

**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลบาง**  
**อำเภอรือเสาะ จังหวัดนราธิวาส**  
\*\*\*\*\*

**๑. หลักการและเหตุผล**

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัด (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้ องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนด ตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัด (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส (ก.อบต.จังหวัด) ได้มีมติ เห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการ ใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่นจังหวัด (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนด หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบาง จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบาง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่ เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบาง มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบาง ตามพระราชบัญญัติ สถาปนาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส (ก.อบต.จังหวัด) สามารถ ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วน ตำบลบาง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบาง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบาง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบาง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบาง ประกอบด้วย ดังนี้

๑. นายบุญแมง หะยีเจ๊ะโวะ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการ
๒. นายสุกรี ฮูลูสาและ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ
๓. นายอิสมาแอ เวาะมะ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการ  
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กรรมการ
๔. นางรัตนา หนูนะ ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
๕. นายนิอาบีเต็ง วาโม่ง ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
๖. น.ส.พิรดา อธิราชบุรีไพศาล เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการใน  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด กรรมการและเลขานุการ

โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบาง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบาง เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบาง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายงานดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไรก็ตามหากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบาง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้าร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดสรรทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดสรรประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบต้องใช้กำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมามากเกินไปจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจะทำการกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตางมีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

##### ๔.๑ สภาพปัญหาขอบเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

###### ๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก

๑.๒ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ

๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ
  - ๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
    - ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ
    - ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
  - ๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร
๓. ปัญหาด้านสาธารณสุขและการอนามัย
  - ๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัย
  - ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
  - ๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรีและคนพิการไม่ทั่วถึง
  - ๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย
๔. ปัญหาด้านน้ำกิน/น้ำใช้เพื่อการเกษตร
  - ๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง
  - ๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้านไม่เพียงพอ
๕. ปัญหาด้านขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต
  - ๕.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร
  - ๕.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ
๖. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
  - ๖.๑ น้ำในคลองธรรมชาติ แหล่งขุดในฤดูแล้งไม่สามารถนำน้ำมาใช้ในการประกอบอาชีพเกษตรกรรมและอุปโภค - บริโภค ได้
  - ๖.๒ คลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก
๗. ปัญหาด้านการบริหารและการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล
  - ๗.๑ องค์รภาคประชาชนขาดความเข้มแข็ง
  - ๗.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ
- ๔.๒ ความต้องการของประชาชน
  ๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน
    - ๑.๑ ขุดลอกคลอง วางท่อระบายน้ำ คสล.
    - ๑.๒ ขยายเขตและติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น
    - ๑.๓ ปรับปรุง ซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง
  ๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ
    - ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
    - ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการและการศึกษาดูงาน
    - ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
    - ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
  ๓. ความต้องการด้านสาธารณสุขและอนามัย
    - ๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่และเด็ก
    - ๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
    - ๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด และการกำจัดยุงลาย
    - ๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรีและคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๔. ความต้องการด้านน้ำอุปโภค น้ำบริโภค และเพื่อเพื่อการเกษตร
  - ๔.๑ ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำและกำจัดวัชพืช
  - ๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน
๕. ความต้องการด้านความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต
  - ๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
  - ๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา การศึกษานอกระบบ
  - ๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดต่างๆ
  - ๕.๔ พัฒนาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
  - ๖.๑ อนุรักษ์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง
  - ๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
  - ๖.๓ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช
๗. ความต้องการด้านการบริหารและการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล
  - ๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาอื่นๆ
  - ๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

## ๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่า องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- |                                                          |              |
|----------------------------------------------------------|--------------|
| ๑. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ                     | มาตรา ๑๖ (๔) |
| ๒. การสาธารณูปการ                                        | มาตรา ๑๖ (๕) |
| ๓. การจัดให้มีและการบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก             | มาตรา ๑๖ (๒) |
| ๔. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร             | มาตรา ๖๘ (๑) |
| ๕. การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น | มาตรา ๖๘ (๒) |
| ๖. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ                   | มาตรา ๖๘ (๓) |

### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- |                                                                          |               |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------|
| ๑. การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส | มาตรา ๑๖ (๑๐) |
| ๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย           | มาตรา ๑๖ (๑๒) |
| ๓. การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน           | มาตรา ๑๖ (๑๕) |

- แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น มาตรการ ๑๖ (๑๖)

๒. การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น มาตรการ ๑๗ (๓)

๓. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อ  
ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น มาตรการ ๑๗ (๑๖)

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณ  
หรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร มาตรการ ๑๗ (๙)

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหขององค์การบริหารส่วนตำบลได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรการ ๑๖, ๑๗ หมายถึง พ.ร.บ. สถาปนาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒  
มาตรการ ๑๖, ๑๗ หมายถึง พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาง นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง เช่น องค์การบริหารส่วนตำบลบางตางวิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ เช่น

### ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง



คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลบาง เป็นขนาดกลาง และกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ สำนัก ๓ กอง ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๔๐ ตำแหน่ง ๕๗ อัตรา โดยแบ่งเป็น พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ๒๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ๑๔ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ๑๕ อัตรา เพื่อให้แก้ไขปัญหาของประชาชนในเขตตำบลบาง ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังใหม่ขึ้น โดยให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพในการบริหารประชาชนในพื้นที่

#### ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาต่างกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง เช่น องค์การบริหารส่วนตำบลบาง จะกำหนดภารกิจด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยว จึงกำหนดให้มีงานเกี่ยวกับการส่งเสริมการท่องเที่ยวอยู่ในสำนักปลัด อบต. ฝ่ายอำนวยการ เพิ่มขึ้นในกรอบโครงสร้าง เป็นต้น

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | หมายเหตุ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b><br><b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสารบรรณ</li><li>- งานบริหารงานบุคคล</li><li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li></ul> <b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานนโยบายและแผน</li><li>- งานวิชาการ</li><li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li><li>- งานงบประมาณ</li></ul> <b>๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานอำนวยการ</li><li>- งานป้องกัน</li><li>- งานฟื้นฟู</li></ul> | <b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b><br><b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสารบรรณ</li><li>- งานบริหารงานบุคคล</li><li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li></ul> <b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานนโยบายและแผน</li><li>- งานวิชาการ</li><li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li><li>- งานงบประมาณ</li></ul> <b>๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานอำนวยการ</li><li>- งานป้องกัน</li><li>- งานฟื้นฟู</li></ul> |          |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | หมายเหตุ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p>๑.๔ <u>งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> </ul> <p>๑.๕ <u>งานกิจการสภา อบต.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม</li> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</li> </ul> <p>๑.๖ <u>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> </ul> <p>๑.๗ <u>งานสวัสดิการสังคม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li> </ul> <p>๑.๘ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมปศุสัตว์</li> </ul> | <p>๑.๔ <u>งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> </ul> <p>๑.๕ <u>งานกิจการสภา อบต.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม</li> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</li> </ul> <p>๑.๖ <u>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> </ul> <p>๑.๗ <u>งานสวัสดิการสังคม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li> </ul> <p>๑.๘ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมปศุสัตว์</li> </ul> |          |
| <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ <u>งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p>๒.๒ <u>งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่าย</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>๒.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p>๒.๔ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> </ul>                                          | <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ <u>งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p>๒.๒ <u>งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่าย</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>๒.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p>๒.๔ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> </ul>                                          |          |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p>๒.๕ <u>งานควบคุมงบประมาณ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบยอดงบประมาณคงเหลือ</li> <li>- งานตรวจสอบยอดรายรับ – รายจ่าย</li> <li>- งานจัดทำรายงานเพื่อขอเพิ่มคงงบประมาณ</li> </ul> <p>๓. <u>กองช่าง</u></p> <p>๓.๑ <u>งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เชื้อนทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p>๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p>๓.๓ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p>๓.๔ <u>งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul> <p>๔. <u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <p>๔.๑ <u>งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนและวิชาการ</li> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> <li>- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก</li> </ul> <p>๔.๒ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจกรรมการพัฒนาเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> </ul> <p>๕. <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u></p> | <p>๒.๕ <u>งานควบคุมงบประมาณ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบยอดงบประมาณคงเหลือ</li> <li>- งานตรวจสอบยอดรายรับ – รายจ่าย</li> <li>- งานจัดทำรายงานเพื่อขอเพิ่มคงงบประมาณ</li> </ul> <p>๓. <u>กองช่าง</u></p> <p>๓.๑ <u>งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เชื้อนทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p>๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p>๓.๓ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p>๓.๔ <u>งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul> <p>๔. <u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <p>๔.๑ <u>งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนและวิชาการ</li> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> <li>- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก</li> </ul> <p>๔.๒ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจกรรมการพัฒนาเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> </ul> <p>๕. <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u></p> |          |

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาง ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี เสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

| ที่                         | ชื่อส่วนราชการ/ตำแหน่ง                   | ระดับตำแหน่ง | กรอบอัตรากำลังเดิม | แผนอัตรากำลังใหม่ |      |      | เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ<br>(ว่าง/ไม่ว่าง)  |
|-----------------------------|------------------------------------------|--------------|--------------------|-------------------|------|------|----------|------|------|-----------------------------|
|                             |                                          |              |                    | ๒๕๖๑              | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑     | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ |                             |
| ๑.                          | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)         | กลาง         | ๑                  | ๑                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                             |
| ๒.                          | รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)       | ต้น          | ๑                  | ๑                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                             |
| <b>สำนักงานปลัด อบต.</b>    |                                          |              |                    |                   |      |      |          |      |      |                             |
| ๓.                          | หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น          | ๑                  | ๑                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ขอใช้บัญชี ก.อบต.           |
| ๔.                          | นักจัดการงานทั่วไป                       | ปก./ชก.      | ๑                  | ๑                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ขอใช้บัญชี กสธ.             |
| ๕.                          | นักทรัพยากรบุคคล                         | ปก./ชก.      | ๑                  | ๑                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ขอใช้บัญชี กสธ.             |
| ๖.                          | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                 | ปก./ชก.      | ๑                  | ๑                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ขอใช้บัญชี กสธ.             |
| ๗.                          | นิติกร                                   | ปก./ชก.      | ๑                  | ๑                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ขอใช้บัญชี กสธ.             |
| ๘.                          | นักพัฒนาชุมชน                            | ปก./ชก.      | ๑                  | ๑                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ขอใช้บัญชี กสธ.             |
| ๙.                          | เจ้าพนักงานธุรการ                        | ปง./ชง.      | ๒                  | ๒                 | ๒    | ๒    | -        | -    | -    | (ว่าง ๑)<br>ขอใช้บัญชี กสธ. |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> |                                          |              |                    |                   |      |      |          |      |      |                             |
| ๑๐.                         | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน          |              | ๑                  | ๑                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                             |
| ๑๑.                         | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล                  |              | ๑                  | ๑                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                             |
| ๑๒.                         | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                 |              | ๓                  | ๓                 | ๓    | ๓    | -        | -    | -    |                             |
| ๑๓.                         | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน             |              | ๑                  | ๑                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                             |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>    |                                          |              |                    |                   |      |      |          |      |      |                             |
| ๑๔.                         | พนักงานขับรถยนต์                         |              | ๒                  | ๒                 | ๒    | ๒    | -        | -    | -    |                             |
| ๑๕.                         | พนักงานขับรถยนต์ตูดสิ่งปฏิกูล            |              | ๑                  | ๑                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                             |
| ๑๖.                         | พนักงานประจำรถยนต์ตูดสิ่งปฏิกูล          |              | ๒                  | ๒                 | ๒    | ๒    | -        | -    | -    | (ว่าง)                      |
| ๑๗.                         | พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง                 |              | ๑                  | ๑                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                             |
| ๑๘.                         | พนักงานดับเพลิง                          |              | ๔                  | ๔                 | ๔    | ๔    | -        | -    | -    |                             |
| ๑๙.                         | นักการภารโรง                             |              | ๑                  | ๑                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | (ว่าง)                      |
| ๒๐.                         | แม่บ้าน                                  |              | ๑                  | ๑                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | (ว่าง)                      |
| ๒๑.                         | คนสวน                                    |              | ๑                  | ๑                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | (ว่าง)                      |
| ๒๒.                         | ยาม                                      |              | ๒                  | ๒                 | ๒    | ๒    | -        | -    | -    | (ว่าง)                      |
| <b>กองคลัง</b>              |                                          |              |                    |                   |      |      |          |      |      |                             |
| ๒๓.                         | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานคลัง) | ต้น          | ๑                  | ๑                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                             |
| ๒๔.                         | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี               | ปง./ชง.      | ๑                  | ๑                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ขอใช้บัญชี กสธ.             |
| ๒๕.                         | เจ้าพนักงานพัสดุ                         | ปง./ชง.      | ๑                  | ๑                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ขอใช้บัญชี กสธ.             |
| ๒๖.                         | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                 | ปง./ชง.      | ๑                  | ๑                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ขอใช้บัญชี กสธ.             |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> |                                          |              |                    |                   |      |      |          |      |      |                             |
| ๒๗.                         | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี        |              | ๒                  | ๒                 | ๒    | ๒    | -        | -    | -    | (ว่าง ๑)                    |
| ๒๘.                         | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้          |              | ๑                  | ๑                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | (ว่าง)                      |
| ๒๙.                         | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                  |              | ๑                  | ๑                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | (ว่าง)                      |
| ๓๐.                         | ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง                    |              | ๑                  | ๑                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                             |
| ๓๑.                         | ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้           |              | ๑                  | ๑                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                             |

| ที่                          | ชื่อส่วนราชการ                                                        | ระดับ<br>ตำแหน่ง | กรอบอัตรา<br>กำลังเดิม | แผนอัตรากำลังใหม่ |      |      | เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ<br>(ว่าง/ไม่ว่าง) |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------|-------------------|------|------|----------|------|------|----------------------------|
|                              |                                                                       |                  |                        | ๒๕๖๑              | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑     | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ |                            |
| กองช่าง                      |                                                                       |                  |                        |                   |      |      |          |      |      |                            |
| ๓๒.                          | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง)                              | ต้น              | ๑                      | ๑                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                            |
| ๓๓.                          | วิศวกรโยธา                                                            | ปก./ชก.          | ๑                      | ๑                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ขอใช้บัญชี กสธ.            |
| ๓๔.                          | เจ้าพนักงานธุรการ                                                     | ปง./ชง.          | ๒                      | ๒                 | ๒    | ๒    | -        | -    | -    | ขอใช้บัญชี กสธ.            |
| ๓๕.                          | นายช่างโยธา                                                           | ปง./ชง.          | ๑                      | ๑                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ขอใช้บัญชี กสธ.            |
|                              | พนักงานจ้างตามภารกิจ                                                  |                  |                        |                   |      |      |          |      |      |                            |
| ๓๖.                          | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                                    |                  | ๑                      | ๑                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                            |
| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |                                                                       |                  |                        |                   |      |      |          |      |      |                            |
| ๓๗.                          | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา<br>และวัฒนธรรม<br>(นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น              | ๑                      | ๑                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ขอใช้บัญชี กสธ.            |
| ๓๘.                          | นักวิชาการศึกษา                                                       | ปก.              | ๑                      | ๑                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                            |
|                              | พนักงานจ้างตามภารกิจ                                                  |                  |                        |                   |      |      |          |      |      |                            |
| ๓๙.                          | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา                                                |                  | ๑                      | ๑                 | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                            |
|                              | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                                    |                  |                        |                   |      |      |          |      |      |                            |
| ๔๐.                          | ครูผู้ดูแลเด็ก                                                        | คศ.              | ๓                      | ๓                 | ๓    | ๓    | -        | -    | -    |                            |
|                              | พนักงานจ้างทั่วไป                                                     |                  |                        |                   |      |      |          |      |      |                            |
| ๔๑.                          | ผู้ดูแลเด็ก                                                           |                  | ๔                      | ๔                 | ๔    | ๔    | -        | -    | -    |                            |
| รวม                          |                                                                       |                  | ๕๗                     | ๕๗                | ๕๗   | ๕๗   | -        | -    | -    |                            |

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

| ที่ | ชื่อสายงาน                            | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |               | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด |      |      | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม |         |         | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------------------|--------------|--------------|------------------------|---------------|------------------------------------------------------------|------|------|----------------------|------|------|----------------------------|--------|--------|---------------|---------|---------|----------|
|     |                                       |              |              | จำนวน (คน)             | เงินเดือน (๑) | ๒๕๖๑                                                       | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑                 | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑                       | ๒๕๖๒   | ๒๕๖๓   | ๒๕๖๑          | ๒๕๖๒    | ๒๕๖๓    |          |
| ๑.  | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)      | กลาง         | ๑            | ๑                      | ๗๐๐,๒๐๐       | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๖,๔๔๐                     | ๑๘,๑๒๐ | ๑๙,๔๔๐ | ๗๑๖,๖๔๐       | ๗๓๕,๓๒๐ | ๗๕๔,๖๐๐ |          |
| ๒.  | รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)   | ต้น          | ๑            | ๑                      | ๔๐๘,๙๖๐       | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๓,๓๒๐                     | ๑๓,๐๘๐ | ๑๓,๔๔๐ | ๔๒๒,๒๘๐       | ๔๓๕,๓๖๐ | ๔๔๘,๘๐๐ |          |
|     | สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)                |              |              |                        |               |                                                            |      |      |                      |      |      |                            |        |        |               |         |         |          |
| ๓.  | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น          | ๑            | -                      | ๔๓๕,๖๐๐       | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๓,๖๒๐                     | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๔๙,๒๒๐       | ๔๖๒,๘๔๐ | ๔๗๖,๔๖๐ | ว่างเดิม |
| ๔.  | นักจัดการงานทั่วไป                    | ปก./ชก.      | ๑            | -                      | ๓๕๕,๓๒๐       | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๒,๐๐๐                     | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐       | ๓๗๙,๓๒๐ | ๓๙๑,๓๒๐ | ว่างเดิม |
| ๕.  | นักทรัพยากรบุคคล                      | ปก./ชก.      | ๑            | -                      | ๓๕๕,๓๒๐       | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๒,๐๐๐                     | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐       | ๓๗๙,๓๒๐ | ๓๙๑,๓๒๐ | ว่างเดิม |
| ๖.  | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน              | ปก./ชก.      | ๑            | -                      | ๓๕๕,๓๒๐       | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๒,๐๐๐                     | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐       | ๓๗๙,๓๒๐ | ๓๙๑,๓๒๐ | ว่างเดิม |
| ๗.  | นิติกร                                | ปก./ชก.      | ๑            | -                      | ๓๕๕,๓๒๐       | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๒,๐๐๐                     | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐       | ๓๗๙,๓๒๐ | ๓๙๑,๓๒๐ | ว่างเดิม |
| ๘.  | นักพัฒนาชุมชน                         | ปก./ชก.      | ๑            | -                      | ๓๕๕,๓๒๐       | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๑๒,๐๐๐                     | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐       | ๓๗๙,๓๒๐ | ๓๙๑,๓๒๐ | ว่างเดิม |
| ๙.  | เจ้าพนักงานธุรการ                     | ปง.          | ๑            | ๑                      | ๒๑๐,๘๔๐       | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๗,๔๔๐                      | ๗,๒๐๐  | ๗,๔๔๐  | ๒๑๘,๒๘๐       | ๒๒๕,๔๘๐ | ๒๓๒,๙๒๐ |          |
| ๑๐. | เจ้าพนักงานธุรการ                     | ปง./ชง.      | ๑            | -                      | ๒๙๗,๙๐๐       | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๕,๙๔๐                      | ๕,๙๔๐  | ๕,๙๔๐  | ๓๐๓,๘๔๐       | ๓๐๙,๗๘๐ | ๓๑๕,๗๒๐ | ว่างเดิม |
|     | พนักงานจ้าง                           |              |              |                        |               |                                                            |      |      |                      |      |      |                            |        |        |               |         |         |          |
| ๑๑. | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน       |              | ๑            | ๑                      | ๑๘๙,๙๖๐       | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๗,๖๘๐                      | ๗,๙๒๐  | ๘,๒๘๐  | ๑๙๗,๖๔๐       | ๒๐๕,๕๖๐ | ๒๑๓,๘๔๐ |          |
| ๑๒. | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล               |              | ๑            | ๑                      | ๑๘๐,๐๐๐       | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๗,๒๐๐                      | ๗,๕๖๐  | ๗,๘๐๐  | ๑๘๗,๒๐๐       | ๑๙๔,๗๖๐ | ๒๐๒,๕๖๐ |          |
| ๑๓. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ              |              | ๑            | ๑                      | ๑๕๔,๖๘๐       | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๖,๒๔๐                      | ๖,๔๘๐  | ๖,๗๒๐  | ๑๖๐,๙๒๐       | ๑๖๗,๔๐๐ | ๑๗๔,๑๒๐ |          |
| ๑๔. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ              |              | ๑            | ๑                      | ๑๓๘,๐๐๐       | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๕,๕๒๐                      | ๕,๗๖๐  | ๖,๐๐๐  | ๑๔๓,๕๒๐       | ๑๔๙,๒๘๐ | ๑๕๕,๒๘๐ |          |
| ๑๕. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ              |              | ๑            | ๑                      | ๑๓๘,๐๐๐       | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๕,๕๒๐                      | ๕,๗๖๐  | ๖,๐๐๐  | ๑๔๓,๕๒๐       | ๑๔๙,๒๘๐ | ๑๕๕,๒๘๐ |          |
| ๑๖. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน          |              | ๑            | ๑                      | ๑๓๘,๐๐๐       | ๑                                                          | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ๕,๕๒๐                      | ๕,๗๖๐  | ๖,๐๐๐  | ๑๔๓,๕๒๐       | ๑๔๙,๒๘๐ | ๑๕๕,๒๘๐ |          |

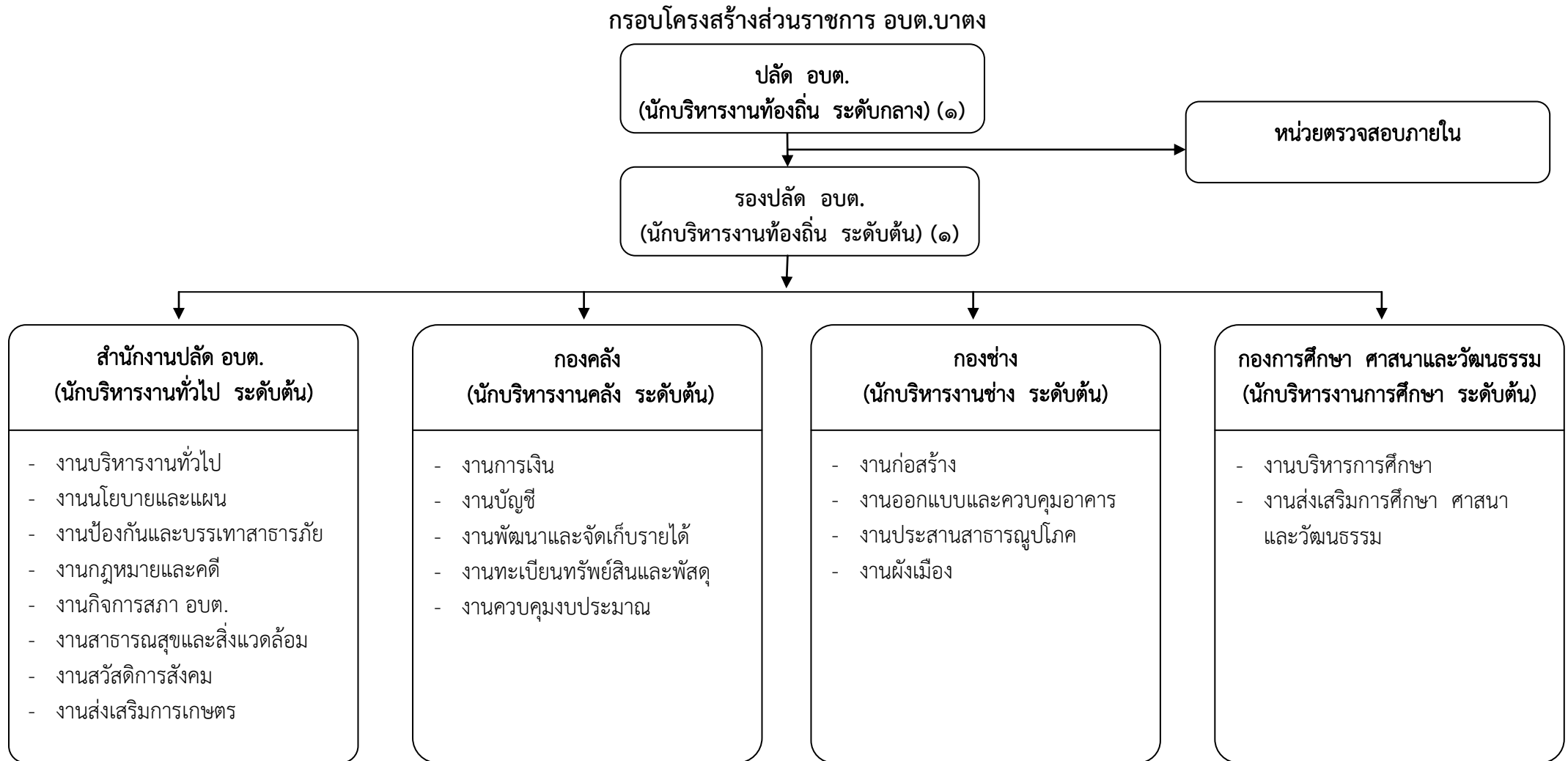
| ที่ | ชื่อสายงาน                               | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |               | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้<br>ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | ภาระค่าใช้จ่าย<br>ที่เพิ่มขึ้น |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม |         |         | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------------------|------------------|------------------|------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|--------------------------------|--------|--------|---------------|---------|---------|----------|
|     |                                          |                  |                  | จำนวน (คน)             | เงินเดือน (๑) | ๒๕๖๑                                                           | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑                     | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑                           | ๒๕๖๒   | ๒๕๖๓   | ๒๕๖๑          | ๒๕๖๒    | ๒๕๖๓    |          |
| ๑๗. | พนักงานขับรถยนต์                         |                  | ๒                | ๒                      | ๒๑๖,๐๐๐       | ๒                                                              | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    | ๐                              | ๐      | ๐      | ๒๑๖,๐๐๐       | ๒๑๖,๐๐๐ | ๒๑๖,๐๐๐ | ว่างเดิม |
| ๑๘. | พนักงานขับรถยนต์ดูแลสิ่งปฏิกูล           |                  | ๑                | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐       | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๐                              | ๐      | ๐      | ๑๐๘,๐๐๐       | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |          |
| ๑๙. | พนักงานประจำรถยนต์ดูแลสิ่งปฏิกูล         |                  | ๒                | -                      | ๒๑๖,๐๐๐       | ๒                                                              | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    | ๐                              | ๐      | ๐      | ๒๑๖,๐๐๐       | ๒๑๖,๐๐๐ | ๒๑๖,๐๐๐ |          |
| ๒๐. | พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง                 |                  | ๑                | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐       | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๐                              | ๐      | ๐      | ๑๐๘,๐๐๐       | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |          |
| ๒๑. | พนักงานดับเพลิง                          |                  | ๔                | ๔                      | ๔๓๒,๐๐๐       | ๔                                                              | ๔    | ๔    | -                        | -    | -    | ๐                              | ๐      | ๐      | ๔๓๒,๐๐๐       | ๔๓๒,๐๐๐ | ๔๓๒,๐๐๐ |          |
| ๒๒. | นักการภารโรง                             |                  | ๑                | -                      | ๑๐๘,๐๐๐       | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๐                              | ๐      | ๐      | ๑๐๘,๐๐๐       | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ว่างเดิม |
| ๒๓. | แม่บ้าน                                  |                  | ๑                | -                      | ๑๐๘,๐๐๐       | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๐                              | ๐      | ๐      | ๑๐๘,๐๐๐       | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |          |
| ๒๔. | คนสวน                                    |                  | ๑                | -                      | ๑๐๘,๐๐๐       | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๐                              | ๐      | ๐      | ๑๐๘,๐๐๐       | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ว่างเดิม |
| ๒๕. | ยาม                                      |                  | ๒                | -                      | ๒๑๖,๐๐๐       | ๒                                                              | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    | ๐                              | ๐      | ๐      | ๒๑๖,๐๐๐       | ๒๑๖,๐๐๐ | ๒๑๖,๐๐๐ | ว่างเดิม |
| ๒๖. | กองคลัง (๐๔)                             |                  |                  |                        |               |                                                                |      |      |                          |      |      |                                |        |        |               |         |         |          |
|     | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานคลัง) | ต้น              | ๑                | ๑                      | ๔๘๕,๑๖๐       | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๔๔๐                         | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๔๙๘,๖๐๐       | ๕๑๑,๙๒๐ | ๕๒๕,๒๔๐ | ว่างเดิม |
|     | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี               | ปง./ชง.          | ๑                | -                      | ๒๙๗,๙๐๐       | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๕,๙๔๐                          | ๕,๙๔๐  | ๕,๙๔๐  | ๓๐๓,๘๔๐       | ๓๐๙,๗๘๐ | ๓๑๕,๗๒๐ |          |
|     | เจ้าพนักงานพัสดุ                         | ปง./ชง.          | ๑                | -                      | ๒๙๗,๙๐๐       | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๕,๙๔๐                          | ๕,๙๔๐  | ๕,๙๔๐  | ๓๐๓,๘๔๐       | ๓๐๙,๗๘๐ | ๓๑๕,๗๒๐ |          |
|     | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                 | ปง./ชง.          | ๑                | -                      | ๒๙๗,๙๐๐       | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๕,๙๔๐                          | ๕,๙๔๐  | ๕,๙๔๐  | ๓๐๓,๘๔๐       | ๓๐๙,๗๘๐ | ๓๑๕,๗๒๐ |          |

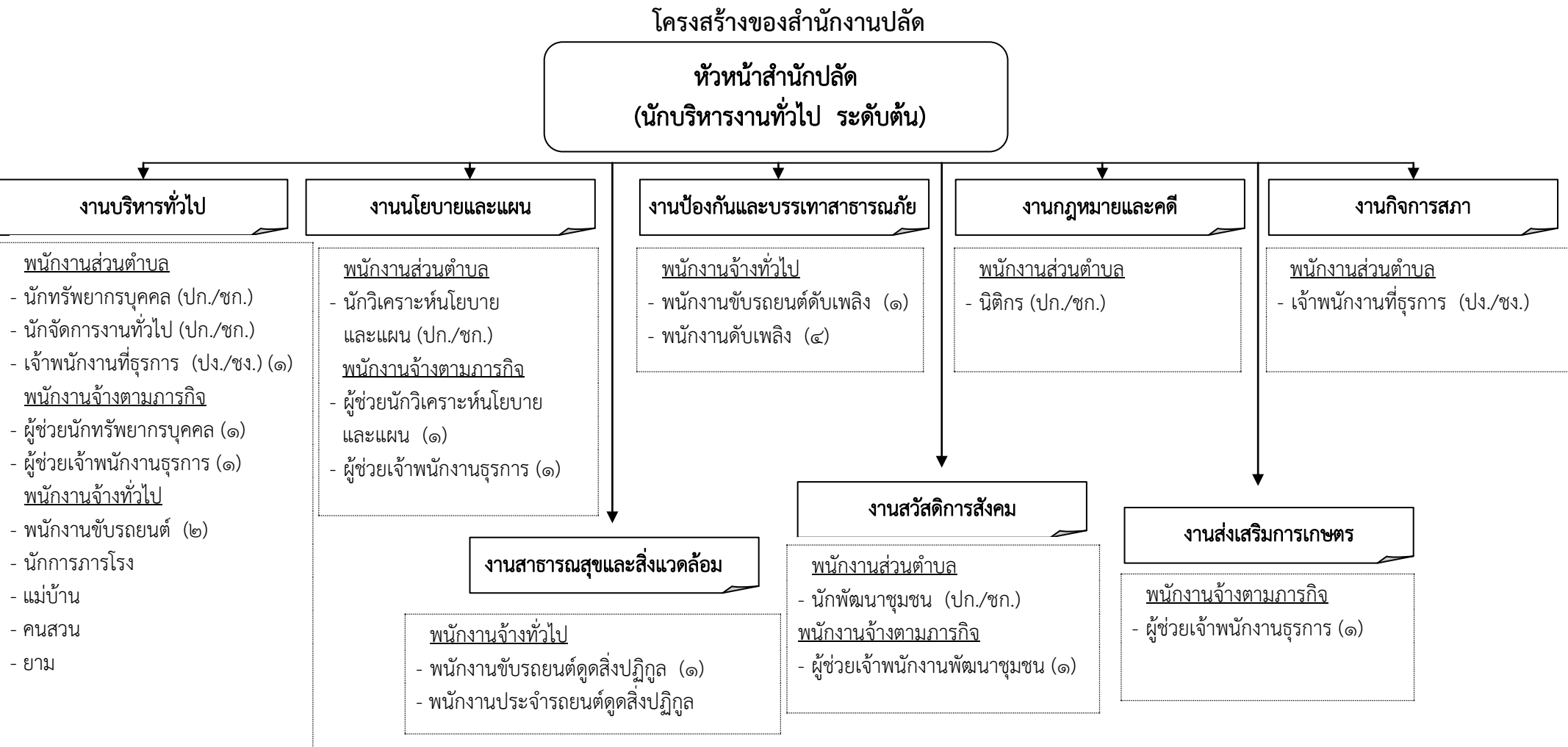
| ที่ | ชื่อสายงาน                               | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |               | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้<br>ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | ภาระค่าใช้จ่าย<br>ที่เพิ่มขึ้น |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม |         |         | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------------------|------------------|------------------|------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|--------------------------------|--------|--------|---------------|---------|---------|----------|
|     |                                          |                  |                  | จำนวน (คน)             | เงินเดือน (๑) | ๒๕๖๑                                                           | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑                     | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑                           | ๒๕๖๒   | ๒๕๖๓   | ๒๕๖๑          | ๒๕๖๒    | ๒๕๖๓    |          |
|     | พนักงานจ้าง                              |                  |                  |                        |               |                                                                |      |      |                          |      |      |                                |        |        |               |         |         |          |
| ๓๐. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้          |                  | ๑                | -                      | ๑๓๘,๐๐๐       | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๐                              | ๕,๕๒๐  | ๕,๗๖๐  | ๑๓๘,๐๐๐       | ๑๔๓,๕๒๐ | ๑๔๙,๒๘๐ | ว่างเดิม |
| ๓๑. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                  |                  | ๑                | -                      | ๑๓๘,๐๐๐       | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๐                              | ๕,๕๒๐  | ๕,๗๖๐  | ๑๓๘,๐๐๐       | ๑๔๓,๕๒๐ | ๑๔๙,๒๘๐ | ว่างเดิม |
| ๓๒. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี        |                  | ๑                | -                      | ๑๓๘,๐๐๐       | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๐                              | ๕,๕๒๐  | ๕,๗๖๐  | ๑๓๘,๐๐๐       | ๑๔๓,๕๒๐ | ๑๔๙,๒๘๐ | ว่างเดิม |
| ๓๓. | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี        |                  | ๑                | ๑                      | ๑๕๕,๖๘๐       | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๖,๒๔๐                          | ๖,๔๘๐  | ๖,๗๒๐  | ๑๖๐,๙๒๐       | ๑๖๗,๔๐๐ | ๑๗๔,๑๒๐ |          |
| ๓๔. | ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง                    |                  | ๑                | ๑                      | ๒๑๖,๐๐๐       | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๘,๖๔๐                          | ๙,๐๐๐  | ๙,๓๖๐  | ๒๒๔,๖๔๐       | ๒๓๓,๖๔๐ | ๒๔๓,๐๐๐ |          |
| ๓๕. | ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้           |                  | ๑                | ๑                      | ๒๑๖,๐๐๐       | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๘,๖๔๐                          | ๙,๐๐๐  | ๙,๓๖๐  | ๒๒๔,๖๔๐       | ๒๓๓,๖๔๐ | ๒๔๓,๐๐๐ |          |
|     | กองช่าง (๐๕)                             |                  |                  |                        |               |                                                                |      |      |                          |      |      |                                |        |        |               |         |         |          |
| ๓๖. | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง) | ต้น              | ๑                | ๑                      | ๓๕๒,๐๘๐       | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๑,๘๘๐                         | ๑๒,๒๔๐ | ๑๒,๙๖๐ | ๓๖๓,๙๖๐       | ๓๗๖,๒๐๐ | ๓๘๙,๑๖๐ |          |
| ๓๗. | วิศวกรโยธา                               | ปก./ชก.          | ๑                | -                      | ๓๕๕,๓๒๐       | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๒,๐๐๐                         | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐       | ๓๗๙,๓๒๐ | ๓๙๑,๓๒๐ | ว่างเดิม |
| ๓๘. | เจ้าพนักงานธุรการ                        | ปง./ชง.          | ๑                | -                      | ๒๙๗,๙๐๐       | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๕,๙๔๐                          | ๕,๙๔๐  | ๕,๙๔๐  | ๓๐๓,๘๔๐       | ๓๐๙,๗๘๐ | ๓๑๕,๗๒๐ | ว่างเดิม |
| ๓๙. | เจ้าพนักงานธุรการ                        | ปง./ชง.          | ๑                | -                      | ๒๙๗,๙๐๐       | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๕,๙๔๐                          | ๕,๙๔๐  | ๕,๙๔๐  | ๓๐๓,๘๔๐       | ๓๐๙,๗๘๐ | ๓๑๕,๗๒๐ | ว่างเดิม |
| ๔๐. | นายช่างโยธา                              | ปง./ชง.          | ๑                | -                      | ๒๙๗,๙๐๐       | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๕,๙๔๐                          | ๕,๙๔๐  | ๕,๙๔๐  | ๓๐๓,๘๔๐       | ๓๐๙,๗๘๐ | ๓๑๕,๗๒๐ | ว่างเดิม |
|     | พนักงานจ้าง                              |                  |                  |                        |               |                                                                |      |      |                          |      |      |                                |        |        |               |         |         |          |
| ๔๑. | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                       |                  | ๑                | ๑                      | ๑๓๘,๐๐๐       | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๕,๕๒๐                          | ๕,๗๖๐  | ๖,๐๐๐  | ๑๔๓,๕๒๐       | ๑๔๙,๒๘๐ | ๑๕๕,๒๘๐ |          |



| ที่                                        | ชื่อสายงาน                                                         | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |               | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้<br>ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | ภาระค่าใช้จ่าย<br>ที่เพิ่มขึ้น |         |         | ค่าใช้จ่ายรวม |            |            | หมายเหตุ |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|--------------------------------|---------|---------|---------------|------------|------------|----------|
|                                            |                                                                    |                  |                  | จำนวน (คน)             | เงินเดือน (๑) | ๒๕๖๑                                                           | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑                     | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๑                           | ๒๕๖๒    | ๒๕๖๓    | ๒๕๖๑          | ๒๕๖๒       | ๒๕๖๓       |          |
| ๔๒.                                        | กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)                                  |                  |                  |                        |               |                                                                |      |      |                          |      |      |                                |         |         |               |            |            |          |
|                                            | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ<br>วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น              | ๑                | -                      | ๔๓๕,๖๐๐       | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๖๒๐                         | ๑๓,๖๒๐  | ๑๓,๖๒๐  | ๔๔๙,๒๒๐       | ๔๖๒,๘๔๐    | ๔๗๖,๔๖๐    | ว่างเดิม |
| ๔๓.                                        | นักวิชาการศึกษา                                                    | ปก.              | ๑                | ๑                      | ๒๒๙,๙๒๐       | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๗,๖๘๐                          | ๗,๖๘๐   | ๘,๔๐๐   | ๒๓๗,๖๐๐       | ๒๔๕,๒๘๐    | ๒๕๓,๖๘๐    |          |
| พนักงานจ้าง                                |                                                                    |                  |                  |                        |               |                                                                |      |      |                          |      |      |                                |         |         |               |            |            |          |
| ๔๔.                                        | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา                                             |                  | ๑                | ๑                      | ๒๑๖,๐๐๐       | ๑                                                              | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๘,๖๔๐                          | ๙,๐๐๐   | ๙,๓๖๐   | ๒๒๔,๖๔๐       | ๒๓๓,๖๔๐    | ๒๔๓,๐๐๐    |          |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                         |                                                                    |                  |                  |                        |               |                                                                |      |      |                          |      |      |                                |         |         |               |            |            |          |
| ๔๕.                                        | ครูผู้ดูแลเด็ก                                                     |                  | ๓                | ๓                      | -             | ๓                                                              | ๓    | ๓    | -                        | -    | -    | -                              | -       | -       | -             | -          | -          |          |
| พนักงานจ้าง                                |                                                                    |                  |                  |                        |               |                                                                |      |      |                          |      |      |                                |         |         |               |            |            |          |
| ๔๖.                                        | ผู้ดูแลเด็ก                                                        |                  | ๔                | ๔                      | ๔๓๒,๐๐๐       | ๔                                                              | ๔    | ๔    | -                        | -    | -    | ๐                              | ๐       | ๐       | ๔๓๒,๐๐๐       | ๔๓๒,๐๐๐    | ๔๓๒,๐๐๐    |          |
| รวม                                        |                                                                    |                  | ๕๗               | ๓๒                     | ๑๑,๘๒๐,๙๐๐    | ๕๗                                                             | ๕๗   | ๕๗   | -                        | -    | -    | ๒๘๖,๓๘๐                        | ๓๐๗,๕๐๐ | ๓๑๔,๗๐๐ | ๑๒,๑๐๗,๒๘๐    | ๑๒,๔๑๔,๗๘๐ | ๑๒,๗๒๙,๔๘๐ |          |
| ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐ %           |                                                                    |                  |                  |                        |               |                                                                |      |      |                          |      |      |                                |         |         | ๒,๔๒๑,๔๕๖     | ๒,๔๘๒,๙๕๖  | ๒,๕๔๕,๘๙๖  |          |
| งบประมาณรายจ่ายประจำปี                     |                                                                    |                  |                  |                        |               |                                                                |      |      |                          |      |      |                                |         |         | ๕๕,๘๔๗,๕๔๗    | ๕๘,๖๓๙,๙๒๔ | ๖๑,๕๗๑,๙๒๐ |          |
| รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น             |                                                                    |                  |                  |                        |               |                                                                |      |      |                          |      |      |                                |         |         | ๑๔,๕๒๘,๗๓๖    | ๑๔,๘๙๗,๗๓๖ | ๑๕,๒๗๕,๓๓๖ |          |
| คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี |                                                                    |                  |                  |                        |               |                                                                |      |      |                          |      |      |                                |         |         | ๒๖.๐๑         | ๒๕.๔๑      | ๒๔.๘๑      |          |

## ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

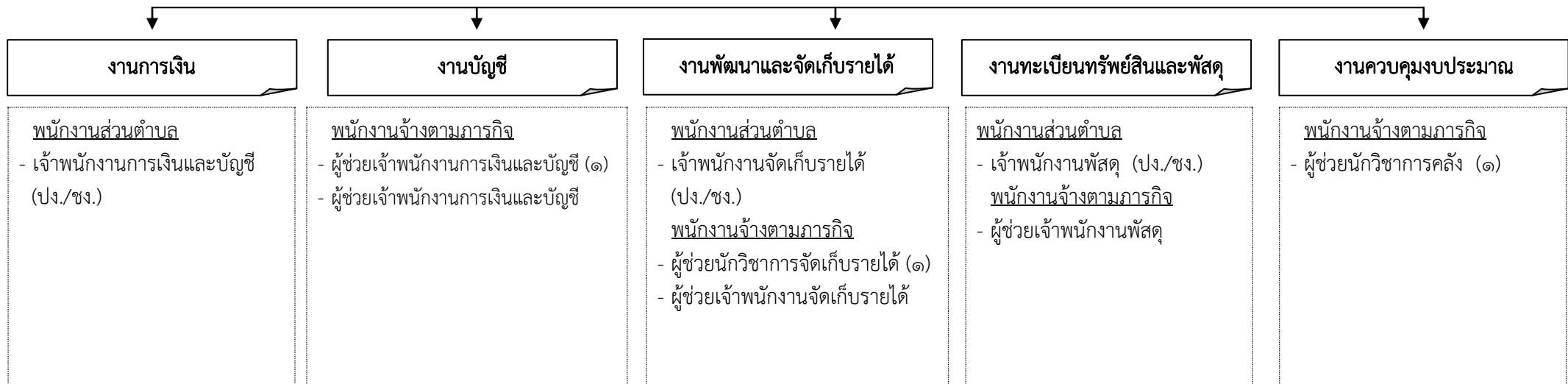




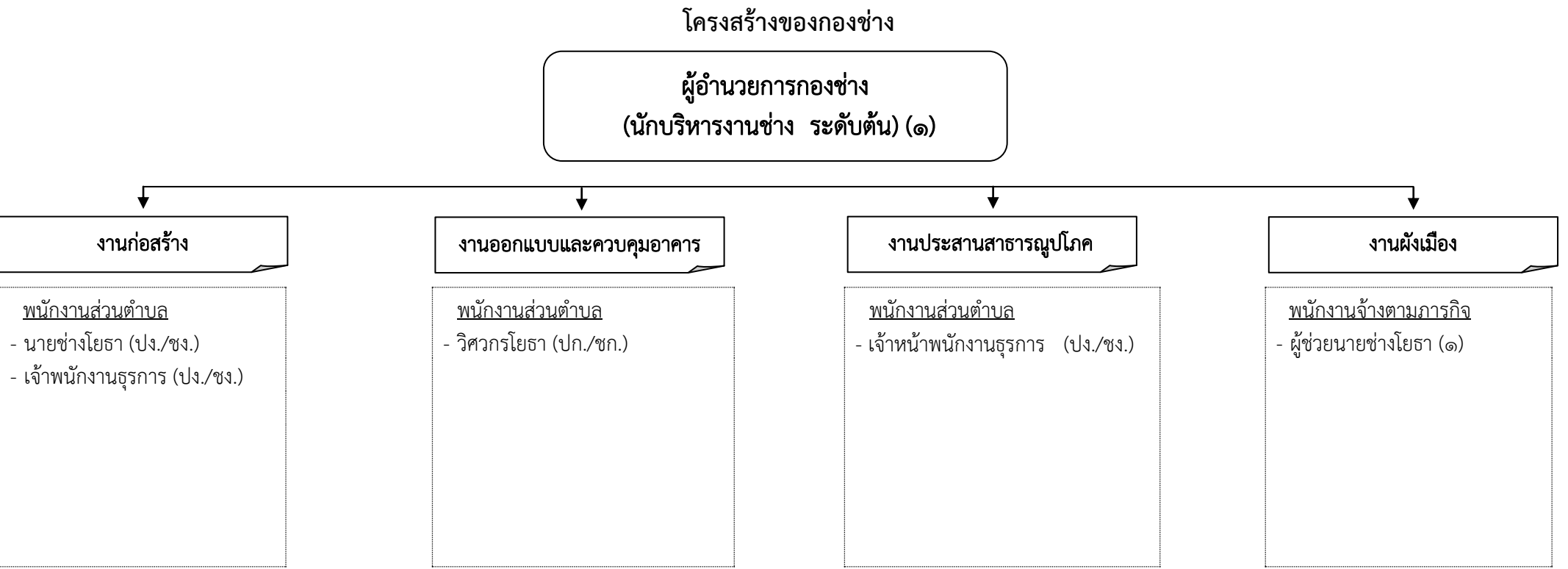
| ระดับ | อำนวยการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ    |          |               |           | ทั่วไป     |          |        | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |        | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|--------------|-------------|--------|-----|
|       | ต้น              | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส |              | ตามภารกิจ   | ทั่วไป |     |
| จำนวน | -                | -    | -   | -          | -        | -             | -         | ๑          | -        | -      | -            | ๖           | ๘      | ๑๕  |

## โครงสร้างของกองคลัง

### ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) (๑)



| ระดับ | อำนวยการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ    |          |               |           | ทั่วไป     |          |        | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |        | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|--------------|-------------|--------|-----|
|       | ต้น              | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส |              | ตามภารกิจ   | ทั่วไป |     |
| จำนวน | ๑                | -    | -   | -          | -        | -             | -         | -          | -        | -      | -            | ๓           | -      | ๔   |



| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ    |          |               |           | ทั่วไป     |          |        | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |        | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|--------------|-------------|--------|-----|
|       | ต้น              | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส |              | ตามภารกิจ   | ทั่วไป |     |
| จำนวน | ๑                | -    | -   | -          | -        | -             | -         | -          | -        | -      | -            | ๑           | -      | ๒   |

## โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

### งานบริหารการศึกษา

#### พนักงานส่วนตำบล

- นักวิชาการการศึกษา (๑)
- ครูผู้ดูแลเด็ก (๓)

#### พนักงานจ้างทั่วไป

- ผู้ดูแลเด็ก (๔)

### งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

#### พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา (๑)

| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ    |          |               |           | ทั่วไป     |          |        | ครูผู้ดูแลเด็ก |      |            | พนักงานจ้าง |        | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|----------------|------|------------|-------------|--------|-----|
|       | ต้น              | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | คศ.๒           | คศ.๑ | ครูผู้ช่วย | ตามภารกิจ   | ทั่วไป |     |
| จำนวน | -                | -    | -   | ๑          | -        | -             | -         | -          | -        | -      | -              | ๓    | -          | ๑           | ๔      | ๙   |

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่

องค์การบริหารส่วนตำบลบาง อำเภอรือเสาะ จังหวัดนราธิวาส

| ที่ | ชื่อ - สกุล                 | คุณวุฒิ | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                          |         |         | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                          |         |         | เงินเดือน |                  |                                  | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------|---------|--------------------|------------------------------------------|---------|---------|--------------------|------------------------------------------|---------|---------|-----------|------------------|----------------------------------|----------|
|     |                             |         | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                  | ประเภท  | ระดับ   | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                  | ประเภท  | ระดับ   | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/<br>เงินค่าตอบแทน |          |
|     | พนักงานส่วนตำบล             |         |                    |                                          |         |         |                    |                                          |         |         |           |                  |                                  |          |
| ๑.  | นายสุกรี สุธุสาและ          | ร.ป.ม.  | ๒๔ ๓ ๐๐ ๑๑๐๑ ๐๐๑   | ปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)      | บพ.     | กลาง    | ๒๔ ๓ ๐๐ ๑๑๐๑ ๐๐๑   | ปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)      | บพ.     | กลาง    | ๔๙๕,๐๐๐   | ๘๔,๐๐๐           | ๑๒๑,๒๐๐                          |          |
| ๒.  | นายอิสมาแอ เวาะมะ           | ร.ป.ม.  | ๒๔ ๓ ๐๐ ๑๑๐๑ ๐๐๒   | รองปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)   | บพ.     | ต้น     | ๒๔ ๓ ๐๐ ๑๑๐๑ ๐๐๒   | รองปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)   | บพ.     | ต้น     | ๓๕๖,๑๖๐   | ๔๒,๐๐๐           | ๑๐,๘๐๐                           |          |
|     | สำนักงานปลัด อบต.           |         |                    |                                          |         |         |                    |                                          |         |         |           |                  |                                  |          |
| ๓.  | -                           | -       | ๒๔ ๓ ๐๑ ๒๑๐๑ ๐๐๑   | หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | อท.     | ต้น     | ๒๔ ๓ ๐๑ ๒๑๐๑ ๐๐๑   | หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | อท.     | ต้น     | ๓๙๓,๖๐๐   | ๔๒,๐๐๐           | -                                | ว่าง     |
| ๔.  | -                           | -       | ๒๔ ๓ ๐๑ ๓๑๐๑ ๐๐๑   | นักจัดการงานทั่วไป                       | วิชาการ | ปก./ชก. | ๒๔ ๓ ๐๑ ๓๑๐๑ ๐๐๑   | นักจัดการงานทั่วไป                       | วิชาการ | ปก./ชก. | ๓๕๕,๓๒๐   | -                | -                                | ว่าง     |
| ๕.  | -                           | -       | ๒๔ ๓ ๐๑ ๓๑๐๒ ๐๐๑   | นักทรัพยากรบุคคล                         | วิชาการ | ปก./ชก. | ๒๔ ๓ ๐๑ ๓๑๐๒ ๐๐๑   | นักทรัพยากรบุคคล                         | วิชาการ | ปก./ชก. | ๓๕๕,๓๒๐   | -                | -                                | ว่าง     |
| ๖.  | -                           | -       | ๒๔ ๓ ๐๑ ๓๑๐๓ ๐๐๑   | นักวิเคราะห์นโยบาย<br>และแผน             | วิชาการ | ปก./ชก. | ๒๔ ๓ ๐๑ ๓๑๐๓ ๐๐๑   | นักวิเคราะห์นโยบาย<br>และแผน             | วิชาการ | ปก./ชก. | ๓๕๕,๓๒๐   | -                | -                                | ว่าง     |
| ๗.  | -                           | -       | ๒๔ ๓ ๐๑ ๓๑๐๕ ๐๐๑   | นิติกร                                   | วิชาการ | ปก./ชก. | ๒๔ ๓ ๐๑ ๓๑๐๕ ๐๐๑   | นิติกร                                   | วิชาการ | ปก./ชก. | ๓๕๕,๓๒๐   | -                | -                                | ว่าง     |
| ๘.  | -                           | -       | ๒๔ ๓ ๐๑ ๓๘๐๑ ๐๐๑   | นักพัฒนาชุมชน                            | วิชาการ | ปก./ชก. | ๒๔ ๓ ๐๑ ๓๘๐๑ ๐๐๑   | นักพัฒนาชุมชน                            | วิชาการ | ปก./ชก. | ๓๕๕,๓๒๐   | -                | -                                | ว่าง     |
| ๙.  | นางสาวพริดา อธิราชบุรีไพศาล | ปวส.    | ๒๔ ๓ ๐๑ ๔๑๐๑ ๐๐๑   | เจ้าพนักงานธุรการ                        | ทั่วไป  | ปง.     | ๒๔ ๓ ๐๑ ๔๑๐๑ ๐๐๑   | เจ้าพนักงานธุรการ                        | ทั่วไป  | ปง.     | ๒๑๐,๘๔๐   | -                | -                                |          |
| ๑๐. | -                           | -       | ๒๔ ๓ ๐๑ ๔๑๐๑ ๐๐๒   | เจ้าพนักงานธุรการ                        | ทั่วไป  | ปง./ชง. | ๒๔ ๓ ๐๑ ๔๑๐๑ ๐๐๒   | เจ้าพนักงานธุรการ                        | ทั่วไป  | ปง./ชง. | ๒๙๗,๙๐๐   | -                | -                                | ว่าง     |

| ที่ | ชื่อ - สกุล                   | คุณวุฒิ   | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                         |        |       | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                 |        |       | เงินเดือน |                  |                                  | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------|-----------|--------------------|-----------------------------------------|--------|-------|--------------------|---------------------------------|--------|-------|-----------|------------------|----------------------------------|----------|
|     |                               |           | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                 | ประเภท | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                         | ประเภท | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/<br>เงินค่าตอบแทน |          |
|     | พนักงานจ้าง สำนักงานปลัด อบต. |           |                    |                                         |        |       |                    |                                 |        |       |           |                  |                                  |          |
| ๑๑. | นายฟารุดดิน หะยีเจ๊ะโวะ       | ปริญญาโท  | -                  | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน | -      | -     | -                  | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน |        | -     | ๑๘๙,๙๖๐   | -                | -                                |          |
| ๑๒. | นายฮาซานี หมั่นวิเศษ          | ปริญญาตรี | -                  | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล                 | -      | -     | -                  | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล         |        | -     | ๑๘๐,๐๐๐   | -                | -                                |          |
| ๑๓. | นางมารีย๊ะ มะเด็ง             | ปวท.      | -                  | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ                | -      | -     | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ        |        | -     | ๑๕๔,๖๘๐   | -                | -                                |          |
| ๑๔. | นางสาวรุสมินา สะมะแอ          | ปริญญาตรี | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                | -      | -     | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ        |        | -     | ๑๓๘,๐๐๐   | -                | -                                |          |
| ๑๕. | นายมุฮัมหมัดรอมลี แวกือจิ     | ปริญญาตรี | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                | -      | -     | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ        |        | -     | ๑๓๘,๐๐๐   | -                | -                                |          |
| ๑๖. | นางสาวอาแอเสาะ กอแล็ง         | ปริญญาตรี | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน            | -      | -     | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน    |        | -     | ๑๓๘,๐๐๐   | -                | -                                |          |
| ๑๗. | นายพอยี ตะแม็ง                | -         | -                  | พนักงานขับรถยนต์                        | -      | -     | -                  | พนักงานขับรถยนต์                |        | -     | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | -                                |          |
| ๑๘. | นายทัศนัย วามะ                | -         | -                  | พนักงานขับรถยนต์                        | -      | -     | -                  | พนักงานขับรถยนต์                |        | -     | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | -                                |          |
| ๑๙. | นายฮาซัน มาลือเต๊ะ            | -         | -                  | พนักงานขับรถยนต์ดูแลสิ่งปลูก            | -      | -     | -                  | พนักงานขับรถยนต์ดูแลสิ่งปลูก    |        | -     | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | -                                |          |
| ๒๐. | -                             | -         | -                  | พนักงานประจำรถยนต์ดูแลสิ่งปลูก          | -      | -     | -                  | พนักงานประจำรถยนต์ดูแลสิ่งปลูก  |        | -     | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | -                                | ว่าง     |
| ๒๑. | -                             | -         | -                  | พนักงานประจำรถยนต์ดูแลสิ่งปลูก          | -      | -     | -                  | พนักงานประจำรถยนต์ดูแลสิ่งปลูก  |        | -     | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | -                                | ว่าง     |
| ๒๒. | นายปาเต๊ะ อีซอ                | -         | -                  | พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง                | -      | -     | -                  | พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง        |        | -     | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | -                                |          |
| ๒๓. | นายไซดี อาลียาแม              | -         | -                  | พนักงานดับเพลิง                         | -      | -     | -                  | พนักงานดับเพลิง                 |        | -     | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | -                                |          |
| ๒๔. | นายอนันต์ เต๊ะลูกา            | -         | -                  | พนักงานดับเพลิง                         | -      | -     | -                  | พนักงานดับเพลิง                 |        | -     | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | -                                |          |
| ๒๕. | นายอาบิลฮาซัน อาลี            | -         | -                  | พนักงานดับเพลิง                         | -      | -     | -                  | พนักงานดับเพลิง                 |        | -     | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | -                                |          |
| ๒๖. | นายอับดุลเราะมาน ลาเต๊ะ       | -         | -                  | พนักงานดับเพลิง                         | -      | -     | -                  | พนักงานดับเพลิง                 |        | -     | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | -                                |          |
| ๒๗. | -                             | -         | -                  | นักการภารโรง                            | -      | -     | -                  | นักการภารโรง                    |        | -     | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | -                                | ว่าง     |



| ที่ | ชื่อ - สกุล                         | คุณวุฒิ   | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                   |        |         | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                   |        |         | เงินเดือน |                  |                                  | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------------|-----------|--------------------|-----------------------------------|--------|---------|--------------------|-----------------------------------|--------|---------|-----------|------------------|----------------------------------|----------|
|     |                                     |           | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                           | ประเภท | ระดับ   | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                           | ประเภท | ระดับ   | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/<br>เงินค่าตอบแทน |          |
|     | พนักงานจ้าง สำนักงานปลัด อบต. (ต่อ) |           |                    |                                   |        |         |                    |                                   |        |         |           |                  |                                  |          |
| ๒๘. | -                                   | -         | -                  | แม่บ้าน                           | -      | -       | -                  | แม่บ้าน                           | -      | -       | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | -                                | ว่าง     |
| ๒๙. | -                                   | -         | -                  | คนสวน                             | -      | -       | -                  | คนสวน                             | -      | -       | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | -                                | ว่าง     |
| ๓๐. | -                                   | -         | -                  | ยาม                               | -      | -       | -                  | ยาม                               | -      | -       | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | -                                | ว่าง     |
| ๓๑. | -                                   | -         | -                  | ยาม                               | -      | -       | -                  | ยาม                               | -      | -       | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | -                                | ว่าง     |
|     | กองคลัง                             |           |                    |                                   |        |         |                    |                                   |        |         |           |                  |                                  |          |
| ๓๒. | นางรัตนา หนูนะ                      | ปริญญาตรี | ๒๔ ๓ ๐๔ ๒๑๐๒ ๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองคลัง                | อท.    | ต้น     | ๒๔ ๓ ๐๔ ๒๑๐๒ ๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองคลัง                | อท.    | ต้น     | ๓๘๒,๕๖๐   | ๔๒,๐๐๐           | ๒๓,๒๘๐                           |          |
| ๓๓. | -                                   | -         | ๒๔ ๓ ๐๔ ๔๒๐๑ ๐๐๑   | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี        | ทั่วไป | ปง./ชง. | ๒๔ ๓ ๐๔ ๔๒๐๑ ๐๐๑   | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี        | ทั่วไป | ปง./ชง. | ๒๙๗,๙๐๐   | -                | -                                | ว่าง     |
| ๓๔. | -                                   | -         | ๒๔ ๓ ๐๔ ๔๒๐๓ ๐๐๑   | เจ้าพนักงานพัสดุ                  | ทั่วไป | ปง./ชง. | ๒๔ ๓ ๐๔ ๔๒๐๓ ๐๐๑   | เจ้าพนักงานพัสดุ                  | ทั่วไป | ปง./ชง. | ๒๙๗,๙๐๐   | -                | -                                | ว่าง     |
| ๓๕. | -                                   | -         | ๒๔ ๓ ๐๔ ๒๔๐๔ ๐๐๑   | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้          | ทั่วไป | ปง./ชง. | ๒๔ ๓ ๐๔ ๒๔๐๔ ๐๐๑   | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้          | ทั่วไป | ปง./ชง. | ๒๙๗,๙๐๐   | -                | -                                | ว่าง     |
|     | พนักงานจ้าง กองคลัง                 |           |                    |                                   |        |         |                    |                                   |        |         |           |                  |                                  |          |
| ๓๖. | นางแอเสาะ สะนอ                      | ปวส.      | -                  | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | -      | -       | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | -      | -       | ๑๕๔,๖๘๐   | -                | -                                |          |
| ๓๗. | -                                   | -         | -                  | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้   | -      | -       | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้   | -      | -       | ๑๓๘,๐๐๐   | -                | -                                | ว่าง     |
| ๓๘. | -                                   | -         | -                  | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ           | -      | -       | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ           | -      | -       | ๑๓๘,๐๐๐   | -                | -                                | ว่าง     |
| ๓๙. | -                                   | -         | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | -      | -       | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | -      | -       | ๑๓๘,๐๐๐   | -                | -                                | ว่าง     |
| ๔๐. | นางสาวยามี่ลี๊ะ สูลูสาและ           | ปริญญาตรี | -                  | ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง             | -      | -       | -                  | ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง             | -      | -       | ๒๑๖,๐๐๐   | -                | -                                |          |
| ๔๑. | นางสาวอานีดา มะมิงลีโป              | ปริญญาตรี | -                  | ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้    | -      | -       | -                  | ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้    | -      | -       | ๒๑๖,๐๐๐   | -                | -                                |          |

| ที่ | ชื่อ - สกุล                              | คุณวุฒิ   | กรอบอัตรากำลังเดิม |                        |         |         | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                        |         |         | เงินเดือน |                  |                                  | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------------------|-----------|--------------------|------------------------|---------|---------|--------------------|------------------------|---------|---------|-----------|------------------|----------------------------------|----------|
|     |                                          |           | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                | ประเภท  | ระดับ   | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                | ประเภท  | ระดับ   | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/<br>เงินค่าตอบแทน |          |
|     | กองช่าง                                  |           |                    |                        |         |         |                    |                        |         |         |           |                  |                                  |          |
| ๔๒. | นายนิอาบีเต็ง วาโม่ง                     | ปริญญาตรี | ๒๔ ๓ ๐๕ ๒๑๐๓ ๐๐๑   | นักบริหารงานช่าง       | อท.     | ต้น     | ๒๔ ๓ ๐๕ ๒๑๐๓ ๐๐๑   | นักบริหารงานช่าง       | อท.     | ต้น     | ๓๐๕,๖๔๐   | ๔๒,๐๐๐           | ๔,๔๔๐                            |          |
| ๔๓. | -                                        | -         | ๒๔ ๓ ๐๕ ๓๗๐๑ ๐๐๑   | วิศวกรโยธา             | วิชาการ | ปก./ชก. | ๒๔ ๓ ๐๕ ๓๗๐๑ ๐๐๑   | วิศวกรโยธา             | วิชาการ | ปก./ชก. | ๓๐๙,๐๐๐   | -                | -                                | ว่าง     |
| ๔๔. | -                                        | -         | ๒๔ ๓ ๐๕ ๔๑๐๑ ๐๐๓   | เจ้าพนักงานธุรการ      | ทั่วไป  | ปง./ชง. | ๒๔ ๓ ๐๕ ๔๑๐๑ ๐๐๓   | เจ้าพนักงานธุรการ      | ทั่วไป  | ปง./ชง. | ๒๕๖,๔๔๐   | -                | -                                | ว่าง     |
| ๔๕. | -                                        | -         | ๒๔ ๓ ๐๕ ๔๑๐๑ ๐๐๔   | เจ้าพนักงานธุรการ      | ทั่วไป  | ปง./ชง. | ๒๔ ๓ ๐๕ ๔๑๐๑ ๐๐๔   | เจ้าพนักงานธุรการ      | ทั่วไป  | ปง./ชง. | ๒๕๖,๔๔๐   | -                | -                                | ว่าง     |
| ๔๖. | -                                        | -         | ๒๔ ๓ ๐๕ ๔๗๐๑ ๐๐๑   | นายช่างโยธา            | ทั่วไป  | ปง./ชง. | ๒๔ ๓ ๐๕ ๔๗๐๑ ๐๐๑   | นายช่างโยธา            | ทั่วไป  | ปง./ชง. | ๒๕๖,๔๔๐   | -                | -                                | ว่าง     |
|     | พนักงานจ้าง กองช่าง                      |           |                    |                        |         |         |                    |                        |         |         |           |                  |                                  |          |
| ๔๗. | นายสุลกิติลี มูนะ                        | ปวส.      | -                  | ผู้ช่วยนายช่างโยธา     | -       | -       | -                  | ผู้ช่วยนายช่างโยธา     | -       | -       | ๑๓๐,๐๘๐   | -                | -                                |          |
|     | กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม             |           |                    |                        |         |         |                    |                        |         |         |           |                  |                                  |          |
| ๔๘. | -                                        | -         | ๒๔ ๓ ๐๘ ๒๑๐๗ ๐๐๑   | นักบริหารงานการศึกษา   | อท.     | ต้น     | ๒๔ ๓ ๐๘ ๒๑๐๗ ๐๐๑   | นักบริหารงานการศึกษา   | อท.     | ต้น     | ๓๙๓,๖๐๐   | ๔๒,๐๐๐           | -                                | ว่าง     |
| ๔๙. | นายไครุลอันวา เจ๊ะมะสาแล                 | ปริญญาตรี | ๒๔ ๓ ๐๘ ๓๘๐๓ ๐๐๑   | นักวิชาการศึกษา        | วิชาการ | ปก.     | ๒๔ ๓ ๐๘ ๓๘๐๓ ๐๐๑   | นักวิชาการศึกษา        | วิชาการ | ปก.     | ๒๒๙,๙๒๐   | -                | -                                |          |
| ๕๐. | นางสาวสุรียดา บุกะบูแด                   | ปริญญาตรี | ๙๖-๒-๐๐๖๐          | ครูผู้ดูแลเด็ก         | -       | คศ.๑    | ๙๖-๒-๐๐๖๐          | ครูผู้ดูแลเด็ก         | -       | คศ.๑    | -         | -                | -                                |          |
| ๕๑. | นางนุรอุยีนิง ปัตตานี                    | ปริญญาตรี | ๙๖-๒-๐๑๖๐          | ครูผู้ดูแลเด็ก         | -       | คศ.๑    | ๙๖-๒-๐๑๖๐          | ครูผู้ดูแลเด็ก         | -       | คศ.๑    | -         | -                | -                                |          |
| ๕๒. | นางอรรวรรณ ระเด่นอาหมัด                  | ปริญญาตรี | ๙๖-๒-๐๑๖๑          | ครูผู้ดูแลเด็ก         | -       | คศ.๑    | ๙๖-๒-๐๑๖๑          | ครูผู้ดูแลเด็ก         | -       | คศ.๑    | -         | -                | -                                |          |
|     | พนักงานจ้าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |           |                    |                        |         |         |                    |                        |         |         |           |                  |                                  |          |
| ๕๓. | นางสาวปัทมาวดี ตันหยงอาลี                | ปริญญาตรี | -                  | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | -       | -       | -                  | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | -       | -       | ๒๑๖,๐๐๐   | -                | -                                |          |
| ๕๔. | นางสาวอาอึเสาะห์ กือนิ                   | ปริญญาตรี | -                  | ผู้ดูแลเด็ก            | -       | -       | -                  | ผู้ดูแลเด็ก            | -       | -       | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | -                                |          |
| ๕๕. | นางสาวอาอึเซาะ เจ๊ะดาอึ๊ะ                | อนุปริญญา | -                  | ผู้ดูแลเด็ก            | -       | -       | -                  | ผู้ดูแลเด็ก            | -       | -       | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | -                                |          |
| ๕๖. | นางสาวซาลือมา กามาเซะ                    | อนุปริญญา | -                  | ผู้ดูแลเด็ก            | -       | -       | -                  | ผู้ดูแลเด็ก            | -       | -       | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | -                                |          |
| ๕๗. | นางสาวพาตีเมาะ ดอกกตันหยง                | ปริญญาตรี | -                  | ผู้ดูแลเด็ก            | -       | -       | -                  | ผู้ดูแลเด็ก            | -       | -       | ๑๐๘,๐๐๐   | -                | -                                |          |

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางกำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้มีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตน และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล บาง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนร่วมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐาน จริยธรรม 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

## หมวด ๑

### บททั่วไป

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบาง ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบาง

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติประกาศข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้างและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำองค์การบริหารส่วนตำบลบาง

ข้อ ๔ ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบาง รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

## หมวด ๒

### มาตรฐานจริยธรรม

#### ส่วนที่ ๑

#### มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก สำหรับข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบาง

ข้อ ๕ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบาง ทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นให้ค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

(๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

(๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ

(๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มี

ผลประโยชน์ทับซ้อน

(๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

(๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ

(๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง

(๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใสและตรวจสอบได้

(๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์การ

(๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพัตินเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

## ส่วนที่ ๒ จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ ๖ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบาง ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์

ข้อ ๗ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบาง ต้องเป็นแบบอย่างที่ดี ในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๘ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบาง ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดีเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๙ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบาง ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๑๐ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบาง ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ พยายามแก้ปัญหา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและมีประชาชน

ข้อ ๑๑ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบาง ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๑๒ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบาง ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

ข้อ ๑๓ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบาง ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๔ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบาง ต้องรักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกันให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๕ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบาง ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๖ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบาง ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติของเพื่อนร่วมงานและไม่นำผลของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

## ส่วนที่ ๓ จรรยาวิชาชีพของครู

ข้อ ๑๗ จรรยาบรรณวิชาชีพของครู จะต้องประพฤติปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) ครูต้องรักและเมตตาศิษย์ โดยให้ความเอาใจใส่ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจในการศึกษาเล่าเรียนแก่ศิษย์โดยเสมอหน้า

(๒) ครูต้องอบรม สั่งสอน ฝึกฝน สร้างเสริมความรู้ ทักษะและนิสัยที่ถูกต้องดีงามให้แก่ศิษย์ อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๓) ครูต้องประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์ทั้งกาย วาจาและจิตใจ

- (๔) ครูต้องไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์
- (๕) ครูต้องไม่แสวงหาประโยชน์อันเป็นอามิสสินจ้างจากศิษย์ในการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติและไม่ใช้ศิษย์กระทำการใดๆ อันเป็นการหาประโยชน์ให้แก่ตนโดยมิชอบ
- (๖) ครูย่อมพัฒนาตนเองทั้งในด้านวิชาชีพ ด้านบุคลิกภาพและวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิชาการ เศรษฐกิจ สังคมและการเมืองอยู่เสมอ
- (๗) ครูย่อมรักและศรัทธาในวิชาชีพครูและเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพครู
- (๘) ครูพึงช่วยเหลือเกื้อกูลครูและชุมชนในทางสร้างสรรค์
- (๙) ครูพึงประพฤติปฏิบัติเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนาภูมิปัญญาและวัฒนธรรมไทย

### หมวดที่ ๓

#### กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๘ ให้สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ควบคุมกำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลุกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ
- (๒) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผลให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบาง หรือกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบาง หรือคณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย หรือตามที่เห็นเองก็ได้
- (๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่านายกองค์การบริหารส่วนตำบลบาง หรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามควรอาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่าน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบาง หรือคณะกรรมการจริยธรรมไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้
- (๔) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น จะกระทำมิได้เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมหรือปลัดมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด

ข้อ ๑๙ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบาง แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้นเพื่อควบคุม กำกับ ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

- (๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็น ประธานกรรมการ
- (๒) กรรมการจากข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เลือกกันเองให้เหลือสองคน

(๓) กรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งตำแหน่งสายงานผู้บริหารในองค์การบริหารส่วนตำบลบึง ที่ได้รับเลือกตั้งจากข้าราชการ พนักงานจ้างและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบึง นั้น จำนวนสองคน

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

ให้หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมและอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสม

กรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๒๐ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยา หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

(๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายมีอำนาจหน้าที่ ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วนบริษัทชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยพลัน ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

(๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมายการประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

## ส่วนที่ ๑

### ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๒๑ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมให้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๒๒ การดำเนินการตามข้อ ๑๙ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม



ข้อ ๒๓ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมของการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืนและเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๒๔ หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๒๐ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สั่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัย ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๕ แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๕ การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และ ข้อ ๒๒ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๖ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๒ ให้ดำเนินการตามนั้น เว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

#### หมวด ๔ ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๗ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัย หรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้องหรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๘ เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ ๒๒ แล้วให้ องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาง ดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๙ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๕ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ ๓๐ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว ให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๑ จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นและผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป