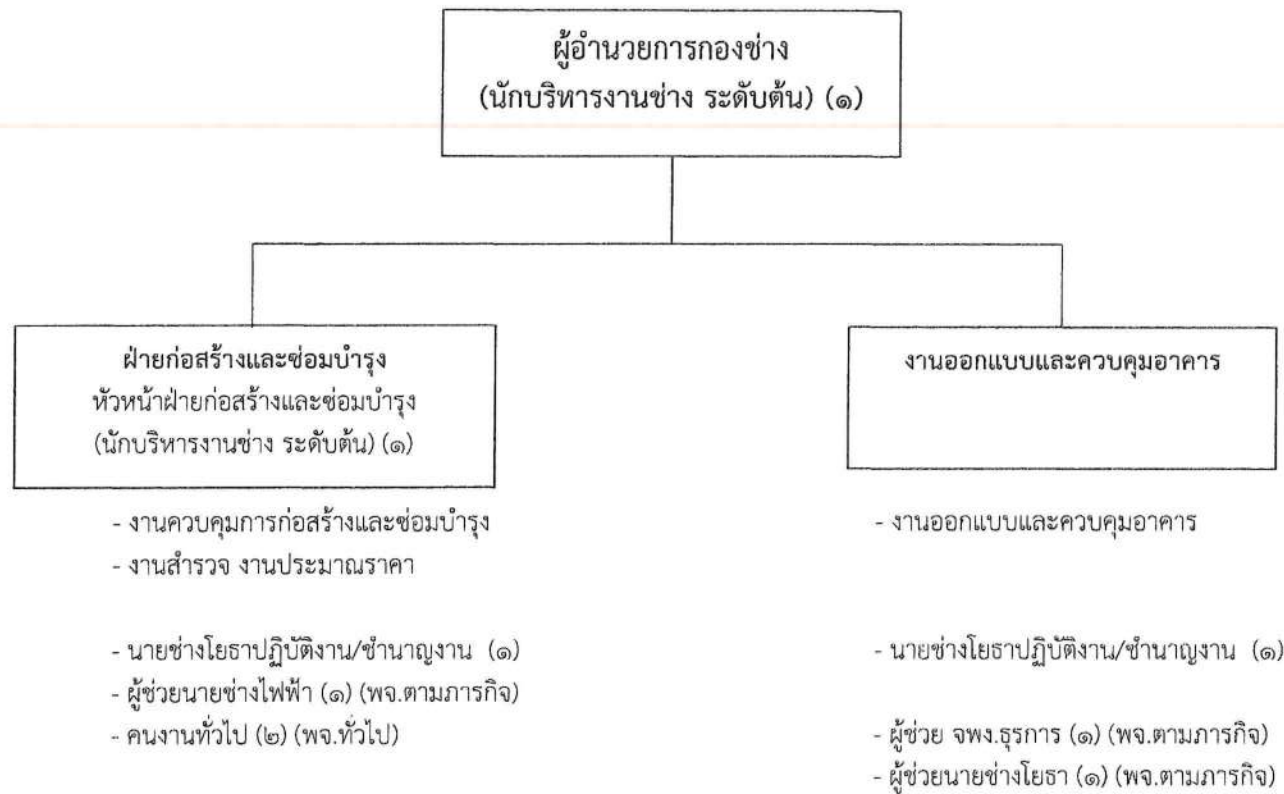
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			ครูและบุคลากรทางการศึกษา			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ค.ศ.๑	ครู	ครูผู้ช่วย		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน (คน)	-	-	-	-	-	๔	-	-	๒	๓	-	-	๒	-	-	-	-	๙	๘	๒๘

โครงสร้างกรอบอัตรากำลังกองคลัง อบต. กาหลง (เดิม)



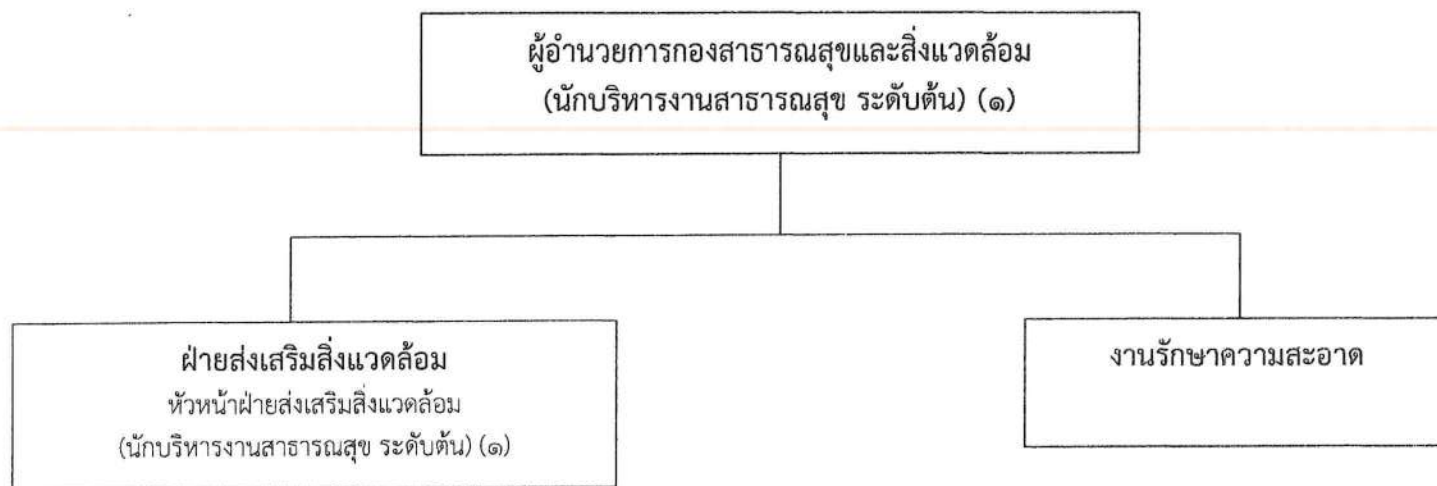
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			ครูและบุคลากรทางการศึกษา			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ค.ศ.๑	ครู	ครูผู้ช่วย		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน (คน)	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	๑	-	-	๒	-	-	-	๑	๕	-	๑๑

โครงสร้างกรอบอัตรากำลังกองช่าง อบต. กาหลง (เดิม)



ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			ครูและบุคลากรทางการศึกษา			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ค.ศ.๑	ครู	ครูผู้ช่วย		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน (คน)	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	-	๓	๒	๙

โครงสร้างกรอบอัตรากำลังกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต. กาหลง (เดิม)



- งานส่งเสริมสุขภาพ งานสุขาภิบาลชุมชน
- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ
- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานให้บริการด้านสาธารณสุข

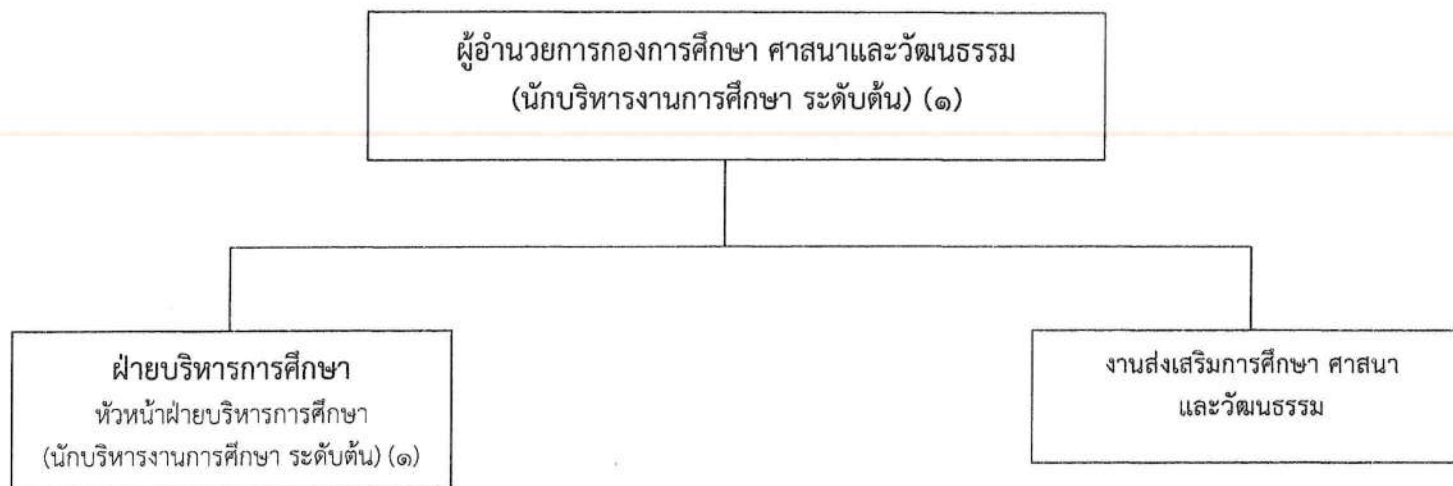
- นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ (๑)
- ผู้ช่วย จพง.ธุรการ (๑) (พจ.ตามภารกิจ)

- งานรักษาความสะอาด

- คนงานทั่วไป (๖) (พจ.ทั่วไป)

ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป			ครูและบุคลากรทางการศึกษา			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ค.ศ.๑	ครู	ครูผู้ช่วย		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน (คน)	-	-	-	-	-	๒	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๖	๑๐

โครงสร้างกรอบอัตรากำลังกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อบต. กาทหลง (เดิม)

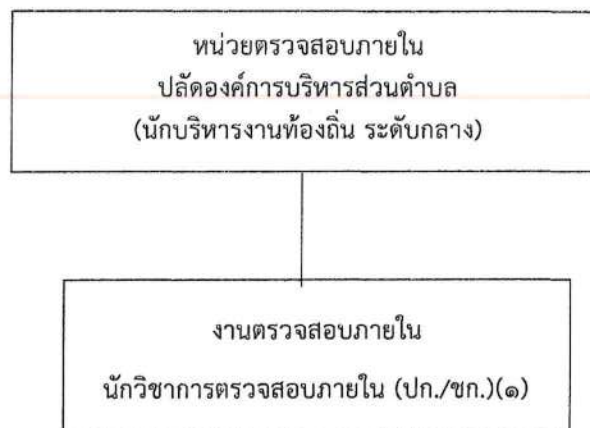


- งานแผนงานและวิชาการ
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (๑)
- ครู (๑) (บุคลากรครู)
- ครู (๑) (บุคลากรครู)
- ผู้ช่วย จพง.ธุรการ (๑) (พจ.ตามภารกิจ)
- ผู้ดูแลเด็ก (๕) (พจ.ตามภารกิจ)
- ผู้ดูแลเด็ก (๑) (พจ.ทั่วไป)

- งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม

ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			ครูและบุคลากรทางการศึกษา			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ค.ศ.๑	ครู	ครูผู้ช่วย		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน (คน)	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	๑	-	-	-	-	๒	-	-	๖	๑	๑๒

โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน อบต.กาหลง (เดิม)



- งานการจัดระบบควบคุมภายใน
- งานตรวจสอบระบบบริหารงบประมาณ
- งานตรวจสอบระบบบริหารงบประมาณ
- งานตรวจสอบระบบบริหารพัสดุ
- งานตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน

ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			ครูและบุคลากรทางการศึกษา			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ค.ศ.๑	ครู	ครูผู้ช่วย		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน (คน)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑

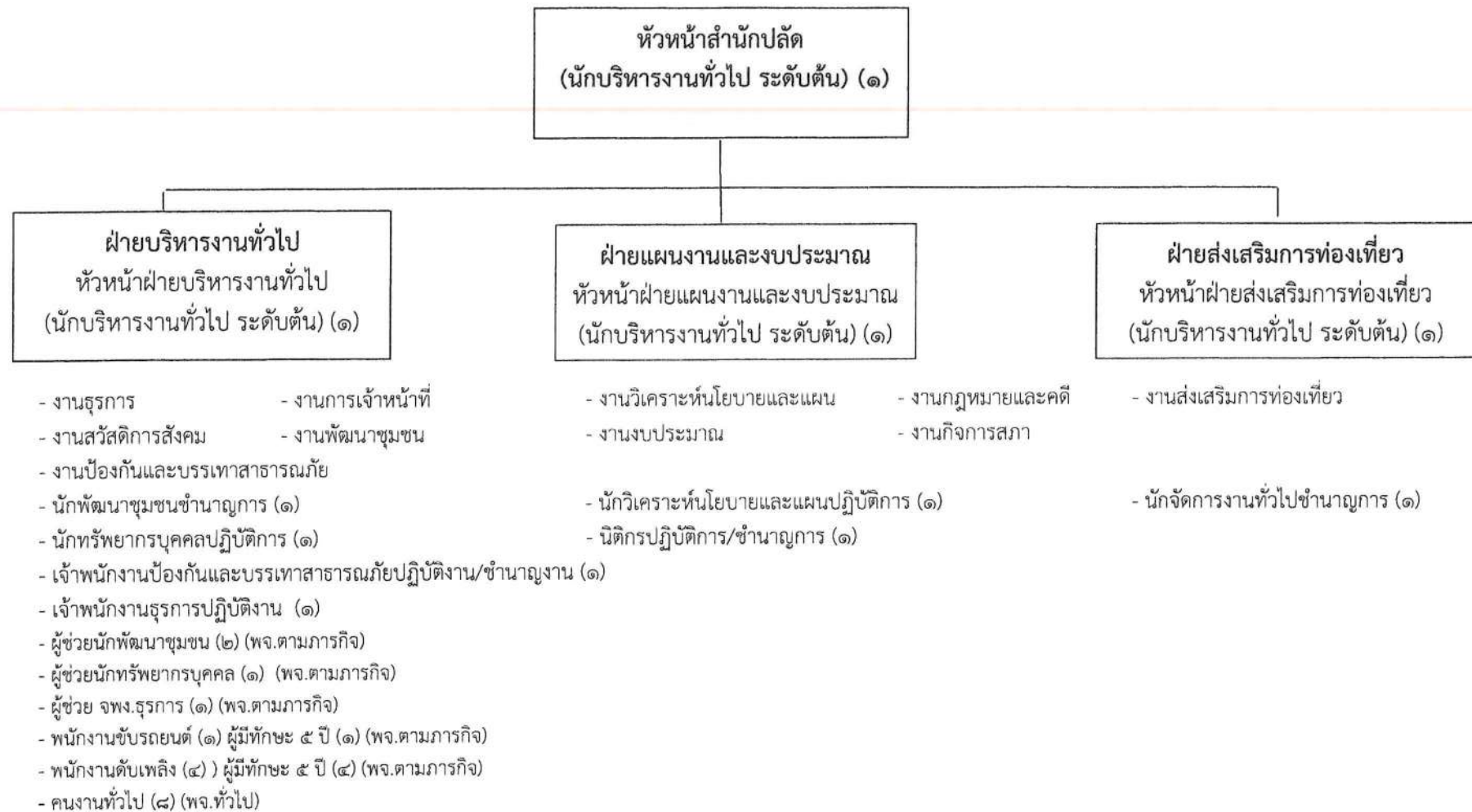
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง (ใหม่)



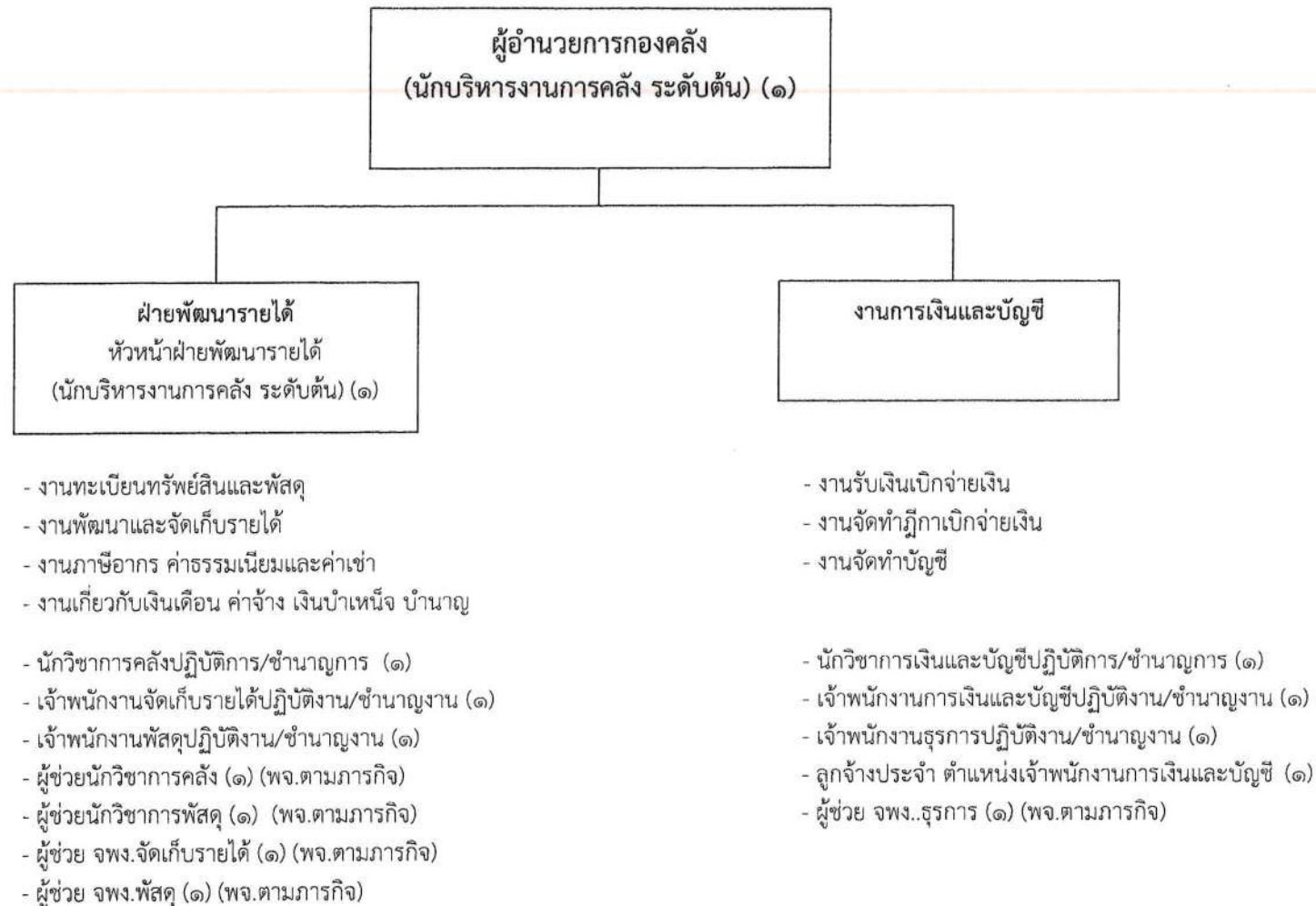
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			ครูและบุคลากรทางการศึกษา				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ผู้อำนวยการศูนย์	ค.ศ.๑	ครู	ครูผู้ช่วย		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน (คน)	-	๑	๑	-	-	๑๒	-	-	๓	๗	-	๑	๑๐	๒	-	๒	-	๑	๒๖	๑๗	๘๓

โครงสร้างกรอบอัตรากำลังสำนักงาน อบต. กาหลง (ใหม่)



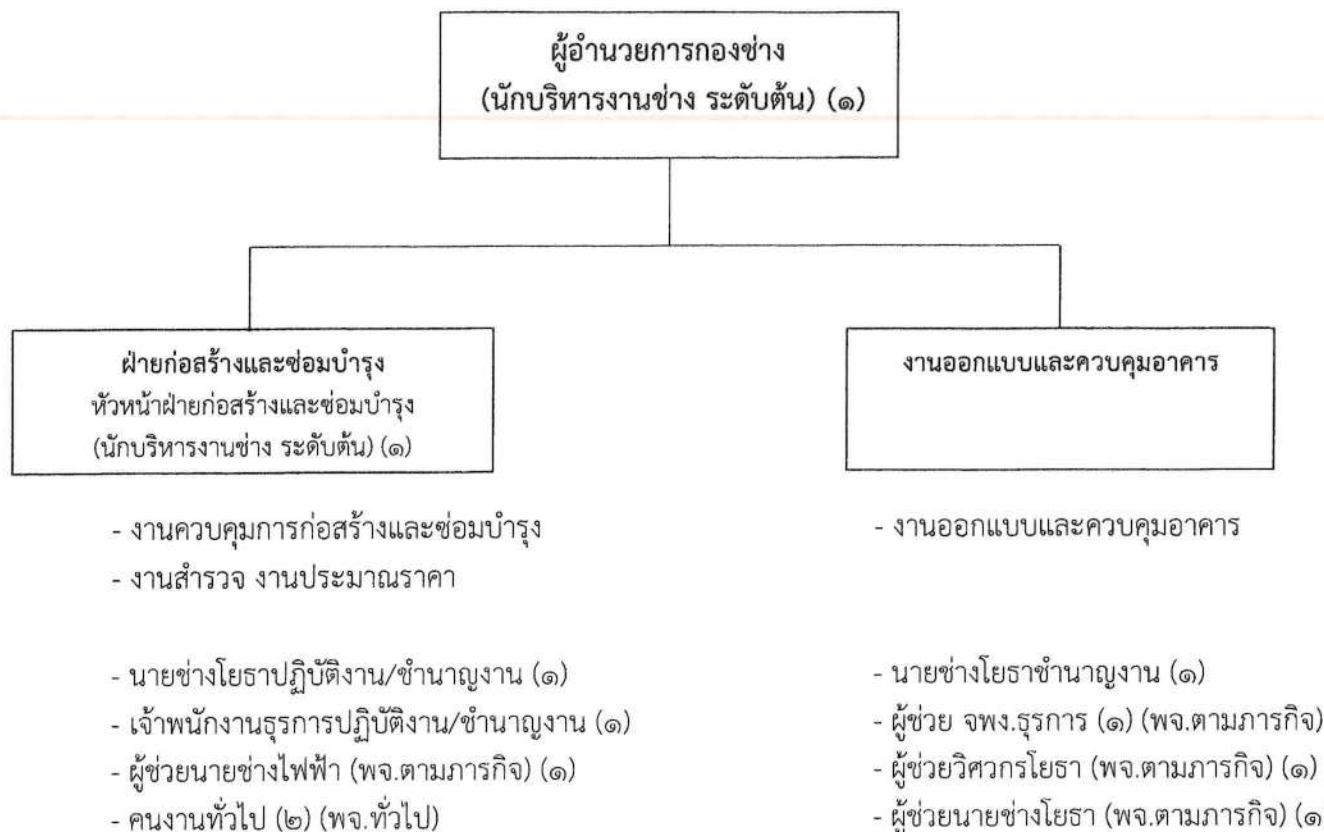
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			ครูและบุคลากรทางการศึกษา			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ค.ศ.๑	ครู	ครูผู้ช่วย		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน (คน)	-	-	-	-	-	๔	-	-	๒	๓	-	-	๒	-	-	-	-	๙	๘	๒๘

โครงสร้างกรอบอัตรากำลังกองคลัง อบต. กาหลง (ใหม่)



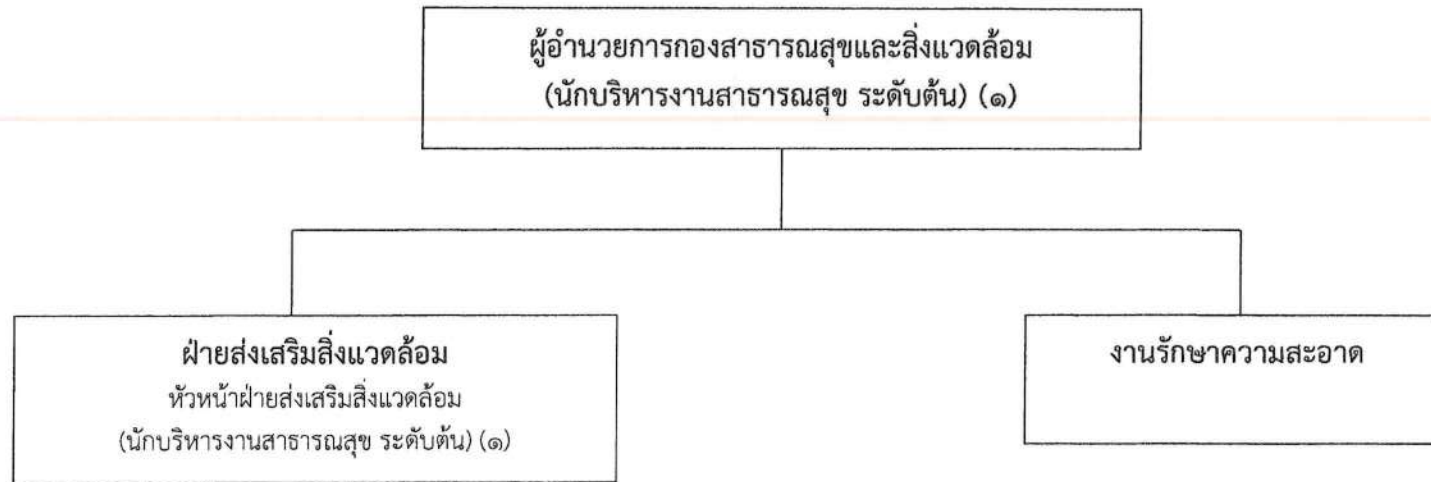
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			ครูและบุคลากรทางการศึกษา			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ค.ศ.๑	ครู	ครูผู้ช่วย		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน (คน)	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	๒	-	-	๕	-	-	-	๑	๕	-	๑๔

โครงสร้างกรอบอัตรากำลังกองช่าง อบต. กาหลง (ใหม่)



ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป			ครูและบุคลากรทางการศึกษา			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ค.ศ.๑	ครู	ครูผู้ช่วย		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน (คน)	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	-	-	๑	๒	-	-	-	-	๔	๒	๑๑

โครงสร้างกรอบอัตรากำลังกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต. กาทอง (ใหม่)

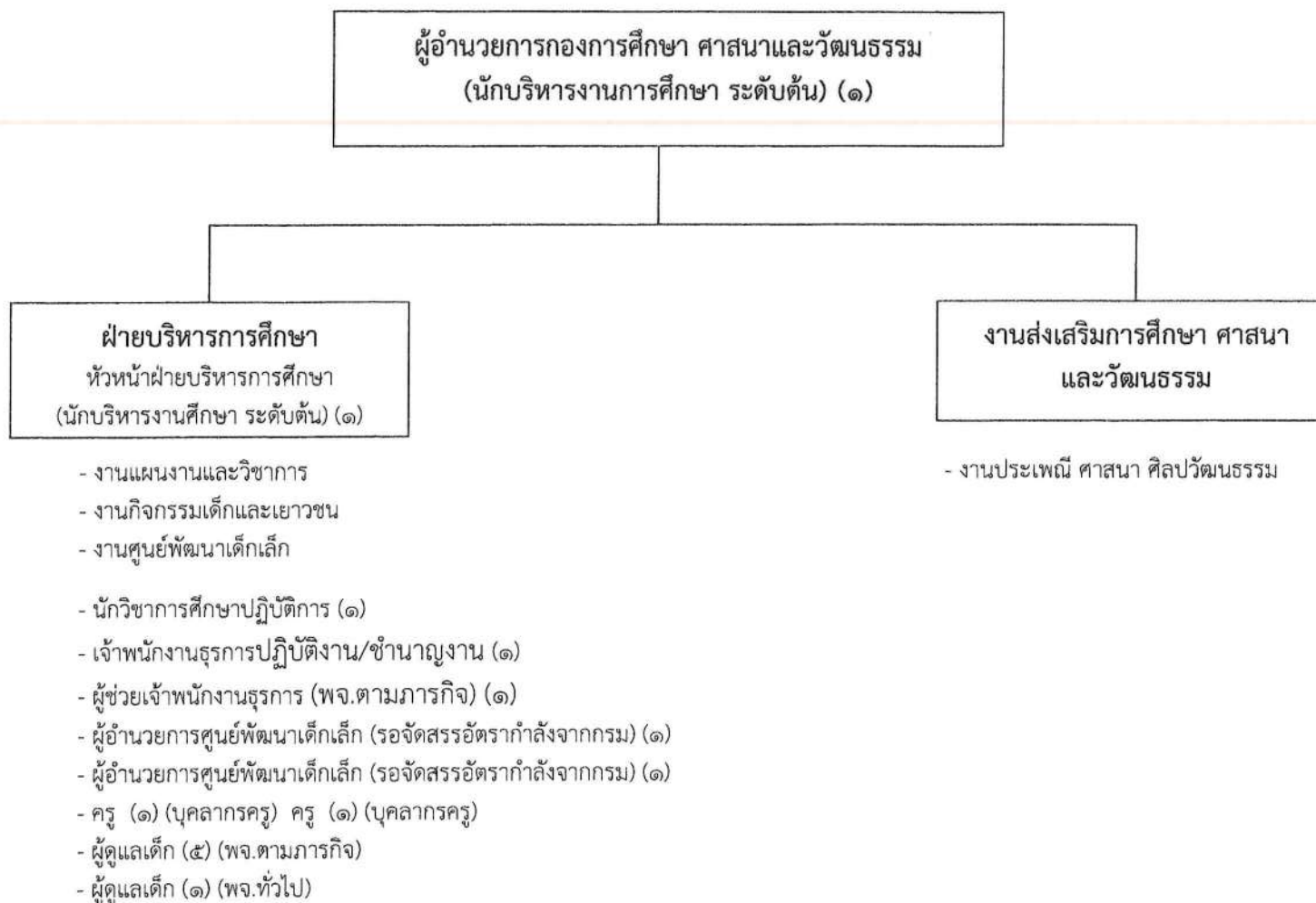


- งานส่งเสริมสุขภาพ งานสุขาภิบาลชุมชน
- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ
- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานให้บริการด้านสาธารณสุข
- นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ (๑)
- เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พจ.ตามภารกิจ) (๑)

- งานรักษาความสะอาด
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พจ.ตามภารกิจ) (๑)
- คนงานทั่วไป (๖) (พจ.ทั่วไป)

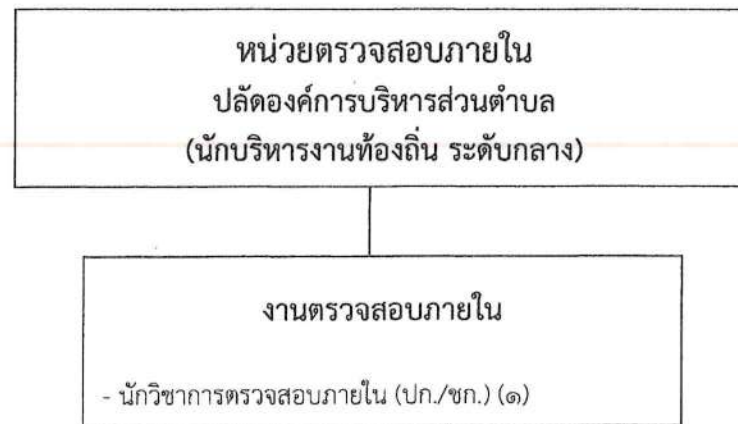
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป			ครูและบุคลากรทางการศึกษา			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ค.ศ.๑	ครู	ครูผู้ช่วย		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน (คน)	-	-	-	-	-	๒	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	๒	๖	๑๒

โครงสร้างกรอบอัตรากำลังกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อบต. กาหลง (ใหม่)



ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป			ครูและบุคลากรทางการศึกษา				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ผู้อำนวยการศูนย์	ค.ศ.๑	ครู	ครูผู้ช่วย		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน (คน)	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	๑	-	-	๑	๒	-	๒	-	-	๖	๑	๑๕

โครงสร้างกรอบอัตรากำลังหน่วยตรวจสอบภายใน อบต.กาหลง (ใหม่)



- งานการจัดระบบควบคุมภายใน
- งานตรวจสอบระบบบริหารงบประมาณ
- งานตรวจสอบระบบบริหารงบประมาณ
- งานตรวจสอบระบบบริหารพัสดุ
- งานตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน

ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			ครูและบุคลากรทางการศึกษา			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวมทั้งสิ้น
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ค.ศ.๑	ครู	ครูผู้ช่วย		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน (คน)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑

๑๑ บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	พ.จ.อ.พงศ์เลิศ วงศ์จิตสุภา	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๖๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๔๙,๐๘๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๗๗,๐๘๐
๒	นายชัยณรงค์ แสงเงิน	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (สาขา บริหารรัฐกิจ)	๖๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๒๒,๖๔๐	๙๒,๐๐๐		๖๑๔,๖๔๐
				สำนักปลัด อบต.			สำนักปลัด อบต.					
๓	นางอัมพร หิรัญเดชวิทย์	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)	๖๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔๘,๙๒๐	๕๒,๐๐๐		๔๙๐,๙๒๐
				ฝ่ายบริหารงานทั่วไป			ฝ่ายบริหารงานทั่วไป					
๔	นางวัฒนาพร ชมดารา	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)	๖๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐	๔๘,๐๐๐		๔๕๗,๓๒๐
๕	นายชาญณรงค์ เขียวสง่า	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๖๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๖๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๑๘๕,๐๔๐			๑๘๕,๐๔๐
๖	น.ส.ศิริรัตน์ หิรัญเลิศ	นิเทศศาสตรบัณฑิต (การโฆษณา)	๖๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๖๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๓๘๙,๙๐๐			๓๘๙,๙๐๐
๗	ว่าง	-	๖๑-๓-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๖๑-๓-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐			๒๙๗,๙๐๐
๘	น.ส.พิศญา พิกุลหอม	ครุศาสตรบัณฑิต เทคโนโลยีและวัดกรรมการศึกษา	๖๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๖๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๙๐,๙๐๐			๑๙๐,๙๐๐
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง					
๙	น.ส.อาภาพร ดิษแพ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๒๘๐,๒๐๐			๒๘๐,๒๐๐
๑๐	น.ส. วรศรา องค์เยี่ยม	ศิลปศาสตรบัณฑิต (สังคมศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑๘๖,๘๔๐			๑๘๖,๘๔๐
๑๑	น.ส.จิราวรรณ มีน้อย	บริหารธุรกิจบัณฑิต (วิทยาการจัดการ)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑๘๖,๘๔๐			๑๘๖,๘๔๐
๑๒	น.ส.อารยา เกตุรวม	ปริญญาตรี (การจัดการชุมชน)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑๓๘,๐๐๐			๑๓๘,๐๐๐
๑๓	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถยนต์ พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	พนักงานขับรถยนต์ พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑๑๒,๘๐๐			๑๑๒,๘๐๐
๑๔	นายสุชุม คงพล	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานดับเพลิง พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	พนักงานดับเพลิง พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑๓๙,๘๘๐			๑๓๙,๘๘๐
๑๕	นายเจริญ จันทร์รวม	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานดับเพลิง พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	พนักงานดับเพลิง พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑๓๙,๘๘๐			๑๓๙,๘๘๐
๑๖	นายโยธิน เกตุเรือง	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	พนักงานดับเพลิง พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	พนักงานดับเพลิง พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑๓๙,๘๘๐			๑๓๙,๘๘๐
๑๗	นายสายันท์ จันทอง	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	พนักงานดับเพลิง พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	พนักงานดับเพลิง พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑๑๒,๘๐๐			๑๑๒,๘๐๐
๑๘	นายสำราญ ฉายอรุณ	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	คนงาน พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
๑๙	นายณัฐพล สันทอง	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	คนงาน พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐

๑๑ บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลภูลังกา

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินตอบแทน/เงินอื่นๆ	
๒๐	น.ส.โพธิ์	พุกผล	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (บริหารธุรกิจ)	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นายชาติชัย	ฮวดสุนทร	ประถมศึกษาปีที่ ๖	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นายทองศักดิ์	เกตุเรือง	ประถมศึกษาปีที่ ๖	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
๒๓	น.ส.เพ็ญจันทร์	คงพล	ปริญญาตรี (ศิลปศาสตรบัณฑิต)	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
๒๔	น.ส.กรรณิกา	เงินสมบัติ	ประถมศึกษาปีที่ ๖	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
๒๕	ว่าง	-	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
๒๖	น.ส.ธนพร	พรหมมี	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘๙,๔๐๐	๑๘,๐๐๐		๔๐๗,๔๐๐
๒๗	น.ส.ปิ่นเพ็ญ	มากมีทรัพย์	ศิลปศาสตรบัณฑิต (สื่อสารมวลชน)	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก	๖๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก	๒๒๙,๔๐๐			๒๒๙,๔๐๐
๒๘	ว่าง	-	-	นักตร	ป.ก./ช.ก.	๖๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นักตร	ป.ก./ช.ก.	๓๘๙,๓๒๐			๓๘๙,๓๒๐
๒๙	ว่าง	-	-	ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว	ต้น	๖๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐		๔๑๑,๖๐๐
๓๐	น.ส.ปริมา	รอดคารา	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารรัฐกิจและกฎหมาย)	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	๖๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	๓๘๒,๔๖๐			๓๘๒,๔๖๐
๓๑	นางพยอม	ศิริบุตร	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป แขนงบัญชี)	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๑-๓-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๓๓,๓๖๐	๔๒,๐๐๐		๔๗๕,๓๖๐
๓๒	ว่าง	-	-	ฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	๖๑-๓-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๒	ฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐		๔๑๑,๖๐๐
๓๓	ว่าง	-	-	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ช.ก.	๖๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ช.ก.	๓๘๙,๓๒๐			๓๘๙,๓๒๐
๓๔	ว่าง	-	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๖๑-๓-๐๑-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๔๐๐			๒๙๗,๔๐๐
๓๕	ว่าง	-	-	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๖๑-๓-๐๑-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๔๐๐			๒๙๗,๔๐๐
๓๖	นางศิริขวัญ	กิตฺติณ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	๓๑๔,๖๔๐			๓๑๔,๖๔๐
๓๗	น.ส.ณัฐกานต์	ศรีงามผ่อง	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๒๙๔,๓๒๐			๒๙๔,๓๒๐

๑๑ บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๘	น.ส.วรินทร์ ทิมแจ้ง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (พาณิชย์การ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๕,๘๐๐			๑๓๕,๘๐๐
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ		(๑๔,๖๕๐X๑๒)			
๓๙	น.ส.ดวงมณี วงษ์วรรณ	นิติศาสตรบัณฑิต (นิติศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑๘๐,๐๐๐			๑๘๐,๐๐๐
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ		(๑๕,๐๐๐X๑๒)			
				งานการเงินและบัญชี			งานการเงินและบัญชี					
๔๐	-	-	-	-	-	๖๑-๓-๐๕-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐			๓๕๕,๓๒๐
									(๒๙,๖๓๐X๑๒)			กำหนดเดิม
๔๑	-	-	-	-	-	๖๑-๓-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๕๐๐			๒๙๗,๕๐๐
									(๒๔,๘๒๕X๑๒)			กำหนดเดิม
๔๒	-	-	-	-	-	๖๑-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๕๐๐			๒๙๗,๕๐๐
									(๒๔,๘๒๕X๑๒)			กำหนดเดิม
				ลูกจ้างประจำ			ลูกจ้างประจำ					
๔๓	น.ส.เบญจวรรณ อินทร	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๓๑๗,๕๒๐			๓๑๗,๕๒๐
									(๒๖,๔๖๐X๑๒)			
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง					
๔๔	น.ส.เนตรนภา สายบุตร	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๓,๒๘๐			๑๙๓,๒๘๐
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ		(๑๑,๙๙๐X๑๒)			
				กองช่าง			กองช่าง					
๔๕	นายยอดชาย สมข้า	วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต (วิศวกรรมแหล่งน้ำ)	๖๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐	๔๒,๐๐๐		๔๒๕,๑๒๐
				ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง			ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง		(๔๐,๒๒๐X๑๒)	(๓,๕๐๐X๑๒)		
๔๖	ว่าง	-	๖๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๒๐๐	๑๘,๐๐๐		๔๑๑,๒๐๐
									(๓๒,๘๐๐X๑๒)	(๑,๕๐๐X๑๒)		ว่าง รับโอน
๔๗	ว่าง	-	๖๑-๓-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๖๑-๓-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๕๐๐			๒๙๗,๕๐๐
									(๒๔,๘๒๕X๑๒)			ว่าง รับโอน
๔๘	-	-	-	-	-	๖๑-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๕๐๐			๒๙๗,๕๐๐
									(๒๔,๘๒๕X๑๒)			กำหนดเดิม
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง					
๔๙	นายณรงค์ สกฤต	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ช่างไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๑๒,๘๐๐			๑๑๒,๘๐๐
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ		(๙,๕๐๐X๑๒)			
๕๐	นายไพฑูรย์ อ่อนนาค	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
				พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป		(๙,๐๐๐X๑๒)			
๕๑	ว่าง	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐
				พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป		(๙,๐๐๐X๑๒)			
				งานออกแบบและควบคุมอาคาร			งานออกแบบและควบคุมอาคาร					
๕๒	นายสหวิทย์ โสชาติ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ช่างก่อสร้าง)	๖๑-๓-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๖๑-๓-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๕๘๐			๒๙๗,๕๘๐
									(๒๔,๗๙๐X๑๒)			
				พนักงานจ้าง			พนักงานจ้าง					
๕๓	น.ส.ดิฏารัตน์ รอดสุภา	นิติศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๓,๖๔๐			๑๗๓,๖๔๐
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ		(๑๔,๔๗๐X๑๒)			
๕๔	นายวันชัย พรหมสุวรรณ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๑๒,๘๐๐			๑๑๒,๘๐๐

๑๑ บัญชีแสดงจัดคณลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๕๕	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐ กำหนดเดิม
๕๖	นางสุพรรณนิภา ศรีเพ็ญประกาย	พยาบาลศาสตรบัณฑิต (พยาบาลศาสตร์)	๖๑-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๖๑-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๕๖๖,๘๘๐ (๔๗,๒๔๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๖๐๘,๘๘๐
๕๗	ว่าง	-	๖๑-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	ผู้ช่วยส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๖๑-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	ผู้ช่วยส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๔๓,๖๐๐ (๒๒,๘๐๐X๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐X๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐ ว่าง รับโอน
๕๘	นางมณฑา สวัสดิ์	พยาบาลศาสตรบัณฑิต (พยาบาลศาสตร์)	๖๑-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๖๑-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๔๔๘,๖๐๐ (๔๑,๕๕๐X๑๒)	-	-	๔๔๘,๖๐๐
๕๙	-	-	-	-	-	๖๑-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๒๔๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕X๑๒)	-	-	๒๔๗,๙๐๐ กำหนดเดิม
๖๐	น.ส.ชนาภัทร กลัดแดง	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างตามภารกิจ งานรักษาความสะอาด พนักงานจ้าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างตามภารกิจ งานรักษาความสะอาด พนักงานจ้าง	-	๓๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐X๑๒)	-	-	๓๑๒,๘๐๐
๖๑	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๓๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐X๑๒)	-	-	๓๑๒,๘๐๐ กำหนดเดิม
๖๒	นายสุชาติ ประทุมวัน	ประถมศึกษาปีที่ ๔	-	คนงานทั่วไป พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป พนักงานจ้างทั่วไป	-	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๖๐๐X๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๖๓	นายณรงค์ สวัสดิ์	ประถมศึกษาปีที่ ๔	-	คนงานทั่วไป พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป พนักงานจ้างทั่วไป	-	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๖๐๐X๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๖๔	นายสว่าง ศรีรักษา	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานทั่วไป พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป พนักงานจ้างทั่วไป	-	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๖๐๐X๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๖๕	นายบุญฤทธิ์ คูหาแก้ว	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	คนงานทั่วไป พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป พนักงานจ้างทั่วไป	-	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๖๐๐X๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๖๖	ว่าง	-	-	คนงานทั่วไป พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป พนักงานจ้างทั่วไป	-	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๖๐๐X๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐ ว่าง
๖๗	ว่าง	-	-	คนงานทั่วไป พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป พนักงานจ้างทั่วไป	-	๓๐๘,๐๐๐ (๙,๖๐๐X๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐ ว่าง
๖๘	ว่าง	-	๖๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๖๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐ (๒๒,๘๐๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ ว่าง รับโอน
๖๙	ว่าง	-	๖๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	ฝ่ายบริหารการศึกษา หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๖๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	ฝ่ายบริหารการศึกษา หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๔๓,๖๐๐ (๒๒,๘๐๐X๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐X๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐ ว่าง รับโอน
๗๐	น.ส.เมธิณี บุญรอด	ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขา นิเทศศาสตร์	๖๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปค/ชก	๖๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปค/ชก	๓๘๘,๐๔๐ (๓๕,๕๒๐X๑๒)	-	-	๓๘๘,๐๔๐
๗๑	-	-	-	-	-	๖๑-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๔๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕X๑๒)	-	-	๒๔๗,๙๐๐ กำหนดเดิม

๑๑ บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าตั้งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินตอบแทน/เงินอื่นๆ	
๗๒	น.ส.อนันตญา สีสด	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง บริหารธุรกิจ(การตลาด)	-	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างตามภารกิจ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกาหลง	-	-	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างตามภารกิจ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกาหลง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑๑๒,๘๐๐ (๘,๘๐๐x๑๒)			๑๑๒,๘๐๐
๗๓	ว่าง	-	๖๑-๓-๐๘-๖๖๒๑-๔๘๕	ครู	ครู	๖๑-๓-๐๘-๖๖๒๑-๔๘๕	ครู	ครู				เงินอุดหนุน ว่าง กสค
๗๔	น.ส.ศิริรัตน์ ชัยมงคล	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	-	พนักงานจ้าง ผู้ดูแลเด็ก	-	-	พนักงานจ้าง ผู้ดูแลเด็ก	-				เงินอุดหนุน
๗๕	น.ส.นิตยา อังเจริญ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การตลาด)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-				เงินอุดหนุน
๗๖	น.ส.ศิริประภา ไกรีน	วิทยาศาสตรบัณฑิต (วิทยาศาสตรและเทคโนโลยีการอาหาร)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-				เงินอุดหนุน
๗๗	น.ส.จารวรรณ จันรวม	ครุศาสตรบัณฑิต (สาขา จิตวิทยา)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-				เงินอุดหนุน
๗๘	ว่าง	-	๖๑-๓-๐๘-๖๖๒๑-๕๑๘	ครู	ครู	๖๑-๓-๐๘-๖๖๒๑-๕๑๘	ครู	ครู				เงินอุดหนุน ว่าง กสค
๗๙	น.ส.สุปราณี องค์เอี่ยม	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานจ้าง ผู้ดูแลเด็ก	-	-	พนักงานจ้าง ผู้ดูแลเด็ก	-				เงินอุดหนุน
๘๐	น.ส.กนกวรรณ แสงปลั่ง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	-	ผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	ผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างทั่วไป	-	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)			๓๐๘,๐๐๐
๘๑	ว่าง	-	๖๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๖๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)			๓๕๕,๓๒๐ ว่าง รับโอน

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลง กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

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

จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล โดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกคนทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรืออาจหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลงเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง ประกอบด้วย

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

องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ในการปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถ บูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

(รายละเอียดปรากฏในภาคผนวก)

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง ประกาศคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ตามที่กฎหมายกำหนด

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

รายละเอียดร่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมของ ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง แนบท้าย

ภาคผนวก ก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง

ที่ ก/ก /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ขององค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง เพื่อรองรับอัตรากำลังในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลงมีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจบริการประชาชน อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง ดังนี้

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๙. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง โดยให้คำนึงถึง ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่น นโยบายรัฐบาล รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลและของรัฐ ในหมวดเงินเดือนทุนที่จะต้อง

/จ่ายใน...

จ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๖. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายวิชัย ถิระปราโมทย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง

ภาคผนวก ข

สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันอังคาร ที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง ชั้น ๒

ผู้มาประชุม

๑. นายวิชัย ธีระปราโมทย์	ตำแหน่ง	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง	ประธาน
๒. พันจ่าเอกพงศ์เลิศ วงศ์จิตสุภา	ตำแหน่ง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง	กรรมการ
๓. นายชัยณรงค์ แสงเงิน	ตำแหน่ง	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง	กรรมการ
		รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	
๔. นางพยอม ศิริบุตร	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายยอดชาย สมขำ	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางสุพรรณนิภา ศรีเพ็ญประภา	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. นางอัมพร หิรัญเดชารักษ์	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ/เลขานุการ
๘. นายชาญณรงค์ เขียวสง่า	ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางรัตนาพร ชมดารา	ตำแหน่ง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ไปราชการ
----------------------	---------	----------------------------	----------

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายวิชัย ธีระปราโมทย์ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง ประธานกรรมการ ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายวิชัย ธีระปราโมทย์
นายก อบต.กาหลง

- ตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขอให้ทุกส่วนราชการดูอำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบ และวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนเพื่อให้สามารถวางแผนการปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง เพื่อพิจารณา

๔.๑ พิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

พันจ่าเอกพงศ์เลิศ วงศ์จิตสุภา
ปลัด อบต.กาหลง

- โครงสร้างของแผนอัตรากำลังมีอะไรบ้าง พยายามใส่ให้เต็มโครงสร้างที่มีอยู่เดิม ตามที่กำหนดมา ใส่ให้ครบทุกตำแหน่งและเมื่อคิดจำนวนเงินแล้วเกิน ๓๕ % ค่อยมาตัดตำแหน่งที่ไม่มีความจำเป็นออก เพราะจะไปโยงกับ% ที่กำหนดไว้ว่าต้องไม่เกิน ๓๕%

- กองสาธารณสุขฯ ก็น่าจะมีธุรการ และจะเพิ่มตำแหน่งอะไรบ้าง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชนควรเพิ่มหรือไม่ ผอ.กองสาธารณสุขฯ ลองดูข้อมูลมานะครับ

- กองช่าง มีวิศวกรใหม่จะเพิ่มผู้ช่วยวิศวกรสัก ๑ ตำแหน่งหรือไม่ ลองตรวจสอบดูครับ เนื่องจากนายช่างกำลังจะมา ๑ คน และจะมีตำแหน่งว่าง ๑ คน

- กองการศึกษาฯ นอกจากธุรการ ก็มีนักวิชาการศึกษาแล้ว ก็น่าจะพอได้ในกองมีหัวหน้าฝ่ายหรือไม่

- สำนักปลัด อบต. ตำแหน่งน่าจะครบแล้ว

- ในส่วนที่จะทำแผน ๓ ปี ฉบับใหม่ให้ดูว่าจะเพิ่มได้กี่ตำแหน่ง เพราะว่าของเดิมมีอยู่แล้วคาดว่าจะทำทันเพื่อจะเข้า ก.อบต. ช่วงปลายเดือนกรกฎาคม ตำแหน่งที่ต้องเพิ่มให้ดูลักษณะงาน ในบางตำแหน่งอาจไม่สามารถเพิ่มได้เพราะปริมาณงานไม่ได้ หลังจากประชุมเสร็จให้แต่ละส่วนราชการไปตรวจสอบ ว่าแต่ละส่วนราชการอยากจะเพิ่มตำแหน่งไหน เพื่อให้การประชุมรอบถัดไปจบอย่างรวดเร็ว

นางสุพรรณนิภา ศรีเพ็ญประภา
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

- ในส่วนของกองสาธารณสุขฯ โครงสร้างดูแปลกๆ ควรจะมี ๒ ฝ่าย หรือไม่คะ ในตอนนี้มี ๑ ฝ่าย ๑ งานอยู่คะ

พันจ่าเอกพงศ์เลิศ วงศ์จิตสุภา
ปลัด อบต.กาหลง

- โดยปกติในแต่ละส่วนราชการควรมี ๒ ฝ่าย ผอ.กองสาธารณสุขฯ ลองดูภารกิจครับ และเสนอแจ้งปรับโครงสร้างมาเพื่อให้นักทรัพยากรบุคคลดำเนินการต่อไป เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างและหลักเกณฑ์ที่กำหนด ใส่มาให้ครบทุกตำแหน่งแล้วค่อยมาปรับ โดยให้ดูภาระงานที่เพิ่มมากขึ้น

- กองคลังให้ดูภารกิจงานว่าจะต้องวางคนอย่างไร ผาก ผอ.กองคลังช่วยตรวจสอบและแจ้งด้วยครับ

- ส่วนราชการใดที่มีข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว สามารถส่งให้นักท วิทยากร บุคคล ดำเนินการก่อนได้เลยเนื่องจากขั้นตอนในการดำเนินการมีรายละเอียด ขั้นตอนค่อนข้างเยอะ และต้องดำเนินการส่งเข้า ก. อนุโครงสร้าง เมื่อประชุมเสร็จ ก็ต้องเข้า ก. ใหญ่ เมื่อ ก.ใหญ่เห็นชอบ ประกาศฯ ส่งกลับ อบต. และ อบต.จึงจะประกาศใช้แผนฯ ได้

- การประชุมเพื่อดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ต้องดำเนินการประชุม ๓ ครั้ง ในครั้งนี้ให้แต่ละส่วนราชการไปดูภารกิจงานว่าจะต้องเพิ่ม ตำแหน่งใดบ้าง การประชุมครั้งที่ ๒ ก็นำตำแหน่งที่จะเพิ่มมาเสนอต่อที่ประชุม และการประชุมครั้งที่ ๓ เป็นการสรุปตำแหน่งที่จะเพิ่มในการจัดทำแผนอัตรากำลัง โดยในเบื้องต้นอยากให้แต่ละส่วนราชการใส่ข้อมูลมาให้เต็ม โครงสร้างตามที่กฎหมายกำหนดและมาปรับว่าตำแหน่งไหนตรงตามภารกิจงานและมีความจำเป็นต้องเพิ่ม - ลต. อย่างไร ซึ่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้ล่าสุดค่อนข้างเป็นไปตามที่กำหนด เพียงแต่วางแผนไว้ในอนาคตว่าจะต้องจัดคนให้ลงตามตำแหน่งอย่างไร เพื่อให้การดำเนินงานในองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

นายวิชัย ธีระปราโมทย์
นายก อบต.กาหลง

- ในส่วนใดที่ติดขัดให้แต่ละส่วนราชการหารือกัน หรือปรึกษาท่านปลัด อบต. ไม่ว่าจะเป็นเรื่องโครงสร้างเกี่ยวกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือส่วนที่จะมีเพิ่มเติมในแต่ละส่วนราชการตามที่ได้หารือกันไปแล้ว และงานต่างๆ ที่ค้างอยู่ ขอให้เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จ และโครงสร้างส่วนราชการต่างๆ ก็ต้องมีการทบทวนหรือเพิ่มเติมเพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ที่เรา มีอยู่

นางอัมพร หิรัญเดชารักษ์
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

- ขออนุญาตเพิ่มเติมเรื่องแผนอัตรากำลังในโครงสร้างส่วนราชการ นำเรียนปรึกษาท่านนายกฯในส่วนของท่านปลัด อบต. มี ๓ ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ฝ่ายส่งเสริม การท่องเที่ยว กองคลัง มี ๑ ฝ่าย ๑ งาน กองช่าง มี ๑ ฝ่าย ๑ งาน กองสาธารณสุข มี ๑ ฝ่าย ๑ งาน และกองการศึกษา มี ๑ ฝ่าย ๑ งาน ซึ่ง ท่านปลัดฯ ได้แจ้งให้แต่ละส่วนราชการไปปรับโครงสร้างตามระเบียบที่ กำหนดไว้ โดยโครงสร้างตามระเบียบที่กำหนดไว้ คือ แต่ละส่วนราชการ ต้องมี ๒ ฝ่าย ใน ๒ ฝ่าย ในแต่ละฝ่ายประกอบด้วย หัวหน้าฝ่าย ๑ ท่าน พนักงานส่วนตำบลระดับวิชาการ ๑ ท่าน ระดับปฏิบัติงาน ๑ ท่าน เพราะฉะนั้นก็ต้องเพิ่มในแต่ละฝ่ายอีก ๓ ท่าน โดยไม่รวมพนักงานจ้าง ในส่วนนี้จะลองกลับไปปรับโครงสร้างให้แต่ละกองตรงตามโครงสร้างที่ ก.อบต.กำหนด ในส่วนของฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว สำนักปลัด อบต. ไม่ครบ องค์ประกอบ ก็จะเพิ่มเจ้าพนักงานธุรการหรือจะยุบฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว ไปอยู่กับฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อที่จะได้ตัดฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยวและ นำไปเพิ่มกองอื่น แต่งานท่องเที่ยวก็ยังอยู่ในฝ่ายบริหารงานทั่วไปได้คะ นำเรียนท่านนายกฯ พิจารณาวouldจะปรับลดหรือไม่คะ

นายวิชัย ธีระปราโมทย์
นายก อบต.กาหลง

- ไม่อยากให้ปรับลด
- ในส่วนของกองคลังที่จะปรับใหม่ คือฝ่ายพัฒนารายได้ และงาน การเงิน และบัญชี
- อยากให้ใส่ให้เต็มโครงสร้างไปก่อน แล้วค่อยมาดูภารกิจงานต่างๆ ให้สอดคล้องอีกครั้ง

นางอัมพร หิรัญเดชารักษ์
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

- ในเบื้องต้นจะให้นักทรัพยากรบุคคลดำเนินการ และในรอบถัดไป ค่อยมาดูว่าเมื่อเพิ่มครบทุกฝ่ายงบประมาณจะเพิ่มอีกเท่าไร
- ในการประชุมครั้งหน้าจะสรุปให้ว่าแต่ละกองต้องเพิ่มตำแหน่งใดบ้าง และวางโครงสร้างแผนอัตรากำลัง ซึ่งจะต้องนัดประชุมอีกครั้ง แต่หลักๆ จะให้แต่ละกองเพิ่มเจ้าพนักงานธุรการที่เป็นพนักงานส่วนตำบลของแต่ละกอง ซึ่งตำแหน่งนี้ค่อนข้างมีการสอบบ่อยและหาง่ายเพื่อให้เป็นหลักไว้ในแต่ละกอง ส่วนที่จะเพิ่มของกองช่าง คือ ตำแหน่งผู้ช่วยวิศวกร กองสาธารณสุขฯ เพิ่ม ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข กองคลัง เพิ่ม ตำแหน่งเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี ในส่วนของสำนักปลัด อบต.ไม่มีเพิ่มเติม ในเบื้องต้นจะเพิ่มตำแหน่งต่างๆ เข้ามาแต่ยังไม่ได้ดูงบประมาณจาก ๓๑.๔๕% จะเพิ่มขึ้นอีกเท่าไร ซึ่งต้องไม่เกิน ๓๕% แล้วค่อยมาปรับกันอีกครั้งในการประชุมครั้ง ถัดไปค่ะ

ที่ประชุม

- เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ

นายวิชัย ธีระปราโมทย์
นายก อบต.กาหลง

- ท่านใดมีข้อสงสัยหรือข้อเสนอแนะอีกหรือไม่
- ไม่มี
- ปิดประชุม

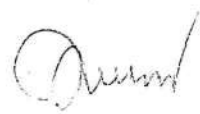
เลิกประชุมเวลา ๐๙.๔๕ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จัดรายงานการประชุม
(นายชาญณรงค์ เขียวสง่า)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางรัตนพร ขมดารา)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางอัมพร ทิรัญเดชารักษ์)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายชัยณรงค์ แสงเงิน)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง

(ลงชื่อ) พันจ่าเอก.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(พงศ์เลิศ วงศ์จิตสุภา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายวิชัย ถิระปราโมทย์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง

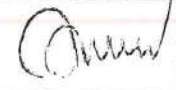
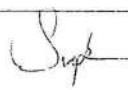
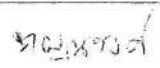
รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันอังคาร ที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง ชั้น ๒

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ลายมือชื่อ
๑	นายวิชัย ถิระปราโมทย์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง	ประธาน	
๒	พันจ่าเอกพงศ์เลิศ วงศ์จิตสุภา	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กาหลง	กรรมการ	
๓	นายชัยณรงค์ แสงเงิน	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กาหลง รักษาการฯ ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ	
๔	นางพยอม ศิริบุตร	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	
๕	นายยอดชาย สมขำ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	
๖	นางสุพรรณนิภา ศรีเพ็ญประภา	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	กรรมการ	
๗	นางอัมพร หิรัญเดชารักษ์	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ/ เลขานุการ	
๘	นางรัตนพร ชมดารา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ	
๙	นายชาญณรงค์ เขียวสง่า	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ	

ภาคผนวก ค

มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล
และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกาหลง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง
เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล
และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง ประกาศคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายวิชัย ธีระปราโมทย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง

ภาคผนวก ง

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาคร ในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกาหลงไปแล้ว นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสาคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิชัย ธีระปราโมทย์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาหลง