



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๕)
องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๒
กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง	๓
สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๔
ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘
ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๑๓
สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๓
โครงสร้างส่วนราชการ	๑๖
การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๒
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	๒๕
บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๖
แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๐
นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	๓๒
การประกาศคุณธรรม จริยธรรม เจตนาธรรมในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ	๓๕
ภาคผนวก	

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงใหม่ โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงใหม่ จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงใหม่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้กรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงใหม่ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงใหม่ วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงใหม่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวางมีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง ตามกฎหมายจัดตั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่า ถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการดำเนินการ โดยมุมมองนั้นเป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาของจังหวัดอุดรธานี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply Pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆโดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้องทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work Process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ประมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำ ข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของ งานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดย สมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมี จำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้อง ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบ อัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่ เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนด กรบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะ งาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานใน เชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้ ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้ เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์ อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจ งานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำ ข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการ เกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่สามารถนำไปใช้วัด ประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำ กระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re – engineer) อันจะ นำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ใน อนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง มีความพร้อมครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ตำบลเชียงหวาง ว่ามีปัญหาอะไร และความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของผิชอบและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.) มีเส้นทางการคมนาคมในเขตพื้นที่เป็นถนน คสล. ถนนลาดยางและถนนหินลูกรัง โดยผู้บริหารมีนโยบายที่จะดำเนินการก่อสร้าง และซ่อมแซมถนน คสล. และถนนลาดยาง ถนนลูกรัง ปัญหาคือ องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง ไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากพื้นที่ยังไม่เป็นที่สาธารณะจะดำเนินการได้ก็ต้องเป็นที่สาธารณะ และงบประมาณการดำเนินการไม่เพียงพอ การแก้ไขปัญหาคือ ประสานความร่วมมือกันหลาย ๆ ฝ่าย เพื่อที่จะทำความเข้าใจกับประชาชนในพื้นที่ และวิธีการจะดำเนินการแก้ไขอย่างไร

๒) การขยายเขตไฟฟ้า ปัจจุบันมีไฟฟ้าใช้เกือบทุกครัวเรือน อาจจะมีบางจุดที่ยังไม่ได้ขยายเขต ปัญหาด้านไฟฟ้าจะเป็นไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะที่ยังไม่สามารถดำเนินการครอบคลุมพื้นที่ได้ทั้งหมด เนื่องจากงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด

๒. ด้านเศรษฐกิจและการเกษตร

จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐาน พบว่าประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม เช่น ข้าว มันสำปะหลัง ยางพารา พืชผักสวนครัว รายได้ส่วนใหญ่มาจากการเกษตร และลำดับต่อมา คืออาชีพค้าขาย และรับจ้างทั่วไป ซึ่งปัญหาที่เกิดขึ้นจากการประกอบเกษตรกรรม คือ ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ ไม่มีตลาดรองรับสินค้าทางการเกษตร จึงทำให้ส่งผลกระทบต่อรายได้ของเกษตรกรในเขตพื้นที่

๓. ด้านสังคมและสาธารณสุข

จากการสำรวจข้อมูลด้านสาธารณสุข ประชากรส่วนมากมีสุขภาพที่ดี แต่จะมีกลุ่มผู้สูงอายุในพื้นที่ ที่มีโรคประจำตัว เช่น ความดัน เบาหวาน เป็นต้น การแก้ไขปัญหาคือองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวางร่วมกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลเชียงหวางและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านด่าน ให้ความรู้เกี่ยวกับการดูแลตัวเองในการรักษาสุขภาพ และจากการสำรวจข้อมูลด้านการศึกษา พบว่าประชากรในเขตพื้นที่สามารถอ่านออกเขียนได้เป็นอย่างดี

จากการสำรวจข้อมูลด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ส่วนมากครัวเรือนมีการป้องกันอุบัติเหตุอย่างถูกวิธีมีความปลอดภัยอยู่แล้ว เส้นทางจราจรมีไฟฟ้าส่องสว่าง รวมทั้งมีการติดตั้งกระจกโค้งเพื่อลดอุบัติเหตุทางถนนให้กับประชาชนด้วย

จากการสำรวจข้อมูลด้านยาเสพติด ปัญหายาเสพติดในชุมชน องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นได้ร่วมกับเจ้าหน้าที่ตำรวจในการสอดส่องดูแลประชาชน ผนวกกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดให้กับเด็กและเยาวชนในเขตพื้นที่

๔. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง ส่วนมาเป็นพื้นที่สำหรับการเพาะปลูก ที่อยู่อาศัย ร้านค้า และมีพื้นที่เล็กน้อยเป็นพื้นที่สาธารณะ ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่ ได้แก่ ดิน ต้นไม้ อากาศที่ไม่มลพิษ

ปัญหาคือ ๑. พื้นที่บางส่วนเป็นที่ลุ่ม เกิดน้ำท่วมขัง บางพื้นที่เป็นที่ดอน ขาดแคลนน้ำ จึงส่งผลกระทบต่อพืชผลทางการเกษตรของประชาชนทำให้เกิดการเสียหายต่อผลผลิตทางการเกษตร

๒. ปัญหาขยะในพื้นที่มีจำนวนมากขึ้น ซึ่งเกิดจากประชาชนและผู้สัญจรที่ใช้ถนนสายหลักทิ้งขยะข้างทาง ก่อให้เกิดมลภาวะที่ไม่ดีในชุมชน การแก้ไขปัญหาคือ รมรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ติดป้ายห้ามทิ้งขยะให้ประชาชนผู้ถนนได้มองเห็น

ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ดำเนินโครงการก่อสร้าง ซ่อมแซมถนนในเขตพื้นที่ เพื่อปรับปรุงเส้นทางการคมนาคมให้ดีและครอบคลุมยิ่งขึ้น

๑.๒ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้นเพื่อให้ครอบคลุมชุมชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๑.๓ ขุดลอกคลอง ขุดบ่อบาดาล เพิ่มแหล่งน้ำ เพื่อการเกษตรและขยายเขตประปาหมู่บ้านเพื่อให้มีน้ำไว้ใช้ในการอุปโภค บริโภคอย่างเพียงพอ

๒. ความด้านเศรษฐกิจและการเกษตร

๒.๑ ฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านการเกษตรและกลุ่มอาชีพ

๒.๒ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร

๒.๓ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๒.๔ ส่งเสริมการเกษตรและอาชีพให้ประชาชนมีรายได้

๓. ด้านสังคม และการสาธารณสุข

๓.๑ ให้ความรู้ด้านสาธารณสุข

๓.๒ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด

๓.๓ ให้มีการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ โรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า

๓.๔ จัดหาเบี้ยยังชีพคนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสให้เพิ่มขึ้นทุกปี

๓.๕ จัดหาอาชีพเสริมให้กับผู้ด้อยโอกาสในชุมชน

๔. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๑ ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช

๔.๒ การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลให้ครอบคลุมทั้งตำบล

๔.๓ รมรณรงค์ให้ความรู้ด้านการจัดการและกำจัดขยะอย่างถูกวิธี

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

๒.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“ตำบลเชียงหวางถิ่นน่าอยู่ เขตชุมชนธรรมและการศึกษา พัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี มีชุมชนเข้มแข็ง”

พันธกิจ (Mission)

๑. พัฒนา สนับสนุนและส่งเสริมโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ
๒. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
๓. สนับสนุนและส่งเสริมการจัดระเบียบสังคมในชุมชนให้มีความมั่นคงและคุ้มครองความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. พัฒนาด้านเศรษฐกิจและส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ
๕. พัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ
๖. การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ศาสนา จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. พัฒนาการบริหารจัดการที่ดี

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวางนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวางจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ เพื่อให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวางยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังคงให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นของ อบต. โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบลนโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้านซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดในพระราชบัญญัติ

สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ และ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีการบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๓) ให้มีการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) ให้มีการบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๖) การสาธารณูปการ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) ป้องกันโรค การบำบัดโรค และระงับโรคติดต่อ และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
- (๗) การจัดการศึกษา
- (๘) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๙) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ
- (๑๐) การรักษาความสะอาดของถนนทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๑๑) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การคุ้มครองดูแลรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๓) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๔) ให้มีตลาด

- (๕) การท่องเที่ยว
- (๖) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและ

สิ่งปฏิกูล

- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๕.๖ ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา กีฬา ศาสนา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๓) การจัดการศึกษา
- (๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนาและการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความตามความจำเป็นและเหมาะสม
- (๓) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทุกด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงใหม่ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

การวิเคราะห์ SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

จุดแข็ง (Strength)

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีความพร้อมทางด้านโครงสร้างพื้นฐานที่ดีพอสมควร มีขีดความสามารถในการให้บริการประชาชนได้อย่างทั่วถึง
๒. หมู่บ้านมีวัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิต และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เป็นเอกลักษณ์ของตนเอง
๓. เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุดสามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้รวดเร็ว ประชาชนได้เข้ามามีโอกาสมีส่วนร่วมมากที่สุด
๔. ลักษณะทางสังคม และสิ่งแวดล้อมน่าอยู่อาศัย เนื่องจากไม่มีปัญหาด้านมลพิษ ใกล้ตัวจังหวัดการคมนาคมสะดวก มีการเพาะปลูก มีการทำการเกษตรทุกประเภท อาทิเช่น อ้อย ยางพารา พืชผักสวนครัว ฯลฯ

จุดอ่อน (Weak)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง ขาดการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงานโครงการขนาดใหญ่
๒. บุคลากรและเจ้าหน้าที่บางส่วน ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการบริการสมัยใหม่ที่มีเทคนิค และเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาเกี่ยวข้อง
๓. ประชาชนไม่เข้าใจถึงความสำคัญ บทบาท หน้าที่ การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบล เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการน้อย

โอกาส (Opportunity)

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐ สนับสนุนแนวนโยบายด้านการบริหารราชการแผ่นดิน โดยกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตนเองและตัดสินใจในกิจการของท้องถิ่นได้เอง ส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ พัฒนาเศรษฐกิจของท้องถิ่นและระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ตลอดทั้งโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศในท้องถิ่น ให้ทั่วถึงและเท่าเทียมกันทั่วประเทศ รวมทั้งพัฒนาจังหวัดที่มีความพร้อมให้เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดใหญ่ โดยคำนึงถึงเจตนารมณ์ของประชาชนในจังหวัดนั้น

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยราชการส่วนกลางและภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ สนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นอย่างเท่าเทียมกันและทั่วถึง

อุปสรรคหรือข้อกำหนด (Threat)

๑. สภาพการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับประเทศ ในระดับภูมิภาคส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น
๒. การเมืองที่ไม่มั่นคง นโยบายรัฐไม่ต่อเนื่อง ส่งผลให้การบริการท้องถิ่นมีปัญหาและอุปสรรค
๓. กระแสนิยมความทันสมัย ทำให้ประชาชนหันไปหาวัฒนธรรมบริโภคนิยม
๔. ความแปรปรวนของสภาพอากาศ ทำให้เกิดภัยต่าง ๆ เพิ่มขึ้น
๕. ประชาชนมีปัญหาทางสุขภาพ และโรคภัยเพิ่มมากขึ้น

การวิเคราะห์ SWOT ด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง
การประเมินศักยภาพขององค์กร (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค) มีดังนี้

สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment)

จุดแข็ง (Strength : S)

๑. มีการทำงานเป็นทีม ปกครองแบบครอบครัว เกิดความอบอุ่นรักใคร่กลมเกลียว มีความสามัคคีบุคลากรมีความเป็นกันเองสมานฉันท์ภายในองค์กร
๒. สภาพแวดล้อมในการทำงานเหมาะสม
๓. รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
๔. ขอบเขตและภาวะงานมีความชัดเจน โดยมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานตามโครงสร้างส่วนราชการแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัดทุกคน

จุดอ่อน (Weakness)

๑. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงานยังไม่เต็มประสิทธิภาพเนื่องจากบุคลากรและเจ้าหน้าที่บางส่วน ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการบริการสมัยใหม่ที่มีเทคนิคและเทคโนโลยีเข้ามาเกี่ยวข้อง
๒. ขาดการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร และระบบการสื่อสารซึ่งกันและกันอย่างมีประสิทธิภาพ

สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment)

โอกาส (Opportunity)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง สนับสนุนบุคลากรให้มีโอกาสในการพัฒนาตนเองในด้านการศึกษา ฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้
๒. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็น และเปิดโอกาสให้บุคลากร แสดงความสามารถได้อย่างเต็มที่เพื่อพัฒนางาน
๓. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี

อุปสรรค (Threat)

๑. นโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง
๒. ระเบียบ กฎหมายบางเรื่องยังไม่มี ความชัดเจน และไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง
๓. ข้อจำกัดในด้านงบประมาณดำเนินงานยังไม่เพียงพอ
๔. การปรับเปลี่ยนทัศนคติและบุคลิกภาพและพฤติกรรมของบุคคลทำได้ยาก

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

- (๑) การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- (๒) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

ภารกิจรอง

- (๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- (๒) การสนับสนุนและการส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- (๓) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- (๔) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๕) ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๖) ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- (๘) ด้านการส่งเสริมการศึกษา

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่

- ๑) สำนักงานปลัด
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๕) กองสวัสดิการสังคม

กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๗๗ อัตรา แยกเป็นพนักงานส่วนตำบล ๑๙ อัตรา ข้าราชการครู ๑๐ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๕ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑๙ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในสำนักปลัด และกองช่าง ประกอบกับจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวางต่อไป

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

๑. **สำนักปลัด** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานธุรการ งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร งานส่วนเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานป้องกันยาเสพติด งานฟื้นฟูและกู้ภัยงานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติกรงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุขมูลฐาน งานรักษาความสะอาด งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานอนามัยควบคุม งานนโยบายและแผน งานวิชาการ งานงบประมาณ งานข้อบังคับและระเบียบ งานกฎหมายและคดี งานร้องเรียนและร้องทุกข์ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในสำนักปลัด ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๑.๒ งานนโยบายและแผน

๒. **กองคลัง** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการที่อยู่ในกอง ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๓. กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการที่อยู่ในกอง ดังนี้

- ๓.๑ งานก่อสร้าง
- ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๓.๓ งานสาธารณูปโภค

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิกภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกอง ดังนี้

- ๔.๑ งานบริหารการศึกษา
- ๔.๒ งานศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ

๕. กองสวัสดิการสังคม มีอำนาจที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ส่งเสริมคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้วยโอกาส เด็กและเยาวชน สังคมสงเคราะห์ การพัฒนาชุมชน งานการส่งเสริมอาชีพ งานพัฒนาอาชีพ งานเพิ่มความรู้ทักษะเกี่ยวอาชีพของชุมชน การจัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือสังคม รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีส่วนราชการภายในกองดังนี้

- ๕.๑ งานสวัสดิการ สังคมสงเคราะห์
- ๕.๒ งานพัฒนาชุมชนและส่งเสริมอาชีพ

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๘. โครงสร้างส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลจากเดิมให้เป็นไปตามขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล คือขนาดกลาง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)	โครงสร้างแผนอัตรากำลังใหม่ (ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานประชาสัมพันธ์ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการสภา - งานป้องกันยาเสพติด - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานฟื้นฟูและกู้ภัย - งานส่งเสริมและเกษตร ปศุสัตว์ - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุขมูลฐาน - งานรักษาความสะอาด - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยและควบคุมโรค ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานงบประมาณ - งานบังคับและระเบียบ - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนและร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานตรวจสอบภายใน - งานเลือกตั้งและลงทะเบียน	๑. สำนักปลัด ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานประชาสัมพันธ์ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการสภา - งานป้องกันยาเสพติด - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานฟื้นฟูและกู้ภัย - งานส่งเสริมและเกษตร ปศุสัตว์ - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุขมูลฐาน - งานรักษาความสะอาด - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยและควบคุมโรค ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานงบประมาณ - งานบังคับและระเบียบ - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนและร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานเลือกตั้งและลงทะเบียน	

โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)	โครงสร้างแผนอัตรากำลังใหม่ (ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี - งานรับเงิน เบิกจ่าย เก็บรักษาเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี - งานรับเงิน เบิกจ่าย เก็บรักษาเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี 	
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณาการถนน - งานก่อสร้างสะพาน ฝ่ายทตน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณาการถนน - งานก่อสร้างสะพาน ฝ่ายทตน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ 	

โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)	โครงสร้างแผนอัตรากำลังใหม่ (ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการจัดการศึกษาและวิชาการ - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารการเงินและงบประมาณ ๔.๒ งานศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ - งานกีฬาและนันทนาการ - งานศาสนา วัฒนธรรมประเพณี	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการจัดการศึกษาและวิชาการ - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารการเงินและงบประมาณ ๔.๒ งานศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ - งานกีฬาและนันทนาการ - งานศาสนา วัฒนธรรมประเพณี	
๕. กองสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการ สังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชนและส่งเสริมอาชีพ	๕. กองสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการ สังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชนและส่งเสริมอาชีพ	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - ไม่มี	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะให้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
		ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นิติกร (ปก./ชก.)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเกษตร (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ (คุณวุฒิ)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	มีคนครอง
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม
ภารโรง (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
คนงานทั่วไป (แม่บ้าน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
คนงานทั่วไป (ขับรถยนต์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
คนงานทั่วไป (ประจำรถยนต์)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	มีคนครอง
คนงานทั่วไป (ประจำรถยนต์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสาธารณสุข)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	มีคนครอง
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
นายช่างโยธา (อาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
นายช่างไฟฟ้า (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม (๐๗)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	มีคนครอง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	มีคนครอง
คณงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ ผดต.)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	มีคนครอง
กองสวัสดิการสังคม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๗๗	๗๗	๘๓	๘๓	-	+๖	-	

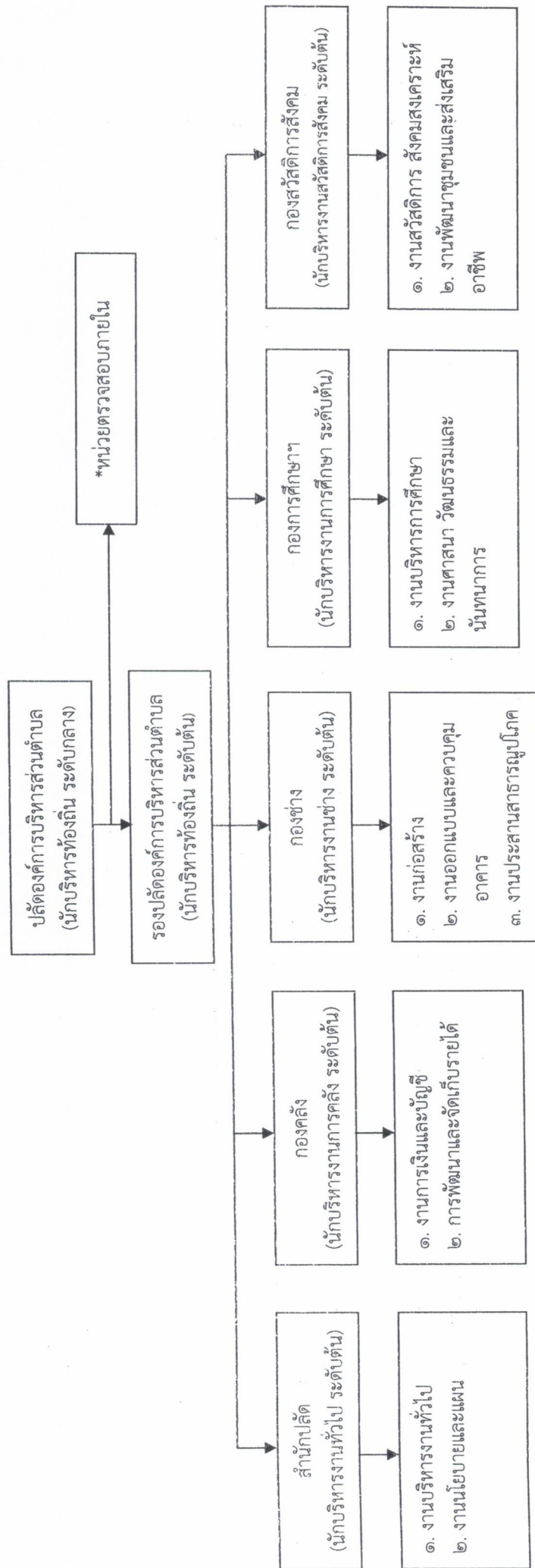
9. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลาในวงระยะ 3 ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(1)	เงินประจำตำแหน่ง(2)		2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
1	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	529,560	258,720	1	1	-	-	19,560	19,560	19,560	807,720	827,280	846,840	(44,130)	
2	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	448,920	42,000	1	1	-	-	13,320	13,320	15,240	504,240	517,560	532,800	(37,410)	
3	หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	389,400	42,000	1	1	-	-	13,320	13,440	13,080	444,720	458,160	471,240	(32,450)	
4	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	1	389,400	0	1	1	-	-	13,320	13,440	13,080	402,720	416,160	429,240	(32,450)	
5	นักทรัพยากรบุคคล	ปลก.	1	218,400	0	1	1	-	-	7,680	7,680	7,680	226,080	233,760	241,440	(18,200)	
6	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปลก./ชก.	1	355,320	0	1	1	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม	
7	นิติกร	ปลก./ชก.	1	0	0	-	1	-	-	0	355,320	12,000	0	355,320	367,320	367,320	กำหนดเพิ่ม
8	นักวิชาการสาธารณสุข	ปลก./ชก.	1	0	0	-	1	-	-	0	355,320	12,000	0	355,320	367,320	367,320	กำหนดเพิ่ม
9	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปลก./ชก.	1	0	0	-	1	-	-	0	297,900	9,720	0	297,900	307,620	307,620	กำหนดเพิ่ม
10	เจ้าพนักงานธุรการ	ปลก./ชก.	1	174,840	0	1	1	-	-	6,840	6,960	7,440	181,680	188,640	196,080	(14,570)	
11	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปลก./ชก.	1	297,900	0	1	1	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม	
12	เจ้าพนักงานการเกษตร	ปลก.	1	158,760	0	1	1	-	-	6,360	6,600	6,480	165,120	171,720	178,200	(13,230)	
	พนักงานจ้าง																
13	ผข.จบท.มันที่ก้อมูล	-	1	154,680	0	1	1	-	-	6,240	6,480	6,720	160,920	167,400	174,120	(12,890)	
14	ผข.จพง.สาธารณสุขชุมชน	-	1	190,800	0	1	1	-	-	7,680	8,040	8,280	198,480	206,520	214,800	(15,900)	
15	ผข.จพง.ธุรการ	-	1	138,000	0	1	1	-	-	0	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	ว่างเดิม	
16	ผข.จพง.ป้องกัน	-	1	138,000	0	1	1	-	-	0	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	ว่างเดิม	
17	ผข.จพง.ป้องกัน	-	1	0	0	-	1	-	-	0	138,000	5,520	0	138,000	143,520	149,280	กำหนดเพิ่ม
18	พนักงานขับรถยนต์	-	1	108,000	0	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
19	พนักงานขับรถยนต์	-	1	108,000	0	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่างเดิม	
20	พนักงานขับรถยนต์	-	1	108,000	0	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
21	พนักงานขับรถยนต์	-	1	108,000	0	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
22	พนักงานขับรถยนต์	-	1	108,000	0	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
23	พนักงานขับรถยนต์	-	1	108,000	0	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่างเดิม	
24	พนักงานขับรถยนต์	-	1	108,000	0	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่างเดิม	
25	การโรง	-	1	108,000	0	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
26	คนงานทั่วไป(แม่บ้าน)	-	1	108,000	0	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
27	คนงานทั่วไป(ขับรถขยะ)	-	1	108,000	0	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
28	คนงานทั่วไป (ประจําขยะ)	-	1	108,000	0	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
29	คนงานทั่วไป (ประจําขยะ)	-	1	108,000	0	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
30	คนงานทั่วไป (ประจําขยะ)	-	1	108,000	0	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
31	คนงานทั่วไป (ประจําขยะ)	-	1	108,000	0	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
32	คนงานทั่วไป (ประจําขยะ)	-	1	108,000	0	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
33	คนงานทั่วไป (ประจําขยะ)	-	1	108,000	0	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
34	คนงานทั่วไป (ประจําขยะ)	-	1	108,000	0	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
35	คนงานทั่วไป (ประจําขยะ)	-	1	108,000	0	1	1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
36	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสาธารณสุข)	-	1	0	0	-	1	-	-	0	108,000	0	0	108,000	108,000	108,000	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องไว้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)			หมายเหตุ	
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(1)	เงินประจำตำแหน่ง(2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566		
กอง/สำนัก/กลุ่ม (04)																				
37	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานคลัง)	ต้น	1	468,960	42,000	1	1	1	1	-	-	-	14,160	15,480	16,080	525,120	540,600	556,680	(39,080)	
38	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	1	389,400	0	1	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,080	402,720	416,160	429,240	(32,450)	
39	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	1	342,720	0	1	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,080	356,160	369,480	382,560	(28,560)	
40	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ชง.	1	189,600	0	1	1	1	1	-	-	-	9,240	8,880	9,000	198,840	207,720	216,720	(15,800)	
41	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปง.	1	155,640	0	1	1	1	1	-	-	-	6,360	6,360	6,480	162,000	168,360	174,840	(12,970)	
42	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปง.	1	155,640	0	1	1	1	1	-	-	-	6,360	6,360	6,480	162,000	168,360	174,840	(12,970)	
43	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ปง.	1	174,840	0	1	1	1	1	-	-	-	6,840	6,960	7,440	181,680	188,640	196,080	(14,570)	
พนักงานจ้าง																				
44	ผ.จ.พง.ก.การเงินและบัญชี	-	1	122,040	0	1	1	1	1	-	-	-	4,920	5,160	5,400	126,960	132,120	137,520	(10,170)	
45	ผ.จ.จ.พ.พัสดุ	-	1	163,440	0	1	1	1	1	-	-	-	6,600	6,840	7,080	170,040	176,880	183,960	(13,620)	
46	ผ.จ.จ.พ.จัดเก็บรายได้	-	1	166,440	0	1	1	1	1	-	-	-	6,720	6,960	7,320	173,160	180,120	187,440	(13,870)	
กอง/สำนัก/กลุ่ม (05)																				
47	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	422,640	42,000	1	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,320	477,720	490,920	504,240	(35,220)	
48	นายช่างโยธา	อาวุโส	1	396,000	0	1	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,080	409,320	422,640	435,720	(33,000)	
49	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	1	174,840	0	1	1	1	1	-	-	-	6,840	6,960	7,440	181,680	188,640	196,080	(14,570)	
50	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	1	297,900	0	1	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่างเดิม	
51	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	1	0	0	-	1	1	1	-	-	-	0	355,320	12,000	0	355,320	367,320	367,320	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้าง																				
52	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	1	132,000	0	1	1	1	1	-	-	-	5,280	5,520	5,760	137,280	142,800	148,560	(11,000)	
53	ผ.จ.จ.พ.ธุรการ	-	1	179,040	0	1	1	1	1	-	-	-	7,200	7,560	7,800	186,240	193,800	201,600	(14,920)	
54	ผ.จ.ช่างไฟฟ้า	-	1	132,000	0	1	1	1	1	-	-	-	5,280	5,520	5,760	137,280	142,800	148,560	(11,000)	
55	ผ.จ.ช่างเขียนแบบ	-	1	138,000	0	1	1	1	1	-	-	-	0	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	ว่างเดิม	
56	คนงานทั่วไป	-	1	108,000	0	1	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
57	คนงานทั่วไป	-	1	108,000	0	1	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่างเดิม	
กอง/สำนัก/กลุ่ม/การศึกษาคณะและคณะครู (08)																				
58	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	1	382,560	42,000	1	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	438,000	451,320	464,640	(31,880)	
59	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ชก.	1	355,320	0	1	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม	
60	ครู	คศ.2	1	0	0	1	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	ครู	
61	ครู	คศ.2	1	0	0	1	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	ครู	
62	ครู	คศ.2	1	0	0	1	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	ครู	
63	ครู	คศ.2	1	0	0	1	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	ครู	
64	ครู	คศ.2	1	0	0	1	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	ครู	
65	ครู	คศ.2	1	0	0	1	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	ครู	
66	ครู	คศ.2	1	0	0	1	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	ครู	
67	ครู	คศ.1	1	0	0	1	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	ครู	
68	ครู	คศ.1	1	0	0	1	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	ครู	
69	ครู	คศ.1	1	0	0	1	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0	ครู	
พนักงานจ้าง																				
70	ผ.จ.จ.พ.การเงินและบัญชี	-	1	142,800	0	1	1	1	1	-	-	-	5,760	6,000	6,240	148,560	154,560	160,800	(11,900)	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล



11. บัญชีแสดงจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
นายสหวัดดี วงศ์ศรี	ร.ม.	73-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	73-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	529,560 (44,130 x 12)	168,000 (14,000 x 12)	788,280
นางสุดารัตน์ ทรัพย์	ร.ม.	73-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	73-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	448,920 (37,410 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	490,920
นางณิรพรรณ ทาดิ	ร.ม.	73-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	73-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	389,400 (32,450 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	431,400
นางพัทธนันท์ สรพงษ์	ร.ป.ม.	73-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	73-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	389,400 (32,450 x 12)	-	389,400
นางสาวพัชรีนันท์ โฉมศรีวงษ์	ร.ป.ม.	73-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	73-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	218,400 (18,200 x 12)	-	218,400
		73-3-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ชก.	73-3-10-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ชก.	355,320 (29,610 x 12)	-	(ว่างเดิม) 355,320
		73-3-01-3105-001	นิติกร	ป.ก./ชก.	73-3-01-3105-001	นิติกร	ป.ก./ชก.	355,320 (29,610 x 12)	-	(กำหนดเพิ่ม)
		73-3-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ชก.	73-3-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ชก.	355,320 (29,610 x 12)	-	(กำหนดเพิ่ม)
		73-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ชง.	73-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ชง.	297,900 (24,825 x 12)	-	(กำหนดเพิ่ม)
นางนริศรา โยคชัย	ศ.ค.ม.	73-3-01-2101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	73-3-01-2101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	174,840 (14,570 x 12)	-	174,840
		73-3-01-4601-001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ชก.	73-3-01-4601-001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ชก.	297,900 (24,825 x 12)	-	(ว่างเดิม) 297,900
นางจันทร์พร เกียรติอรแสง	ป.ว.ส.	73-3-01-4401-001	เจ้าพนักงานการเกษตร	ป.ง.	73-3-01-4401-001	เจ้าพนักงานการเกษตร	ป.ง.	158,760 (13,230 x 12)	-	158,760
นางสาวลลิตา โคตนา	ป.ว.ส.	-	ผช.จบท.บันทึกข้อมูล	-	-	ผช.จบท.บันทึกข้อมูล	-	154,680 (12,890 x 12)	-	154,680
นางสาวศุภาพร เพชรสุกร	ปริญญาตรี	-	ผช.จพง.สาธารณสุขชุมชน	-	-	ผช.จพง.สาธารณสุขชุมชน	-	190,800 (15,900 x 12)	-	190,800
		-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	112,800 (9,400 x 12)	-	(ว่างเดิม) 138,000
		-	ผช.จพง.ป้องกันฯ	-	-	ผช.จพง.ป้องกันฯ	-	112,800 (9,400 x 12)	-	(ว่างเดิม) 138,000
		-	ผช.จพง.ป้องกันฯ	-	-	ผช.จพง.ป้องกันฯ	-	112,800 (9,400 x 12)	-	(กำหนดเพิ่ม) 138,000
นายแสงมณี บุตรจวง	ป.6	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	108,000 (9,000 x 12)	-	108,000
		-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	108,000 (9,000 x 12)	-	(ว่างเดิม) 108,000
นายสำเนา ยุทธจร	ป.6	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	108,000 (9,000 x 12)	-	108,000
นายทวีค แก้วเชียงใหม่	ม.6	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	108,000 (9,000 x 12)	-	108,000

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
นายทวีวุฒิ หาริโนโสด	ม.6	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	(9,000 x 12)	-	-	108,000	
		-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	108,000 (9,000 x 12)	-	-	(ว่างเต็ม)	
		-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000	
นายพงษ์ทอง บุญย	ม.3	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000	
นางดาว วรรณพรมพณ	ม.6	-	คณงานทั่วไป(แม่บ้าน)	-	-	คณงานทั่วไป(แม่บ้าน)	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000	
นายพีระพล ดุเมเกษม	ปวส.	-	คณงานทั่วไป(ขับรถยนต์)	-	-	คณงานทั่วไป(ขับรถยนต์)	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000	
นายสงวน ดอกไม้	ม.6	-	คณงานทั่วไป (ประจำรถยนต์)	-	-	คณงานทั่วไป (ประจำรถยนต์)	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000	
นายวิศิษฐ์ มุตรमार	ป.6	-	คณงานทั่วไป (ประจำรถยนต์)	-	-	คณงานทั่วไป (ประจำรถยนต์)	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000	
นายโศภชญา พันธุ์ชิด	ม.6	-	คณงานทั่วไป (ประจำรถยนต์)	-	-	คณงานทั่วไป (ประจำรถยนต์)	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000	
นายพงษ์ศักดิ์ ไผ่มี้อง	ม.6	-	คณงานทั่วไป (ประจำรถยนต์)	-	-	คณงานทั่วไป (ประจำรถยนต์)	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000	
นายสาธิต พิลาศรี	ปวส.	-	คณงานทั่วไป (ประจำรถยนต์)	-	-	คณงานทั่วไป (ประจำรถยนต์)	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000	
นายสมยศ ธงวิชัย	ป.6	-	คณงานทั่วไป (ประจำรถยนต์)	-	-	คณงานทั่วไป (ประจำรถยนต์)	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000	
นายคำมวัน สิมพร	ป.4	-	คณงานทั่วไป (ประจำรถยนต์)	-	-	คณงานทั่วไป (ประจำรถยนต์)	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000	
		-	คณงานทั่วไป (ประจำรถยนต์)	-	-	คณงานทั่วไป (ประจำรถยนต์)	108,000 (9,000 x 12)	-	-	(ว่างเต็ม)	
		-	คณงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสาธารณสุข)	-	-	คณงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสาธารณสุข)	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000	
นายมีชัย พุมเกาะ	บ.ศ.บ.	73-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต.น.	73-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	468,960 (39,080 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	510,960	
นายบุญทวี ดาราพันธ์	บ.ศ.บ.	73-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ช.ก.	73-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	389,400 (32,450 x 12)	-	-	389,400	
นางสาวจุฬาลักษณ์ สโพนธ์	บ.ศ.บ.	73-3-04-4203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ช.ก.	73-3-04-4203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	342,720 (28,560 x 12)	-	-	342,720	
นางสาวนรมย์ ธนบุญฤตา	ปวส.	73-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ก.	73-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	189,600 (15,800 x 12)	-	-	189,600	
นางสาววิภากรัตน์ บุญย	บ.ศ.บ.	73-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	73-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	155,640 (12,970 x 12)	-	-	155,640	
นางสาวนฤมลสาย ไผ่มี้อง	บ.ศ.บ.	73-3-04-4201-002	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	73-3-04-4201-002	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	155,640 (12,970 x 12)	-	-	155,640	
นางสาวสุภาพร จันทร์ษา	บ.ศ.บ.	73-3-04-4601-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	73-3-04-4601-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	174,840	-	-	174,840	

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
นางสาวจรูญดา พันดวง	ปริญญาตรี	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	(14,570 x 12)	-	-	122,040	
นางสาวธนิษฐา โคตรวิทย์	ปวส.	-	ผช.จบท.พัสดุ	-	-	ผช.จบท.พัสดุ	122,040 (10,170 x 12)	-	-	163,440	
นายทวี บุญพา	ปวส.	-	ผช.จบท.จัดเก็บรายได้	-	-	ผช.จบท.จัดเก็บรายได้	(13,620 x 12)	-	-	166,440	
นายสุดศุข งานสน	ค.ม.	73-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	73-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	(13,870 x 12)	-	-	464,640	
นายวรรณภรณ์ ธาตุคำฤ	ปวส.	73-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	อาวุโส	73-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	396,000 (33,000 x 12)	-	-	396,000	
นายวัฒนา นพราช	ปวส.	73-3-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	73-3-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	174,840 (14,570 x 12)	-	-	174,840	
นายอภิวัฒน์ ขมภูมิตอง	ปวส.	73-3-05-4701-002	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	73-3-05-4701-002	นายช่างโยธา	297,900 (24,825 x 12)	-	-	(ว่างเดิม) 297,900	
นางวนิดา ศรีเชื่องหวาน	ปริญญาตรี	73-3-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	73-3-05-3701-001	วิศวกรโยธา	355,320 (29,610 x 12)	-	-	(ว่างเดิม) 297,900 (กำหนดเพิ่ม)	
นายพงษ์ พงษ์ประยูร	ปวส.	-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	ผช.นายช่างโยธา	132,000 (11,000 x 12)	-	-	132,000	
นางยุพธนาภรณ์ พงษ์ประยูร	ปวส.	-	ผช.จบท.ธุรการ	-	-	ผช.จบท.ธุรการ	179,040 (14,920 x 12)	-	-	179,040	
นายสุวิทย์ โคตรวิทย์	ม.6	-	ผช.ช่างเขียนแบบ	-	-	ผช.ช่างเขียนแบบ	132,000 (11,000 x 12)	-	-	132,000	
นางอ่อนตา ระบุพล	ค.ม.	73-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	73-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	108,000 (9,000 x 12)	-	-	(ว่างเดิม) 108,000	
นางกาญจนา โคตรวิทย์	ศษ.ม.	73-3-08-6600-598	ครู	คศ.2	73-3-08-6600-598	ครู	382,560 (31,880 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	424,560	
นางสาวดวงมา ระบุโคตร	ศษ.ม.	73-3-08-6600-599	ครู	คศ.2	73-3-08-6600-599	ครู	355,320 (29,610 x 12)	-	-	(ว่างเดิม) 355,320	
นางสาวอรุณา สุระชัย	ศษ.ม.	73-3-08-6600-592	ครู	คศ.2	73-3-08-6600-592	ครู	-	-	-	-	
นางพรพรรณศรี ลอว์	ค.บ.	73-3-08-6600-601	ครู	คศ.2	73-3-08-6600-601	ครู	-	-	-	-	
นางปรีญา สารจันทร์	ศษ.ม.	73-3-08-6600-600	ครู	คศ.2	73-3-08-6600-600	ครู	-	-	-	-	
นางสาวนฤมล ดอกไม้	ศษ.ม.	73-3-08-6600-593	ครู	คศ.2	73-3-08-6600-593	ครู	-	-	-	-	
นางสาวณัฐธิดา ภัคหาร	ศษ.ม.	73-3-08-6600-594	ครู	คศ.2	73-3-08-6600-594	ครู	-	-	-	-	
นางกัญญา อู่จอหอ	ศษ.ม.	73-3-08-6600-595	ครู	คศ.1	73-3-08-6600-595	ครู	-	-	-	-	
นางสุวิภา นวณะตาม	ศษ.ม.	73-3-08-6600-596	ครู	คศ.1	73-3-08-6600-596	ครู	-	-	-	-	
นางสาวณัฐพร ศรีใสศรี	ศษ.ม.	73-3-08-6600-597	ครู	คศ.1	73-3-08-6600-597	ครู	-	-	-	-	
นางสาวศิริรัตน์ อนุพันธ์	ปวส.	-	ผช.จบท.การเงินและบัญชี	-	-	ผช.จบท.การเงินและบัญชี	142,800	-	-	142,800	

ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มขึ้นๆ	
นางศุภมาส ยุทรชฌ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	(11,900 x 12)	-	-	-	
นางสาวไฉพร วนรัตน์	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	
นางสาวสุภาดา มะลิยศรี	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	
นางสาวแสงจันทร์ วิเศษศรี	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	
นางสาวนุสริน งามะชนนท์	ม.6	-	คณงานทั่วไป (ปฏิบัติงานหน้าที่ ผตด.)	-	คณงานทั่วไป (ปฏิบัติงานหน้าที่ ผตด.)	-	-	-	-	-	
นางสาวเกศรา หันหนนุระ	ม.6	-	คณงานทั่วไป (ปฏิบัติงานหน้าที่ ผตด.)	-	คณงานทั่วไป (ปฏิบัติงานหน้าที่ ผตด.)	-	-	-	-	-	
นางสาวณัฏฐิณี วัฒนศิริ	ปวช.	-	คณงานทั่วไป (ปฏิบัติงานหน้าที่ ผตด.)	-	คณงานทั่วไป (ปฏิบัติงานหน้าที่ ผตด.)	-	-	-	-	-	
นางสาวจตุรพรณ โฉมวิทย์	ม.3	-	คณงานทั่วไป (ปฏิบัติงานหน้าที่ ผตด.)	-	คณงานทั่วไป (ปฏิบัติงานหน้าที่ ผตด.)	-	-	-	-	-	
นางปภาณิสรา บุญรวม	รป.ม.	73-3-11-2105-001	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	73-3-11-2105-001	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	393,600	42,000	-	(ว่างเดิม)
นายเทพประชา วงศ์พิมพ์	ปริญญาตรี	73-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	73-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	(ค่ากลางเงินเดือน)	(3,500 x 12)	-	435,600
นางละอองดาว ฉวีไร	ปริญญาตรี	-	ผช.จนท.พัฒนาชุมชน	-	-	ผช.จนท.พัฒนาชุมชน	-	342,720	-	-	342,720
		-	ผช.จนท.สุรการ	-	-	ผช.จนท.สุรการ	-	(28,560 x 12)	-	-	163,440
		-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ชก.	-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ชก.	(13,620 x 12)	-	-	154,680
		73-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ชก.	73-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ชก.	(12,890 x 12)	-	-	154,680
								355,320	-	-	(ว่างเดิม)
								(ค่ากลางเงินเดือน)			355,320

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

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

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหา ความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสต่อโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง ได้รับการถ่ายโอนสถานีอนามัยมา ๑ แห่ง จากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมกับเจ้าหน้าที่ประจำสถานีอนามัยจำนวนหนึ่ง ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันทั่วถึงต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่อุดหนุนให้กับสถานีอนามัยถ่ายโอน ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง สามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

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

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง ตามแนวทางข้างต้น นั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงาน พื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวางเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมีเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง ประกอบด้วย

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

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด เป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้



นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยได้มีการกำหนดเป้าหมาย การพัฒนาประเทศให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดภัยและประพฤติ มีชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจ ยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนา บุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่ง ทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถ รองรับการ เปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยน แนวคิดให้การปฏิบัติ ราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถ บูรณาการการทำงานร่วมกับ ภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านมาตรฐานคมนาคม เสริมสร้างการพัฒนามาตรฐานโครงสร้างระบบ การคมนาคมให้ครอบคลุม

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านประชาชนมีคุณภาพ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ความปลอดภัย ให้ประชาชนอย่างยั่งยืน

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเกษตรกรรมธรรมยั่งยืน ปรับปรุงปัจจัยและกระบวนการผลิตสินค้า เกษตรปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการโปร่งใส พัฒนาระบบการบริหารจัดการโปร่งใส ตาม หลักธรรมาภิบาล

และกำหนดค่านิยมหลักขององค์กร ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๔ ประกอบด้วย

๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

๒.การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

๓.การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

๔.การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตราค่าจ้าง โดยกำหนดอัตราค่าจ้างคน ไว้ในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม รวมถึงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้ องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบทลงโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง คำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ เช่น ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่สาธารณสุข ที่ปฏิบัติงานในสถานีนอนามัย (อนามัยถ่ายโอน) ค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานด้านสิ่งปฏิกูลในชุมชน

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษา บุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุก ๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนอ การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัด มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดต้ององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม
ในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง ที่สร้าง
ความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล
และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่
ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวางในทุก
ระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา
ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น
รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลพระเพลิง เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง
มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความ
สะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของ
จริยธรรม ดังนี้

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

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง ยังกำหนด
ค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวางทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทาง
ปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวล
จริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่
กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรใน
สังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม

ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเสี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุงหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผล และถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีคำสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ได้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะ เป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๕.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๕.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

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

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอื่นไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำในงานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำห้บังบังก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก้าวหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาดตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศตีปัญหา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้อ้อมมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือ เกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมี

เหตุผล

- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกียจงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความ

สามัคคีในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการ

ปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชน ให้นำอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อนองและสังคม สร้างคุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นใน

สังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิด

ประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม
- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคม ต้องมีความรับผิดชอบต่อการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้
- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข
- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหัส ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีซึ้งเป็นสำคัญ
- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง
- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง โทร ๐-๔๒๒๑-๙๖๗๐
ที่ อต ๗๖๕๐๑/๔๘ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลังครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖
เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวางที่ ๑๒๓/๒๕๖๕ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ประกอบด้วย

๑. นายสหวัดน์ วงศ์ศรี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการ
๒. นางสุตารัตน์ ชุระพล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ
๓. นางณีรวรรณ ทาดี หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ
๔. นายมีชัย พุ่มเกาะ ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
๕. นายสุตธนู งามลุน ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
๖. นางอ่อนตา ชุระพล ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯและวัฒนธรรม กรรมการ
๗. นางสาวพัทธนันท์ โคตรศรีวงษ์ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ กรรมการ/เลขานุการ

๓. ระเบียบ

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕

๔. ข้อพิจารณาและเสนอแนะ

เพื่อให้การดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญประชุมคณะกรรมการฯ เข้าร่วมประชุมในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

ประธานกรรมการ

(นายสหวัดน์ วงศ์ศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งให้ทราบ

- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวางที่ ๑๒๓/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- การพิจารณากรอบอัตรากำลังที่มีอยู่
- การพิจารณาภาระงานของแต่ละส่วนราชการ
- การพิจารณากรอบอัตรากำลังเพิ่มตามภาระงานที่มากขึ้น

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง โทร ๐-๔๒๒๑-๙๖๗๐

ที่ อต ๗๖๕๐๑/๔๙

วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลังครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เรียน ประธานคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลังครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวางที่ ๑๒๓/๒๕๖๕ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ประกอบด้วย

๑. นายสหวัดน์ วงศ์ศรี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการ
๒. นางสุดารัตน์ ธุระพล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ
๓. นางณิรวรรณ ทาดี หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ
๔. นายมีชัย พุ่มเกาะ ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
๕. นายสุตธนู งามลุน ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
๖. นางอ่อนตา ธุระพล ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯและวัฒนธรรม กรรมการ
๗. นางสาวพัทธนันท์ โคตรศรีวงษ์ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ กรรมการ/เลขานุการ

๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการได้ดำเนินการประชุมเพื่อดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังแล้วตั้งแต่วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

๔. ข้อพิจารณาและเสนอแนะ

ฝ่ายเลขานุการจึงขอรายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(ลงชื่อ)

เลขานุการ

(นางสาวพัทธนันท์ โคตรศรีวงษ์)

นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)

(นายสหวัดน์ วงศ์ศรี)

ประธานกรรมการ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

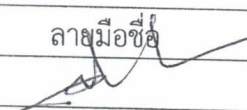
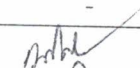

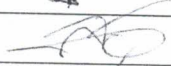
(ลงชื่อ)

(นายสิทธิชัย นครธรรม)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสหวัดน์ วงศ์ศรี	ประธานกรรมการ		
๒	นางสุดารัตน์ ชุระพล	กรรมการ	-	ไปราชการ
๓	นางฉวีวรรณ ทาดี	กรรมการ		
๔	นายมีชัย พุ่มเกาะ	กรรมการ		
๕	นายสุดอนู งามลุน	กรรมการ		
๖	นางอ่อนตา ชุระพล	กรรมการ	CON	
๗	นางสาวพัทธนันท์ โคตรศรีวงษ์	เลขานุการ	Wims	

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. นายสหัสวัฒน์ วงศ์ศรี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางณิรวรรณ ทาทิ หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๓. นายมีชัย พุ่มเกาะ ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. นายสุตธนู งามลุน ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. นางอ่อนตา ฐะพล ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๖. นางสาวพัทธนันท์ โคตรศรีวงษ์ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ | กรรมการ/เลขานุการ |

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นางสุดารัตน์ ฐะพล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ ไปราชการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งให้ทราบ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง ที่ ๑๒๓/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลังครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. นายสหัสวัฒน์ วงศ์ศรี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสุดารัตน์ ฐะพล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. นางณิรวรรณ ทาทิ หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๔. นายมีชัย พุ่มเกาะ ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. นายสุตธนู งามลุน ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. นางอ่อนตา ฐะพล ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๗. นางสาวพัทธนันท์ โคตรศรีวงษ์ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ | กรรมการ/เลขานุการ |

ผู้ที่มาร่วมประชุมจำนวน ๑ รายคือนางสุดารัตน์ ฐะพล ตำแหน่งรองปลัด อบต. ซึ่งเดินทางไปราชการ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธานกรรมการ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ (ข้อ ๑๓) การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในส่วนราชการว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใดอยู่ในส่วนราชการจำนวนเท่าใด โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลโดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ)

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ นี้ ทางองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงวาง มีภาระงานที่เพิ่มมากขึ้นเป็นเท่าตัว ทำให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างที่มีอยู่นั้น ไม่เพียงพอต่อการบริการประชาชน เราจึงต้องมีการปรับแผนอัตรากำลังให้เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น

ในการนี้ขอให้เลขานุการสรุปจำนวนอัตรากำลังพนักงานทั้งหมดในองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงวางให้คณะกรรมการได้ทราบ เชิญครับ

พัชรนันท์

ดิฉันขอสรุปอัตรากำลังพนักงานดังนี้

- พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๙ คน
 - พนักงานครู จำนวน ๑๐ คน
 - พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๕ คน
 - พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๙ คน
- รวมทั้งสิ้น จำนวน ๖๓ คน

รายละเอียดดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง ระดับ เลขที่ตำแหน่ง
๑	นายสหวัดน์ วงศ์ศรี	ปลัด อบต. ระดับกลาง ๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑
๒	นางสุภารัตน์ ธุระพล	รองปลัด อบต. ระดับต้น ๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒
๓	นางณีรวรรณ ทาทิ	หน.สป. อบต. ระดับต้น ๗๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑
๔	นายมีชัย พุ่มเกาะ	ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น ๗๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑
๕	นายสุตธนู งามลุน	ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น ๗๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑
๖	นางอ่อนตา ธุระพล	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับต้น ๗๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑
๗	นายบุญทวี ดาราพันธ์	นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ ๗๓-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑
๘	นางพัชรนันท์ สรหงษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ ๗๓-๓-๐๑-๓๑๓๐-๐๐๑
๙	นางสาวจุฬาลักษณ์ สุโพธิ์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชำนาญการ ๗๓-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑
๑๐	นายวรพจน์ ธาตุคำภู	นายช่างโยธา อาวุโส ๗๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑
๑๑	นางปานิสรา บุญรวม	นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ ๗๓-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง ระดับ เลขที่ตำแหน่ง
๑๒	นางสาวพัทธนันท์ โคตรศรีวงษ์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ ๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑
๑๓	นางนริศรา โชคชัย	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน ๗๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑
๑๔	นางสาวสุภาพร จันทะลา	เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน ๗๓-๓-๐๔-๕๖๐๑-๐๐๑
๑๕	นางสาววิภารัตน์ บุญมี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน ๗๓-๓-๐๔-๕๒๑๐๑-๐๐๑
๑๖	นางสาวมุกดาวัลย์ ไม้ป้อง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน ๗๓-๓-๐๔-๕๒๑๐๑-๐๐๒
๑๗	นายจักรเพชร เพ็ชรสอดแสง	เจ้าพนักงานการเกษตร ปฏิบัติงาน ๗๓-๓-๐๑-๕๕๐๑-๐๐๑
๑๘	นางสาวปารณีย์ ธนเบญญาตา	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชำนาญงาน ๗๓-๓-๐๔-๕๒๐๔-๐๐๑
๑๙	นายวัฒนา หนุราช	นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน ๗๓-๓-๐๕-๕๗๐๖-๐๐๑

พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	อันดับเงินเดือน (คศ.)
๑	๗๓๓๐๘๖๖๐๐๕๙๘	นางกาญจนา โคตวิทย์	ครู	คศ.๒
๒	๗๓๓๐๘๖๖๐๐๕๙๙	นางทัศนวงศ์ อุบโคตร	ครู	คศ.๒
๓	๗๓๓๐๘๖๖๐๐๕๙๒	นางสาวอรอุมา สุระวิชัย	ครู	คศ.๒
๔	๗๓๓๐๘๖๖๐๐๖๐๑	นางพรสวรรค์ ลอว์	ครู	คศ.๒
๕	๗๓๓๐๘๖๖๐๐๖๐๐	นางปรียา สาริจันทร์	ครู	คศ.๒
๖	๗๓๓๐๘๖๖๐๐๕๙๓	นางสาวนฤกร ดอกไม้	ครู	คศ.๒
๗	๗๓๓๐๘๖๖๐๐๕๙๔	นางสาวณัฐณิชา กัณหاجر	ครู	คศ.๒
๘	๗๓๓๐๘๖๖๐๐๕๙๕	นางกัลยา อุ่จ้อหอ	ครู	คศ.๑
๙	๗๓๓๐๘๖๖๐๐๕๙๖	นางจริยา นวกะคาม	ครู	คศ.๑
๑๐	๗๓๓๐๘๖๖๐๐๕๙๗	นางสาวชุติมณฑน์ ศรีโอษฐ์	ครู	คศ.๑

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล
๑	นางสาวธาดาทพร เพชรสุกร
๒	นางสาวลลิตา โคทนา
๓	นายทวี บุญพา
๔	นางสาวรัตนาพร โคตวิทย์
๕	นางสาวจิรญาดา ทีหลวง
๖	นางสาววนิดา ศรีเชียงใหม่
๗	นายอภิรักษ์ ชมภูนิมิตร
๘	นายยุทธพงษ์ ทันทาบุรุษ
๙	นางสาวศิริรัตน์ อุปชนม์
๑๐	นางสาวแสงจันทร์ วิเศษศรี
๑๑	นางสาวสุภาดา มะลัยศรี
๑๒	นางสาวไลพร วนารัตน์
๑๓	นางสุพัฒตรา ยุทธชฌู
๑๔	นายเทพประชา วงษ์พิมพ์
๑๕	นางละอองดาว อุไร

พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล
๑	นายหงษ์ทอง บุญยู
๒	นางดาว วรรณพราหมณ์
๓	นายสงวน ดอกไม้
๔	นายสมยศ ธงวิชัย
๕	นายพงษ์ศักดิ์ ไม้ป้อง
๖	นายโกชาญ พันธุ์ชิต
๗	นายวิศิษฐ์ บุตรमार
๘	นายทวีวุฒิ หารินไสล
๙	นายพีระพล ดุเมเกษม
๑๐	นายสำเนา ยุทธจร
๑๑	นายแสงมะณี บุตรด้วง
๑๒	นายทวิต แก้วเชียงใหม่
๑๓	นายคำม้วน สิมพร
๑๔	นายสาธิต พิลาศรี
๑๕	นายปรีดี โคตวิทย์
๑๖	นางสาวนุสรรา งามะเชนทร์
๑๗	นางสาวเกศรา ทันทาบุรุษ
๑๘	นางสาวจาวรรรณ โคตวิทย์
๑๙	นางสาวบุญพร้อม ชมภูนิมิตร

นายสุตธนู รับทราบครับ

นางณิรวรรณ รับทราบค่ะ

นางอ่อนตา รับทราบค่ะ

นายมีชัย รับทราบครับ

ประธาน ตามที่เลขานุการสรุปนะครับมีส่วนราชการไหนบ้างจะเสนอแนะและปรับเปลี่ยน
อัตรากำลังเพื่อให้เหมาะสมกับภาระงานของส่วนราชการนั้นๆ บ้างครับ

นายสุตธนู กระผมในฐานะผู้อำนวยการกองช่าง ผมขอเรียนให้ทราบว่า ภาระว่างของกองช่างนั้น
มีมากกว่าจำนวนคนที่มีอยู่มาก เช่นงานออกแบบและควบคุมอาคาร จะเห็นได้ว่าไม่มีข้าราชการและพนักงานจ้าง
อยู่เลย แต่ภาระงานกลับมีแนวโน้มเพิ่มมากขึ้น ยกตัวอย่างงานโครงสร้างทางวิศวกรรม งานผังโครงการ การ
ออกแบบ เขียนแบบ งานคำนวณปริมาณงาน ประมาณการราคา งานทดสอบคุณสมบัติของโครงสร้างทาง
วิศวกรรมต่างๆ ซึ่ง ในตำบลเชียงหวางนั้นมีทั้งหมด ๒๑ หมู่บ้านประชากรโดยประมาณ ๑๔,๖๘๐ คน
งบประมาณและโครงการด้านโครงสร้างต่างๆ ล้วนเพิ่มมากตามมาด้วย กระผมจึงมีความประสงค์ขอเพิ่ม
ตำแหน่งวิศวกรโยธา ๑ อัตรา ครับ

นายมีชัย ตามกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่ในขณะ ยังเพียงพอต่อการให้บริการและการปฏิบัติ
ราชการอยู่ครับ กองคลังไม่ขอปรับปรุงอัตรากำลังครับ

นางอ่อนตา กรอบอัตรากำลังของกองการศึกษาฯและวัฒนธรรมฯะ เพียงพอต่อการปฏิบัติ
หน้าที่แล้วค่ะ ยังไม่ขอปรับปรุงอัตรากำลังในรอบนี้ค่ะ

นางณิรวรรณ ในส่วนของสำนักปลัดนะค่ะ ซึ่งเป็นส่วนราชการใหญ่ที่สุดของ อบต.เชียงหวาง และ
ภารกิจด้านงานบริการ ด้านอำนวยความสะดวก ค่อยข้างเยอะพอสมควร ในปีที่ผ่านมา นั้นทางสำนักปลัดก็ได้
บริหารอัตรากำลังค่อนข้างลำบาก ยิ่งในส่วนของสาธารณสุข และงานป้องกันนั้นมีภาระงานเยอะพอควรดิฉันขอ
ชี้แจงรายละเอียดดังนี้

งานบริหารงานทั่วไป จะรับผิดชอบงานสารบรรณกลาง งานประชาสัมพันธ์ งาน
อำนวยความสะดวก ข้อมูลข่าวสาร งานบุคคล งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานกิจการสภา งานป้องกันยาเสพติด งาน
ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานฟื้นฟูและกู้ภัย งานส่งเสริมการเกษตร ปศุสัตว์ งานส่งเสริมสุขภาพและ
สาธารณสุข งานรักษาความสะอาด งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานอนามัยและควบคุมโรค จะ
เห็นว่าภารกิจครอบคลุมงานค่อนข้างเยอะ ในสำนักปลัด (งานบริหารงานทั่วไป) นั้นมีข้าราชการ ๖ อัตรา ว่าง
๒ อัตรา พนักงานจ้าง ๒๑ อัตรา ว่าง ๖ อัตรา จึงขอเพิ่มตำแหน่ง นักวิชาสาธารณสุข ๑ อัตรา เจ้า
พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑ อัตรา ผ.จ.พ.ง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑ อัตรา คนงาน
ทั่วไป (ปฏิบัติงานสาธารณสุข) ๑ อัตรา

งานนโยบายและแผน จะรับผิดชอบงานนโยบายและแผน งานงบประมาณ งาน
วิชาการ งานข้อบังคับและระเบียบ งานกฎหมายและคดี งานร้องเรียนและร้องทุกข์และอุทธรณ์ งานเลือกตั้ง
และลงทะเบียน ในงานนโยบายและแผนนี้ มีข้าราชการ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตรา ซึ่งจาก
ภาระงานที่กล่าวมา งานกฎหมายและคดี งานร้องเรียนและร้องทุกข์ งานตีความกฎหมายต่างๆ ภายในตำบลนั้น

ก็มีมากพอสมควร ซึ่ง อบต.เชียงหวางนั้นยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในด้านกฎหมาย จึงขอเพิ่มตำแหน่งนิติกร ๑ อัตรา

สรุปอัตราที่ขอเพิ่มของสำนักปลัด ทั้งสิ้น ๕ อัตรา

ประธาน ในส่วนของกองสวัสดิการนั้น กระผมมีความคิดเห็นว่าอัตรากำลังกับภาระงานนั้นเหมาะสมกันแล้ว ตอนนี้อัตรารว่างที่มีอยู่นั้น คือตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ หากได้ตำแหน่งมาแล้วก็จะทำให้การบริหารงานภายในส่วนราชการเกิดความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น ยังไม่ขอปรับปรุงอัตรากำลังครับ

ประธาน ให้เลขานุการสรุปตำแหน่งให้คณะกรรมการทราบเพื่อขอมติที่ประชุมอีกครั้งครับ

เลขานุการ ขอสรุปอัตราตำแหน่งดังนี้คะ
สำนักปลัด

- | | |
|---|---------|
| ๑. นักวิชาการสาธารณสุข | ๑ อัตรา |
| ๒. นิติกร | ๑ อัตรา |
| ๓. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๑ อัตรา |
| ๔. ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๑ อัตรา |
| ๕. คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสาธารณสุข) | ๑ อัตรา |

คลัง

-

ช่าง

- | | |
|---------------|---------|
| ๑. วิศวกรโยธา | ๑ อัตรา |
|---------------|---------|

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

-

กองสวัสดิการ

-

รวมอัตราที่ขอเพิ่มเติมจำนวน ๖ ตำแหน่ง

ประธาน ขอมติที่ประชุมครับ

นางอ่อนตา เห็นชอบตามเสนอค่ะ

นางมีชัย เห็นชอบครับ

นางสุดธนู เห็นชอบครับ

นางณิรวรรณ เห็นชอบค่ะ

ประธาน มติที่ประชุม “เห็นชอบ” นะครับ ให้เลขานุการดำเนินการจัดทำเอกสารเพื่อขอความเห็นชอบการเพิ่มอัตราในครั้งนี้โดยเร็ว หากติดขัดปัญหาอะไรให้แจ้งผู้บริหารทราบ ที่ประชุมมีอะไรจะเพิ่มเติมหรือไม่ครับ หากไม่มีกระผมขอปิดการประชุมแต่เพียงเท่านี้

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

ไม่มี

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๓๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวพิชานันท์ โคตรศรีวงศ์)

นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสหวัดน์ วงศ์ศรี)

ประธานกรรมการ

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ประจำปี 2565 (กรณีพิเศษ)

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งงานส่วนตำบล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง 3 ปี หรือไม่	ความเห็น
					อัตรา ตำบล	ของ อปต.	ของ ส่วน ราชการนี้	ของ งานนี้	ของ ส่วน ราชการนี้		
1	สำนักงานปลัด งานนโยบาย และแผน	นิติกร (ปก./ชก.) 73-3-01-3105-001	1 อัตรา	ด้วย อปต.เชียงหวาง มีภารกิจและอำนาจหน้าที่ ที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรองรับ การร้องทุกข์ของประชาชนในพื้นที่ เพื่อให้การ บริหารจัดการของ อปต. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อประชาชนและเป็น การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน อปต. เชียงหวาง จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งนี้ขึ้นมาเพื่อดูแล และปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายภายใต้ของ อปต. เชียงหวาง จึงขอกำหนดตำแหน่งนิติกรเพิ่มจำนวน 1 อัตรา	19/5	7/2	1/-	22/-	1/-	ไม่อยู่	ก.อปต. จังหวัด
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7) (ที่มี/ว่าง)	(8) (ที่มี/ว่าง)	(9) (ที่มี/ว่าง)	(10) (ที่มี/ว่าง)	(11) (ที่มี/ว่าง)	(12) กำลัง 3 ปี หรือไม่	(13)

ลงชื่อ

(นางณิรารรณ์ ทาดี)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด

ลงชื่อ

(นายสิทธิชัย นครธรรม)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

ลงชื่อ

(นายสิทธิชัย นครธรรม)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ประจำปี 2565 (กรณีพิเศษ)

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ /งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง 3 ปี หรือไม่	ความเห็น
					อัตรา ของอปต.	ของส่วน ราชการนี้	ของงานนี้	ของส่วน ราชการนี้	ของงานนี้		
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7) (ที่มี/ว่าง)	(8) (ที่มี/ที่ว่าง)	(9) (ที่มี/ที่ว่าง)	(10) (ที่มี/ที่ว่าง)	(11) (ที่มี/ที่ว่าง)	(12)	(13)
2	สำนักปลัด งานบริหารงาน ทั่วไป	นักวิชาการ สาธารณสุข (ปก/ชก.) 73-3-01-3601-001	1	อัตรา กำหนดเพิ่มเพื่อบริการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรคติดต่อ การ ปฏิบัติงานด้านสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อม การควบคุมโรค การฟื้นฟูสุขภาพ การจัดการสุขภาพให้กับประชาชน ทั่วไป ฯลฯ ที่เพิ่มมากขึ้น ประกอบกับในปีงบประมาณ 2563-2564 เกิดโรคอุบัติใหม่คือการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ เชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด-19 ซึ่งเป็นการแพร่ ระบาดต่อเนื่อง 2 ปี ทำให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้าน สาธารณสุข ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน จึงทำให้เกิดความ ล่าช้าในการช่วยเหลือและบริการประชาชนในเขตพื้นที่ จึง ขอกำหนดตำแหน่ง นวค.สาธารณสุข เพิ่ม 1 อัตรา	19/5	7/2	6/2	22/-	21/6	ไม่อยู่	

ลงชื่อ 

(นางฉวีวรรณ ทาคี)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ 

(นายสหวัดมันน์ วงศ์ศรี)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

ลงชื่อ 

(นายสิทธิชัย นครธรรม)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ประจำปี 2565 (กรณีพิเศษ)

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ /งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งงานส่วนตำบล					ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง 3 ปี หรือไม่	ความเห็น
					ของอปต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)		
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
3	สำนักงานปลัด งานบริหารงาน ทั่วไป	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย (บง./ชง.) 73-3-01-4805-001	1	อปต.เชียงหวาง เป็นตำบลขนาดใหญ่ มีพื้นที่รับผิดชอบ ทั้งหมด 21 หมู่บ้านมีประชากร 14,680 คน มีพื้นที่ทั้งหมด ประมาณ 114 ตารางกิโลเมตร กำหนดเพิ่มเพื่รองรับภารกิจ ในด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพิ่มมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็น งานด้านการประสานงานกับส่วนราชการ งานบริการรับแจ้งเหตุ สาธารณภัย ภัยพิบัติ วาตภัย อุทกภัย อัคคีภัย ภายในตำบล รวมถึง ไปจนถึงงานให้ความรู้และช่วยเหลือประชาชน การฝึกอบรมให้กับ อปปร. และการปฏิบัติงานสนับสนุนงานด้านอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย อปต.เชียงหวางได้วิเคราะห์ปริมาณงานแล้ว จึงขอ กำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพิ่ม จำนวน 1 อัตรา	19/5	7/2	6/2	22/-	21/6	ไม่อยู่	

ลงชื่อ



(นางณิรารรณ ทาคี)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด

ลงชื่อ



(นายสิทธิวัฒน์ วงศ์ศรี)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

ลงชื่อ



(นายสิทธิชัย นครธรรม)


รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน


นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง


แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ประจำปี 2565 (กรณีพิเศษ)

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ /งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล				จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งมีอยู่ ในแผนอัตรา กำลัง 3 ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต. จังหวัด
					ของอบต. (ที่มี/ว่าง) (7)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง) (8)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง) (9)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง) (10)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง) (11)			
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	
4	สำนักปลัด บริหารงาน ทั่วไป	ผช.จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	1 อัตรา	อบต.เชียงหวาง เป็นตำบลขนาดใหญ่ มีพื้นที่รับผิดชอบ ทั้งหมด 21 หมู่บ้านมีประชากร 14,680 คน มีพื้นที่ทั้งหมด ประมาณ 114 ตารางกิโลเมตร กำหนดเพิ่มเพื่อรองรับภารกิจ ในด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพิ่มมากขึ้น ไม่ว่าจะ งานด้านการประสานงานกับส่วนราชการ งานบริการรับแจ้งเหตุ สาธารณภัย ภัยพิบัติ วาตภัย อุทกภัย อัคคีภัย ภายในตำบล รวม ไปจนถึงงานให้ความรู้และช่วยเหลือประชาชน การฝึกอบรมให้กับ อปปร. และการปฏิบัติงานสนับสนุนงานด้านอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย อบต.เชียงหวางได้วิเคราะห์ปริมาณงานแล้ว จึงขอ กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพิ่ม จำนวน 1 อัตรา	19/5	7/2	6/2	22/-	21/6	ไม่อยู่		

ลงชื่อ 
(นางณัฐวรรณ ทาศี)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ 
(นายสุทนต์ วงศ์ศรี)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

ลงชื่อ 
(นายสิทธิชัย นครธรรม)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ประจำปี 2565 (กรณีพิเศษ)

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ /งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง 3 ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต. จังหวัด
					อัตราตำแหน่ง	ของส่วน ราชการนี้	ของงานนี้	ของส่วน ราชการนี้	ของงานนี้		
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
5	สำนักปลัด งานบริหารงาน ทั่วไป	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสาธารณสุข)	1	อัตรา ช่วยงานสนับสนุน ในการสำรวจ และการส่งเสริมสุขภาพ ภายใน ตำบล ช่วยปฏิบัติงานด้านสุขภาพ งานอนามัย ควบคุมโรคติดต่อ และให้บริการประชาชนภายในตำบล โดยในตำบลเชียงหวางมี ประชากร 14,680 คน และมีทั้งหมด 21 หมู่บ้าน จึงขอกำหนดตำแหน่ง คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานสาธารณสุข) จำนวน 1 อัตรา	19/5	7/2	6/2	22/-	21/6	ไม่อยู่	

ลงชื่อ 

(นางฉวีวรรณ ทาคี)


ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ

 (นายสิทธิวัฒน์ วงศ์ศรี)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

ลงชื่อ

 (นายสิทธิชัย นครธรรม)

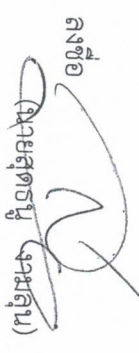
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

แบบขออนุมัติตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ประจำปี 2565 (กรณีพิเศษ)

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ /งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งงานส่วนตำบล					ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง 3 ปี หรือไม่	ความเห็น
					ของอ.ต.	ของส่วน ราชการนี้	ของงานนี้	ของส่วน ราชการนี้	ของงานนี้		
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
6	กองช่าง งานออกแบบ และควบคุม อาคาร	วิศวกรโยธา (ป.ก./ช.ก.) 73-3-05-3701-001	1	อัตรา งานออกแบบ และเขียนแบบประมาณราคาทางวิศวกรรม งานออกแบบ และเขียนแบบประมาณราคาทางวิศวกรรม วิจัย การจัดเก็บและกรทดสอบคุณภาพวัสดุ งานทะเบียนอาคาร สะพาน คลอง แห่ส่งน้ำ งานผังเมืองตาม พรบ.การผังเมือง งาน ควบคุมการก่อสร้าง ควบคุมอาคารตามกฎหมาย โดยงาน ดังกล่าวจะกำหนดไว้สำหรับประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรมเท่านั้น อ.ต.เชียงหวาง จึงมีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งวิศวกรโยธาเพิ่ม 1 อัตรา เพื่อช่วยในการดำเนินการและตรวจสอบการดำเนินการในชั้น ตอนการก่อสร้าง และควบคุมงานในโครงการต่างๆ ให้มีความ ถูกต้อง มีคุณภาพ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด	19/5	4/1	-/-	6/1	-/-	ไม่อยู่	

ลงชื่อ 
(นายสุตธัฐ สมน) (นายสุตธัฐ สมน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

ลงชื่อ 
(นายสทวัฒน์ วงศ์ศรี)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

ลงชื่อ 
(นายสิทธิชัย นครธรรม)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

กระทรวงมหาดไทย
กรมการปกครอง

(นายสมชาย ใจดี)

(ลงชื่อ)

กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง

(นายสมชาย ใจดี)

(ลงชื่อ)

กรมการปกครอง

(นายสมชาย ใจดี)

(ลงชื่อ)

ลำดับ	เลขที่คำสั่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ชื่อนอชื่อ	จำนวน	หมายเหตุ
1	73-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด (ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	1	-
2	73-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	ไม่ว่าง	-	1	-
3	73-3-01-3810-001	นักป้องกันฯ (ปก.)	ว่าง	-	1	-
4	73-3-01-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	-	กำหนดใหม่	1	-
5	73-3-01-2101-001	เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ.)	ไม่ว่าง	-	1	-
6	73-3-01-4401-001	เจ้าพนักงานการเกษตร (ปจ.)	ไม่ว่าง	-	1	-
7	73-3-01-4601-001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปจ.)	ว่าง	-	1	-
8	73-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปจ./ชจ.)	-	กำหนดใหม่	1	-
9	-	พ.จ.พ.ง.สาธารณสุข	ไม่ว่าง	-	1	-
10	-	พ.จ.พ.ง.ธุรการ	ว่าง	-	1	-
11	-	พ.จ.พ.ง.ป้องกันและควบคุมโรคสาธารณสุข	ว่าง	-	1	-
12	-	พ.ช.จ.พ.ง.ป้องกันและควบคุมโรคสาธารณสุข	-	กำหนดใหม่	1	-
13	-	พนักงานชุมชนสาธารณสุข	ไม่ว่าง	-	4	-
15	-	ภารโรง	ไม่ว่าง	-	1	-
16	-	คนงานทั่วไป (แม่บ้าน)	ไม่ว่าง	-	1	-
17	-	คนงานทั่วไป (ชุมชน)	ไม่ว่าง	-	1	-
18	-	คนงานทั่วไป (ประจำระยะ)	ไม่ว่าง	-	7	-
20	-	คนงานทั่วไป (ประจำระยะ)	ว่าง	-	1	-
-	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสาธารณสุขอำเภอ)	-	กำหนดใหม่	1	-

1) จำนวนการส่งคำสั่งไป มีกรอบตำแหน่งดังนี้

กองการปกครองส่วนท้องถิ่น

กรอบตำแหน่งของหน่วยงาน

นางนงนุช งามน้อย ผู้แทนสหกรณ์การเกษตรเมืองนคร
 นายประวิทย์ งามน้อย ผู้แทนสหกรณ์การเกษตรเมืองนคร

(นางนงนุช งามน้อย)



(๑๙๙๑)

นางนงนุช งามน้อย ผู้แทนสหกรณ์การเกษตรเมืองนคร

(๑๙๙๑) (นางนงนุช งามน้อย)



(๑๙๙๑)

นางนงนุช งามน้อย ผู้แทนสหกรณ์การเกษตรเมืองนคร

(๑๙๙๑) (นางนงนุช งามน้อย)



(๑๙๙๑)

ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ชื่อนับถือ	จำนวน	หมายเหตุ
1	73-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	1	
2	73-3-05-4701-001	นายช่างโยธา (อาวุโส)	ไม่ว่าง	-	1	
3	73-3-05-4701-002	นายช่างโยธา (ปจ./ชง.)	ว่าง	-	1	
4	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ไม่ว่าง	-	1	
5	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ไม่ว่าง	-	1	
6	-	คนงานทั่วไป	ว่าง	-	1	
		(1)		(2)		

3) ส่วนราชการ กองช่าง งาน ก่อสร้าง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

กรอบตำแหน่งของงานที่ขอออก
 องค์การบริหารส่วนตำบลชัยมงคล

คณะกรรมการอำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนา
 การประมงทะเลภาคใต้ จังหวัดภูเก็ต

(ประธาน) อภิสิทธิ์ อภิสิทธิ์
 (รอง)

คณะกรรมการอำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนา
 (รอง) อภิสิทธิ์ อภิสิทธิ์
 (รอง)

ศูนย์วิจัยและพัฒนา
 (รอง) อภิสิทธิ์ อภิสิทธิ์
 (รอง)

ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขอเสนอ	จำนวน	หมายเหตุ
1	73-3-05-3701-001	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ วิศวกรโยธา (ป.จ./ช.ง.)	ว่าง	กำหนดใหม่	1	
				(2)		

4) ส่วนราชการ กองช่าง งาน ออกแบบและควบคุมอาคาร มีกรอบตำแหน่งดังนี้

กรรมการบริหารส่วนช่างเขียนแบบ
 กรอบตำแหน่งงานที่ขอเสนอ

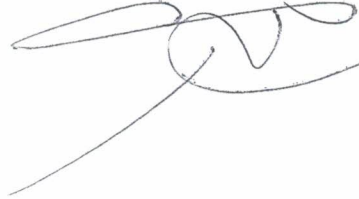
นางนงนุช อภิชาติกุล
 ผู้อำนวยการบริหารศูนย์วิจัยและพัฒนาการป้องกันและจัดการภัยพิบัติ
 (นางนงนุช อภิชาติกุล)

 (๐๘๕๒)

นางนงนุช อภิชาติกุล
 (๐๘๕๒) (นางนงนุช อภิชาติกุล)

 (๐๘๕๒)

นางนงนุช อภิชาติกุล
 (๐๘๕๒) (นางนงนุช อภิชาติกุล)

 (๐๘๕๒)

ลำดับ	ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1		73-3-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า (ปจ.)	ไม่ว่าง	-	1	
2		-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ไม่ว่าง	-	1	
3		-	คนงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	1	
	(1)				(2)		

5) ส่วนราชการ กองช่าง งาน ประสานงานสาธารณูปโภค มีกรอบตำแหน่งดังนี้

กรอบตำแหน่งงานขออนุมัติ
 องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

บัญชีแสดงรายการจ่ายหมวดเงินเดือนอื่น ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2565
องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

รายการจ่ายประจำปี			รายการจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง										
(1) ก่อนปีปัจจุบัน 1 ปี (บาท)	(2) ปีปัจจุบัน (บาท)	(3) จำนวนเงิน ที่เพิ่ม (บาท)	(4) คิดเป็น ร้อยละ	(5) รายการจ่ายหมวดเงินเดือน พนักงานส่วนตำบล (บาท)	(6) คิดเป็น ร้อยละ	(7) รายการจ่ายหมวด ค่าจ้างประจำ (บาท)	(8) คิดเป็น ร้อยละ	(9) รายการจ่ายหมวด ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	(10) คิดเป็น ร้อยละ	(11) รายการจ่ายประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(12) รวมรายการจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(13) คิดเป็น ร้อยละ	หมายเหตุ
67,313,435	78,500,000	11,186,565	14.25	7,527,120	9.59	-	4,200,720	5.35	3,325,765	3,325,765	15,053,605	19.18	ก่อนปรับ
67,313,435	78,500,000	11,186,565	14.25	8,794,500	11.20	-	4,157,880	5.30	3,325,765	3,325,765	16,278,145	20.74	หลังปรับ

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
(นายสหวัฒน์ วงศ์ศรี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลเขียงหวาง อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

ส่วนราชการ สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ระดับ ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง 73-3-01-3601-001

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	งานให้บริการสาธารณสุข เช่น การออกเยี่ยมการตรวจสุขภาพ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานอนามัย	34	75	2,550	0.03
2	ปฏิบัติงานด้านระบาดวิทยา เช่น ช่วยควบคุมตรวจสอบและปฏิบัติงานด้านระบาดวิทยา และโรคติดต่อ	250	301	75,250	0.91
3	งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	120	35	4,200	0.05
4	งานจัดทำแผนป้องกันโรคติดต่อ	840	1	840	0.01
5	งานสุขภาพจิต และสถานประกอบการ	180	75	13,500	0.16
6	งานจัดการสิ่งปฏิกูล และขยะมูลฝอย	65	84	5,460	0.07
7	งานอนามัยชุมชน	120	75	9,000	0.11
8	งานรวบรวมสถิติและข้อมูลการเกิดโรคติดต่อหรือโรคที่เป็นปัญหาทางสาธารณสุข	175	75	13,125	0.16
9	งานให้คำแนะนำช่วยเหลือ สงเคราะห์ ให้กู้ยืมกันโรคแก่ผู้ป่วยหรือประชาชนทั่วไปในเขตพื้นที่บริการ	35	175	6,125	0.07
10	ปฏิบัติงานสนับสนุนให้บริการทางสาธารณสุขในด้านเวชภัณฑ์และเครื่องมือเครื่องใช้ทางสาธารณสุข	175	47	8,225	0.10
11	งานเผยแพร่กิจกรรมวิชาการด้านสาธารณสุข	35	15	525	0.01
12	ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	75	60	4,500	0.05
รวม					1.73

ลงชื่อ



(นางณิรารณ ทาดี)

หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ



(นายสุวัฒน์ วงศ์ศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขียงหวาง

ลงชื่อ



(นายสิทธิชัย นครธรรม)


รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน


นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขียงหวาง


บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าสิ่งในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

ส่วนราชการ สำนักปลัด งานนโยบายและแผน ตำแหน่ง นิติกร ระดับ ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง 73-3-01-3105-001

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่หมด ต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญเกี่ยวกับกฎหมาย ร่างกฎหมาย ข้อบังคับ ตอบข้อหารือ ของบุคคลและ ส่วนราชการ	600	75	45,000	0.54
2	สอบสวนตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ ศึกษาวิเคราะห์เสนอแนะเกี่ยวกับ การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางการพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับกฎหมาย	1,440	5	7,200	0.09
3	ดำเนินการศูนย์ยุติธรรมชุมชน ศูนย์ดำรงธรรม	720	7	5,040	0.06
4	ตรวจสอบความถูกต้องของร่างสัญญา ข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งให้เป็นไปตามกฎหมาย	120	70	8,400	0.10
5	ติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	180	15	2,700	0.03
6	ดำเนินการเกี่ยวกับนิติกรรมสัญญาที่ อบต. เป็นคู่สัญญา	180	35	6,300	0.08
7	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	240	75	18,000	0.22
รวม					1.12

ลงชื่อ 
(นางณิรารัตน์ ทาดี)
หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ 
(นายสหัสวัฒน์ วงศ์ศรี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

ลงชื่อ 
(นายสิทธิชัย นครธรรม)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง


บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าสิ่งในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลเซียงหวาง อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี


ส่วนราชการ กองช่าง งานออกแบบและควบคุมอาคาร ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ระดับ ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง 73-3-05-3701-001

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้	ปริมาณงาน	เวลาทั้งหมด	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	ตรวจสอบ การออกแบบ เขียนแบบ และดำเนินการวางผังโครงการ และโครงสร้างทางวิศวกรรมโยธา เพื่อประกอบการขออนุมัติจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลงพัฒนาท้องถิ่น	450	350	157,500	1.90
2	งานคำนวณโครงสร้างทางวิศวกรรมโยธา ประมาณการราคา และจัดทำราคากลางเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตั้งงบประมาณในการดำเนินงานด้านวิศวกรรมโยธาได้อย่างเพียงพอ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด	180	120	21,600	0.26
3	วิเคราะห์ ทดลอง ทดสอบคุณสมบัติของวัสดุ อุปกรณ์และเครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในงานวิศวกรรมโยธา	180	52	9,360	0.11
4	ตรวจสอบสัญญาก่อสร้าง ควบคุมดูแลการดำเนินการก่อสร้าง และอำนวยความสะดวกให้เข้าไปตามมาตรฐาน	360	52	18,720	0.23
5	ตรวจสอบแบบก่อสร้างต่างๆ ที่ประชาชน หรือเอกชนยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522	180	50	9,000	0.11
6	ตรวจสอบสิ่งก่อสร้างเพื่อออกหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้างตามระเบียบฯ และเอกชนยื่นขอรับรับรอง	180	57	10,260	0.12
7	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	180	58	10,440	0.13
รวม					2.86

ลงชื่อ

(นายสุตชิษฐ์ งามลุน)
ผู้อำนวยการกองช่าง

ลงชื่อ

(นายสทธีธรณ์ วงศ์ศรี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเซียงหวาง

ลงชื่อ

(นายสิทธิชัย นกรธรรม)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเซียงหวาง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าสิ่งในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลเซียงหวาง อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี


ส่วนราชการ สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง 73-3-01-4805-001


ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	งานจัดทำโครงการ/แผนงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	120	6	720	0.009
2	งานควบคุมการออกปฏิบัติงานช่วยเหลือผู้ประสบภัย	180	83	14,940	0.180
3	งานฝึกอบรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	420	1	420	0.005
4	งานประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความสงบและป้องกันภัย	30	360	10,800	0.130
5	งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร	480	15	7,200	0.087
6	งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ประสบภัยต่างๆ (วาตภัย อุทกภัย อัคคีภัย)	180	52	9,360	0.113
7	งานรักษาความสงบเรียบร้อย	420	137	57,540	0.695
8	งานระงับเหตุผู้ประสบวาตภัย	300	52	15,600	0.188
9	งานระงับเหตุผู้ประสบอัคคีภัย	240	25	6,000	0.072
10	งานส่งเสริมและพัฒนา อปพร.	360	1	360	0.004
11	งานช่วยเหลือภัยแล้ง (สนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภค)	120	19	2,280	0.028


บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราภาษีในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

ส่วนราชการ สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง 73-3-01-4805-001 (ต่อ)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช่ ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่หมด ต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
12	งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	720	1	720	0.009
13	งานป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน	180	20	3600	0.043
14	ติดตามผลงาน และแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนการปฏิบัติงาน	240	84	20160	0.243
15	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	120	64	7,680	0.093
รวม					1.90

ลงชื่อ 
(นางณิรวารณ ทาคี)
หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ 
(นายสุทวัฒน์ วงศ์ศรี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

ลงชื่อ 
(นายสิทธิชัย นครธรรม)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าสิ่งในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

ส่วนราชการ สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ - เลขที่ตำแหน่ง -

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	ช่วยเหลืองานการจัดทำโครงการ/แผนงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	120	6	720	0.01
2	ช่วยเหลืองานควบคุมการออกปฏิบัติงานช่วยเหลือผู้ประสบภัย	180	83	14,940	0.18
3	ช่วยเหลืองานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ได้รับภัยต่างๆ (วาตภัย อุทกภัย อัคคีภัย)	180	52	9,360	0.11
4	ช่วยเหลืองานรักษาความสงบเรียบร้อย	420	137	57,540	0.69
5	ช่วยเหลืองานระงับเหตุผู้ประสบวาตภัย	300	52	15,600	0.19
6	ช่วยเหลืองานระงับเหตุผู้ประสบอัคคีภัย	240	25	6,000	0.07
7	ช่วยงานส่งเสริมและพัฒนา อปพร.	360	1	360	0.00
8	ช่วยงานช่วยเหลือภัยแล้ง (สนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภค)	120	19	2,280	0.03
9	ช่วยงานป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน	180	20	3600	0.04
10	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	120	64	7,680	0.09
รวม					1.43

ลงชื่อ



(นางณิรวรรณ ทาทิ)

หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ



(นายสุวัฒน์ วงศ์ศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

ลงชื่อ



(นายสิทธิชัย นครธรรม)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าสิ่งในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง อำเภอพิบูลย์ จังหวัดอุดรธานี

ส่วนราชการ สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป ตำแหน่ง งบประมาณทั่วไป (ปฏิบัติงานสาธารณสุข) ระดับ - เลขที่ตำแหน่ง -

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ขมวด ต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	ช่วยเหลืองานให้บริการสาธารณสุข เช่น การออกเยี่ยมการตรวจสุขภาพ ให้คำปรึกษากับงานอนามัย	35	75	2,625	0.03
2	ช่วยปฏิบัติงานด้านระบาดวิทยา เช่น ช่วยควบคุมตรวจสอบและปฏิบัติงานด้านระบาดวิทยา และโรคติดต่อ	250	301	75,250	0.91
3	ช่วยเหลืองานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	120	35	4,200	0.05
4	ช่วยเหลืองานสุขภาพ และสถานประกอบการ	180	75	13,500	0.16
5	ช่วยเหลืองานจัดการสิ่งปฏิกูล และขยะมูลฝอย	65	84	5,460	0.07
6	ช่วยเหลืองานอนามัยชุมชน	120	75	9,000	0.11
7	ช่วยเหลืองานให้คำแนะนำช่วยเหลือ สงเคราะห์ ให้กู้ยืมเงินโรคแก่ผู้ป่วยหรือประชาชนทั่วไปในเขตพื้นที่บริการ	35	175	6,125	0.07
8	ช่วยเหลืองานสนับสนุนให้บริการทางสาธารณสุขในด้านเวชภัณฑ์และเครื่องมือเครื่องใช้ทางสาธารณสุข	175	47	8,225	0.10
9	ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	75	60	4,500	0.05
รวม					1.56

ลงชื่อ



(นางณิรารณ ทาศิ)
หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ



(นายสุทวัฒน์ วงศ์ศรี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

ลงชื่อ



(นายสิทธิชัย นครธรรม)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง 3 ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

ส่วนราชการ สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ระดับ ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง 73-3-01-3601-001

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน 3 ปี (3)	ก่อน 2 ปี (4)	ก่อน 1 ปี (5)	
(1)	(2)				
1	งานให้บริการสาธารณสุข เช่น การออกเยี่ยมการตรวจสุขภาพ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานอนามัย	27	25	29	
2	ปฏิบัติงานด้านระบาดวิทยา เช่น ควบคุมตรวจสอบและปฏิบัติงานด้านระบาดวิทยา และโรคติดต่อ	151	168	172	
3	งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	17	23	25	
4	งานจัดทำแผนป้องกันโรคติดต่อ	1	1	1	
5	งานสุขภาพ และสถานประกอบการ	60	53	62	
6	งานจัดการสิ่งปฏิกูล และขยะมูลฝอย	29	37	49	
7	งานอนามัยชุมชน	50	60	69	
8	งานรวบรวมสถิติและข้อมูลการเกิดโรคติดต่อหรือโรคที่เป็นปัญหาทางสาธารณสุข	40	40	60	
9	งานให้คำแนะนำช่วยเหลือ สงเคราะห์ ให้ภูมิคุ้มกันโรคแก่ผู้ป่วยหรือประชาชนทั่วไปในเขตพื้นที่บริการ	138	143	159	
10	ปฏิบัติงานสนับสนุนให้บริการทางสาธารณสุขในด้านเวชภัณฑ์และเครื่องมือเครื่องใช้ทางสาธารณสุข	10	10	12	
11	งานเผยแพร่กิจกรรมวิชาการด้านสาธารณสุข	1	1	1	
12	ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	27	25	30	

ลงชื่อ



(นางณิชาวรรณ ทาคี)

หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ



(นายสุวัฒน์ วงศ์ศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

ลงชื่อ



(นายสิทธิชัย นครธรรม)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง 3 ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

ส่วนราชการ สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง 73-3-01-4805-001


ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน 3 ปี	ก่อน 2 ปี	ก่อน 1 ปี	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
1	งานจัดทำโครงการ/แผนงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1	3	3	
2	งานควบคุมการออกปฏิบัติงานช่วยเหลือผู้ประสบภัย	65	72	80	
3	งานฝึกอบรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1	1	1	
4	งานประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความสงบและป้องกันภัย	221	293	341	
5	งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร	5	7	10	
6	งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ได้รับภัยต่างๆ (วาตภัย อุทกภัย อัคคีภัย)	22	37	46	
7	งานรักษาความสงบเรียบร้อย	62	79	104	
8	งานระงับเหตุผู้ประสบวาตภัย	19	25	47	
9	งานระงับเหตุผู้ประสบอัคคีภัย	12	19	15	
10	งานส่งเสริมและพัฒนา อปพร.	1	1	1	
11	งานช่วยเหลือภัยแล้ง (สนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภค)	5	9	17	


บัญชีแสดงปริมาณอันหลัง 3 ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

ส่วนราชการ สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ ปง./ชง. เลขที่ตำแหน่ง 73-3-01-4805-001

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน 3 ปี (3)	ก่อน 2 ปี (4)	ก่อน 1 ปี (5)	
(1)					
12	งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1	1	1	
13	งานป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน	2	7	12	
14	ติดตามผลผลงาน และแก้ไขข้อบกพร่องข้อในการปฏิบัติงาน	37	40	67	
15	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	35	47	59	

ลงชื่อ 
(นางฉวีวรรณ ทาคี)
หัวหน้าสำนักปลัด


ลงชื่อ 
(นายสทวัฒน์ วงศ์ศรี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง


ลงชื่อ 
(นายสิทธิชัย นัครธรรม)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง


บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง 3 ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

ส่วนราชการ สำนักปลัด งานนโยบายและแผน ตำแหน่ง นิติกร ระดับ ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง 73-3-01-3105-001

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน 3 ปี (3)	ก่อน 2 ปี (4)	ก่อน 1 ปี (5)	
(1)	(2)				
1	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญเกี่ยวกับกฎหมาย ร่างกฎหมาย ข้อบังคับ ตอบข้อหารือ ของบุคคลและส่วนราชการ	20	37	59	
2	สอบสวนตรวจพิจารณาคำวินิจฉัยการเกี่ยวกับวินัยการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ ศึกษาวิเคราะห์เสนอแนะเกี่ยวกับกรปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางการพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับกฎหมาย	5	4	5	
3	ดำเนินการศูนย์ยุติธรรมชุมชน ศูนย์ดำรงธรรม	2	7	5	
4	ตรวจสอบความถูกต้องของร่างสัญญา ข้อบัญญัติ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งให้เป็นไปตามกฎหมาย	54	34	61	
5	ติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง				
6	ดำเนินการเกี่ยวกับนิติกรรมสัญญาที่ อบต. เป็นคู่สัญญา	11	19	28	
7	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	27	45	61	

ลงชื่อ 
(นางณัฐวรรณ ทาศิต)
หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ 
(นายสหัสวัฒน์ วงศ์ศรี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

ลงชื่อ 
(นายสิทธิชัย นครธรรม)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง


บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง 3 ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง อำเภอพิบูลย์ จังหวัดอุดรธานี

ส่วนราชการ กองช่าง งานออกแบบและควบคุมอาคาร ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ระดับ ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง 73-3-05-3701-001

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน 3 ปี (3)	ก่อน 2 ปี (4)	ก่อน 1 ปี (5)	
(1)	(2)				
1	ตรวจสอบ การออกแบบ เขียนแบบ และดำเนินการวางผังโครงการ และโครงสร้างทางวิศวกรรมโยธา เพื่อประกอบการขออนุมัติจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลงพัฒนาท้องถิ่น	172	267	302	
2	งานคำนวณโครงสร้างทางวิศวกรรมโยธา ประมาณการราคา และจัดทำราคากลางเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตั้งงบประมาณในการดำเนินงานด้านวิศวกรรมโยธาได้อย่างเพียงพอ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด	37	65	94	
3	วิเคราะห์ ทดลอง ทดสอบคุณสมบัติของวัสดุ อุปกรณ์และเครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในงานวิศวกรรมโยธา	37	39	47	
4	ตรวจสอบสัญญาก่อสร้าง ความคุ้มค่าและการดำเนินการก่อสร้าง และอำนวยความสะดวก ให้เป็นไปตามมาตรฐาน	37	39	47	
5	ตรวจสอบแบบก่อสร้างต่างๆ ที่ประชาชน หรือเอกชนในพื้นที่ขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522	25	27	30	
6	ตรวจสอบสิ่งก่อสร้างเพื่อออกหนังสือรับรองสิ่งปลูกสร้างตามที่ประชาชนและเอกชนในพื้นที่ร้องขอ	30	32	38	
7	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	23	30	41	

ลงชื่อ 
(นายสุศุทธิ งามกลิ่น)
ผู้อำนวยการกองช่าง

ลงชื่อ 
(นายสหัสวัฒน์ วงศ์ศรี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

ลงชื่อ 
(นายสิทธิชัย นครธรรม)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ศึกษาราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

บัญชีแสดงปริมาณเงินยอนหลัง 3 ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

ส่วนราชการ สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ
เลขที่ตำแหน่ง -

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน 3 ปี (3)	ก่อน 2 ปี (4)	ก่อน 1 ปี (5)	
(1)	(2)				
1	ช่วยเหลืองานการจัดทำโครงการ/แผนงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1	3	3	
2	ช่วยเหลืองานควบคุมการออกปฏิบัติงานช่วยเหลือผู้ประสบภัย	65	72	80	
3	ช่วยเหลืองานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่างๆ (วาตภัย อุทกภัย อัคคีภัย)	22	37	46	
4	ช่วยเหลืองานรักษาความสงบเรียบร้อย	62	79	104	
5	ช่วยเหลืองานระงับเหตุผู้ประสบวาตภัย	19	25	47	
6	ช่วยเหลืองานระงับเหตุผู้ประสบอัคคีภัย	12	19	15	
7	ช่วยงานส่งเสริมและพัฒนา อปพร.	1	1	1	
8	ช่วยงานช่วยเหลือภัยแล้ง (สนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภค)	5	9	17	
9	ช่วยงานป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน	2	7	12	
10	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	35	47	59	

ลงชื่อ



(นางณิรารณ ทาดิ)

หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ



(นายสหัสวัฒน์ วงศ์ศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

ลงชื่อ



(นายสิทธิชัย นครธรรม)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง 3 ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

ส่วนราชการ กองช่าง งานบริหารงานทั่วไป ตำแหน่ง งบประมาณทั่วไป (ปฏิบัติงานสาธารณสุข) ระดับ -

เลขที่ตำแหน่ง -

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน 3 ปี	ก่อน 2 ปี	ก่อน 1 ปี	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
1	ช่วยเหลืองานให้บริการสาธารณสุข เช่น การออกเยี่ยมการตรวจสุขภาพ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานอนามัย	27	25	29	
2	ช่วยปฏิบัติงานด้านระบาดวิทยา เช่น ช่วยควบคุมตรวจสอบและปฏิบัติงานด้านระบาดวิทยา และโรคติดต่อ	151	168	172	
3	ช่วยเหลืองานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	17	23	25	
4	ช่วยเหลืองานสุขภาพ และสถานประกอบการ	60	53	62	
5	ช่วยเหลืองานจัดการสิ่งปฏิกูล และขยะมูลฝอย	29	37	49	
6	ช่วยเหลืองานอนามัยชุมชน	50	60	69	
7	ช่วยเหลืองานให้คำแนะนำช่วยเหลือ สงเคราะห์ ให้ภูมิคุ้มกันโรคแก่ผู้ช่วยหรือประชาชนทั่วไปในเขตพื้นที่บริการ	138	143	159	
8	ช่วยเหลืองานสนับสนุนให้บริการทางสาธารณสุขในด้านเวชภัณฑ์และเครื่องมือเครื่องใช้ทางสาธารณสุข	10	10	12	
9	ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	27	25	30	


ลงชื่อ



(นางณิรวรรณ ทาทิ)

หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ



(นายสหัสวัฒน์ วงศ์ศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

ลงชื่อ



(นายสิทธิชัย นครธรรม)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ศึกษาราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง

แบบสรุปภาพรวมการเสนอขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ (ปี ๒๕๖๕-๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี
 ประกอบการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี)

ลำดับที่	อบต. อำเภอ (ประเภท)	ข้อมูลจำนวนบุคลากร			คชจ.๑ ประมาณ การตาม ปัจจุบัน	คชจ.๑ ประมาณ การตาม กรอบหลัง ปรับแผน	ส่วนราชการที่สังกัด ตำแหน่งที่ขอกำหนด เพิ่ม/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง	รายการ ขอเพิ่ม หรือยุบเลิก หรือเปลี่ยน แปลง (อัตรา)	ข้อมูลประกอบการพิจารณาประกอบด้วย	หมายเหตุ		
		พนักงาน ประจำ	ลูกจ้าง ทป.	พนักงานจ้าง ทักษะ คุณวุฒิ								
๑	อบต.เชียงหวาง อำเภอเพ็ญ ประเภท สามัญ	๑๙ (ว่าง ๖) ครู ๑๐	-	๑๙ (ว่าง ๕)	-	๑๕ (ว่าง ๓)	๑๙.๑๘	๒๐.๓๔	สำนักงานปลัด งานบริหารงานทั่วไป นักวิชาการสาธารณสุข (ปก/ชก.)	๑ อัตรา ขอเพิ่ม	๑. ตำแหน่งที่ขอปัจจุบันใน อบท.มีจำนวนเท่าใด (ครอง/ว่าง) ๒. ตำแหน่งที่ขอในส่วนราชการที่มีจำนวนเท่าใด ๓. ในส่วนราชการที่ขอมีข้าราชการ/พนักงานจ้างเท่าใด (ตำแหน่ง อะไรบ้าง /มีผู้ครองตำแหน่ง/ตำแหน่งว่าง เท่าใด) ๔. เหตุผลความจำเป็นที่ขอตำแหน่ง	
									๑. ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข เติบโตรวมไม่มี ๒. ในสำนักปลัด (งานบริหารงานทั่วไป) ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข เดิมภาพรวมไม่มีอัตรา ขอกำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา ๓. ในสำนักปลัด (งานบริหารงานทั่วไป) ภาพรวมมีบุคลากร ชรก. ๖ อัตรา, พจ. ๒ อัตรา รวม ๒๗ อัตรา ดังนี้ <u>พนักงานส่วนตำบล (๑) มีคนครอง ได้แก่</u> หัวหน้าสำนักปลัด ๑ อัตรา, นักทรัพยากรบุคคล ๑ อัตรา, จพงธุรการ ๑ อัตรา, จพง.ภาษาศร ๑ อัตรา (๒) ตำแหน่งว่าง ได้แก่ นักป้องกันฯ ๑ อัตรา, เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๑ อัตรา พนักงานจ้าง (๑) มีคนครอง ได้แก่ ผช.จพง.สาธารณสุข ๑ อัตรา, พนักงานขับรถ ๔ อัตรา, ภารโรง ๑ อัตรา, คนงานทั่วไป (แม่บ้าน) ๑ อัตรา, คนงานทั่วไป (พนักงานขับรถยนต์) ๑ อัตรา, คนงานทั่วไป (ประจำรถยนต์) ๗ อัตรา (๒) ตำแหน่งว่าง ได้แก่ ผช.จพง.ป้องกัน ๑ อัตรา, ผช.จพง.ธุรการ ๑ อัตรา พนักงานขับรถยนต์ ๓ อัตรา, คนงานทั่วไป (ประจำรถยนต์) ๑ อัตรา ๔. กำหนดเพิ่มเพื่อรองรับการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรคติดต่อ การปฏิบัติงานด้านสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อม การควบคุมโรค การฟื้นฟูสุขภาพ การจัดการสุขภาพให้กับประชาชนทั่วไปเพิ่ม มากขึ้น ประกอบกับในปีงบประมาณ ๒๕๖๓-๒๕๖๔ เกิดโรคอุบัติใหม่คือการแพร่ ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขไม่ เพียงพอ เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน จึงขอกำหนดตำแหน่ง นวก.สาธารณสุข เพิ่ม ๑ อัตรา			

แบบสรุปรูปภาพรวมการเสนอขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ (ปี ๒๕๖๕-๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี
 ประกอบการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี)

ลำดับที่	อบต. อำเภอ (ประเภท)	ข้อมูลจำนวนบุคลากร			คชจ.๑ ประมาณ การตาม กรอบแผนฯ ปัจจุบัน	คชจ.๑ ประมาณ การตาม กรอบหลัง ปรับแผน	ส่วนราชการที่ตั้ง ตำแหน่งที่ขอกำหนด เพิ่ม/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง	รายการ ขอเพิ่ม หรือยุบเลิก หรือเปลี่ยน แปลง (อัตรา)	ข้อมูลประกอบพิจารณาประกอบด้วย	หมายเหตุ		
		พนักงาน ประจำ	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ทป. ทักษะ คุณวุฒิ								
๒	อบต.เชียงหวาง อำเภอเพ็ญ ประเภทสามัญ	๑๙ (ว่าง ๖) ครู ๑๐	-	๑๙ (ว่าง ๕)	-	๑๕ (ว่าง ๓)	๑๙:๑๘	๒๐:๑๔	สำนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) สำนักงานทั่วไป	ขอเพิ่ม ๑ อัตรา	ข้อมูลประกอบพิจารณาประกอบด้วย ๑. ตำแหน่งที่ขอปัจจุบันใน อปท.มีจำนวนเท่าใด (ครอง/ว่าง) ๒. ตำแหน่งที่ขอในส่วนราชการที่ขอมีจำนวนเท่าใด ๓. ในส่วนราชการที่ขอมีข้าราชการ/พนักงานจ้างเท่าใด (ตำแหน่ง อะไรบ้าง /มีผู้ครองตำแหน่ง/ตำแหน่งว่าง เท่าใด) ๔. เหตุผลความจำเป็นที่ขอตำแหน่ง ๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เดิมภาพรวมไม่มี ๒. ในสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานป้องกัน เดิมภาพรวมไม่มีอัตรา ขอกำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา ๓. ในสำนักงาน (งานบริหารทั่วไป) ภาพรวมมีบุคลากร ชรก. ๖ อัตรา, พจ. ๒ อัตรา รวม ๒๗ อัตรา ดังนี้ <u>พนักงานส่วนตำบล (๑) มีคนครอง ได้แก่</u> หัวหน้าสำนักงาน ๑ อัตรา, นักทรัพยากรบุคคล ๑ อัตรา, จพง.ธุรการ ๑ อัตรา, จพง.การเกษตร ๑ อัตรา (๒) ตำแหน่งว่าง ได้แก่ นักป้องกัน ๑ อัตรา, เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๑ อัตรา พนักงานจ้าง (๑) มีคนครอง ได้แก่ ผช.จพง.สาธารณสุข ๑ อัตรา, พนักงานขับรถ ๔ อัตรา, ภารโรง ๑ อัตรา, คนงานทั่วไป (แม่บ้าน) ๑ อัตรา, คนงานทั่วไป (พนักงานขับรถ) ๑ อัตรา, คนงานทั่วไป (ประจำรถขยะ) ๗ อัตรา (๒) ตำแหน่งว่าง ได้แก่ ผช.จพง.ป้องกัน ๑ อัตรา, ผช.จพง.ธุรการ ๑ อัตรา พนักงานขับรถ ๓ อัตรา, คนงานทั่วไป (ประจำรถขยะ) ๑ อัตรา ๔. อบต.เชียงหวาง มีพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด ๒๑ หมู่บ้าน เป็นตำบลขนาดใหญ่ มีการดำเนินงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยเพิ่มมากขึ้น ไม้ว่าจะเป็นทางด้าน ประสานงาน กับส่วนราชการ งานบริการรับแจ้งเหตุสาธารณภัย ภัยพิบัติ วาดภัย อุทกภัย อีตีดภัย ภายในเขตตำบลเชียงหวาง งานให้ความรู้และช่วยเหลือประชาชน และการฝึกอบรมให้กับ อพป.ร. รวมไปถึงถึงปฏิบัติงานสนับสนุนงานด้านอื่นๆ ที่ผู้บังคับ บัญชามอบหมาย อบต.เชียงหวางได้วิเคราะห์ปริมาณงานแล้ว จึงขอกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพิ่ม ๑ อัตรา	

แบบสรุปภาพรวมการเสนอขอปรับแผนอัตราจ้าง ๓ (ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี
 ประกอบการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี)

ลำดับที่	อบต. อำเภอ (ประเภท)	ข้อมูลจำนวนบุคลากร				คชจ.๑ ประมาณการ การดำเนินงาน ปัจจุบัน	คชจ.๑ ประมาณการ การดำเนินงาน ปรับแผน	ส่วนราชการที่สังกัด	รายการ ขอเพิ่ม หรือยุบเลิก หรือเปลี่ยนแปลง (อัตรา)	ข้อมูลประกอบพิจารณาประกอบด้วย	หมายเหตุ	
		พนักงาน	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง								
			ทป. ทักษะ	คณวุฒิ								
๓	อบต.เชียงหวาง อำเภอเพ็ญ ประเภท สามัญ	๑๙ (ว่าง ๖) ครู ๑๐	-	๑๙ (ว่าง ๕)	-	๑๕ (ว่าง ๓)	๑๙,๑๘	๒๐,๓๔	สำนักงานปลัด งานนโยบายและแผน นิติกร (ปก./ชก.)	ขอเพิ่ม ๑ อัตรา	๑. ตำแหน่ง นิติกร เดิมภาพรวมไม่มี ๒. ในสำนักงานปลัด (งานนโยบายและแผน) ตำแหน่ง นิติกร เดิมภาพรวมไม่มีอัตรา ขอตำแหน่งเพิ่ม ๑ อัตรา ๓. ในสำนักงานปลัด (งานนโยบายและแผน) ภาพรวมมีบุคลากร ชรก. ๑ อัตรา, พจ. ๑ อัตรา รวม ๒ อัตรา ดังนี้ พนักงานส่วนตำบล (๑) มีคนครอง ได้แก่ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑ อัตรา (๒) ตำแหน่งว่าง - พนักงานจ้าง มีคนครอง ได้แก่ ผช.จหนท.บันทึกข้อมูล ๑ อัตรา ๔. ด้วย อบต.เชียงหวาง มีการจ้างและอำนาจหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย องค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรองรับการร้องทุกข์ของประชาชนในพื้นที่ เพื่อให้การบริหารจัดการของอบต. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประโยชน์ สูงสุด ต่อประชาชนและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน อบต. เชียงหวาง จึงมี ความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งขึ้นมาเพื่อดูแลและปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายหมาย ของ อบต. จึงขอกำหนดตำแหน่งนิติกรเพิ่ม ๑ อัตรา	

แบบสรุปภาพรวมการเสนอขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ (ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี
 ประกอบการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี)

ลำดับที่	อบต. อำเภอ (ประเภท)	ข้อมูลจำนวนบุคลากร			คชจ.๑ ประมาณ การตาม ปัจจุบัน	คชจ.๑ ประมาณ การตาม กรอบหลัง ปรับแผน	ส่วนราชการที่สังกัด	รายการ ขอเพิ่ม หรือยุบเลิก หรือเปลี่ยน แปลง (อัตรา)	ข้อมูลประกอบพิจารณาประกอบด้วย	หมายเหตุ		
		พนักงาน	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง								
๔	อบต.เชียงหวาง อำเภอเพ็ญ ประเภท สามัญ	๑๙ (ว่าง ๖) ครู ๑๐	-	๑๙ (ว่าง ๕)	-	๑๕ (ว่าง ๓)	๑๙๑๘	๒๐๗๔	งานออกแบบและควบคุม อาคาร วิศวกรรมโยธา (ปก/ชก.)	ขอเพิ่ม ๑ อัตรา	๑. ตำแหน่ง วิศวกรรมโยธา เดิมภาพรวมไม่มี ๒. ในกองช่าง (งานออกแบบและควบคุมอาคาร) ตำแหน่ง วิศวกรรมโยธา เดิมภาพรวมไม่มีอัตราขอเพิ่ม ๑ อัตรา ๓. ในกองช่าง ภาพรวมมีข้าราชการ ๔ อัตรา, พนักงานจ้าง ๖ อัตรา รวม ๑๐ อัตรา ดังนี้ พนักงานส่วนตำบล (๑) มีนครรอง ผอ.กองช่าง ๑ อัตรา, นายช่างโยธา ๑ อัตรา, นายช่างไฟฟ้า ๑ อัตรา (๒) ตำแหน่งว่าง นายช่างโยธา ๑ อัตรา พนักงานจ้าง (๑) มีนครรอง ผช.นายช่างโยธา ๑ อัตรา, ผช. จนท.ธุรการ ๑ อัตรา, ผช. นายช่างไฟฟ้า ๑ อัตรา, คนงานทั่วไป ๑ อัตรา (๒) ตำแหน่งว่าง ผช.นายช่างเขียนแบบ ๑ อัตรา, คนงานทั่วไป ๑ อัตรา ๔. อบต.เชียงหวาง มีภารกิจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบประมาณราคาทางด้านวิศวกรรม วิจัย การจัดเก็บและการทดสอบ คุณภาพวัสดุ งานทะเบียนอาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานผังเมืองตาม พรบ.การผังเมือง งานควบคุมการก่อสร้าง ควบคุมอาคารตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม กำหนดไว้สำหรับผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรมเท่านั้น อบต.เชียงหวางจึงมีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งวิศวกรโยธาเพิ่ม ๑ อัตรา เพื่อช่วยในการดำเนินการและตรวจสอบการดำเนินการในขั้นตอนการก่อสร้าง และควบคุมงานในโครงการต่างๆ ให้มีความถูกต้อง มีคุณภาพ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด	

แบบสรุปภาพรวมการเสนอขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง (ปี ๒๕๖๕-๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง อำเภอพิบูลย์ จังหวัดอุดรธานี
 ประกอบการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี)

ลำดับ ที่	อบต. อำเภอ (ประเภท)	ข้อมูลจำนวนบุคลากร			คชจ.๑ ประมาณ การตาม กรอบแผนฯ ปัจจุบัน	คชจ.๑ ประมาณ การตาม กรอบหลัง ปรับแผน	ส่วนราชการที่สังกัด	รายการ ขอเพิ่ม หรือยุบเลิก หรือเปลี่ยน แปลง (อัตรา)	ข้อมูลประกอบพิจารณาประกอบด้วย	หมายเหตุ
		พนักงาน ประจำ	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง						
๕	อบต.เชียงหวาง อำเภอพิบูลย์ ประเภท สามัญ	๑๙ (ว่าง ๖) ครู ๑๐	-	๑๙ (ว่าง ๕)	-	๑๕ (ว่าง ๓)	๑๙.๑๘	๒๐.๗๔	<p>สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>ขอเพิ่ม ๑ อัตรา</p> <p>๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วย จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เต็มภาพรวมมี ๑ อัตรา ๒. ในสำนักปลัด (งานงานบริหารงานทั่วไป) ตำแหน่ง ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยเต็มภาพรวมมี ๑ อัตรา ขอกำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา ๓. ในสำนักปลัด (งานบริหารงานทั่วไป) ภาพรวมมีข้าราชการ ๖ อัตรา พ.จ. ๒๑ อัตรา รวม ๒๗ อัตรา ดังนี้</p> <p>พนักงานส่วนตำบล (๑) มีคนครอง ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ๑ อัตรา, นักทรัพยากรบุคคล ๑ อัตรา, จพง.ธุรการ ๑ อัตรา, จพง.การเกษตร ๑ อัตรา (๒) ตำแหน่งว่าง ได้แก่ นักป้องกันฯ ๑ อัตรา, เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๑ อัตรา พนักงานจ้าง (๑) มีคนครอง ได้แก่ ผช.จพง.สาธารณสุข ๑ อัตรา, พนักงานขับรถ ๔ อัตรา, ภารโรง ๑ อัตรา, คนงานทั่วไป (แม่บ้าน) ๑ อัตรา, คนงานทั่วไป (พนักงานขับรถยนต์) ๑ อัตรา, คนงานทั่วไป (ประจำรถขยะ) ๗ อัตรา (๒) ตำแหน่งว่าง ได้แก่ ผช.จพง.ป้องกัน ๑ อัตรา, ผช.จพง.ธุรการ ๑ อัตรา พนักงานขับรถยนต์ ๓ อัตรา, คนงานทั่วไป (ประจำรถขยะ) ๑ อัตรา</p> <p>๔. อบต.เชียงหวาง เป็น อบต.ขนาดใหญ่ มีพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด ๒๑ หมู่บ้าน มี ประชากร ๑๔,๖๘๐ คน กำหนดเพิ่มเพื่อรองรับภารกิจในตำบลบ้านบึงและบรรเทา สาธารณภัย เช่น งานรับแจ้งเหตุภัยพิบัติ วัสดุภัย อุทกภัย อัคคีภัย รวมไปถึงความรู้ และช่วยเหลือประชาชน งานอำนวยความสะดวก และงานสนับสนุนงานอื่นๆ โดย ได้วิเคราะห์ปริมาณงานแล้ว จึงขอกำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา</p>	

แบบสรุปภาพรวมการเสนอขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง (ปี ๒๕๖๕-๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี
 ประกอบการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี)

ลำดับ ที่	อบต. อำเภอ (ประเภท)	ข้อมูลจำนวนบุคลากร				คชจ.ฯ ประมาณ การตาม กรอบแผนฯ ปัจจุบัน	คชจ.ฯ ประมาณ การตาม กรอบหลัง ปรับแผน	ส่วนราชการที่สังกัด	รายการ ขอเพิ่ม หรือยุบเลิก หรือเปลี่ยน แปลง (อัตรา)	ข้อมูลประกอบพิจารณาประกอบด้วย	หมายเหตุ	
		พนักงาน	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง								
				ทป.	ทักษะ คุณวุฒิ							
๖	อบต.เชียงหวาง อำเภอเพ็ญ ประเภทสามัญ	๑๙ (ว่าง ๖) ครู ๑๐	-	๑๔ (ว่าง ๕)	-	๑๕ (ว่าง ๓)	๑๙:๑๘	๒๐:๑๔	สำนักงานปลัด งานบริหารงานทั่วไป คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสาธารณสุข)	ขอเพิ่ม ๑ อัตรา	๑. ตำแหน่ง คงงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสาธารณสุข) เดิมภาพรวมไม่มี ๒. ในสำนักปลัด (งานบริหารงานทั่วไป) ตำแหน่ง คงงานทั่วไป (ปฏิบัติงาน สาธารณสุข) เดิมภาพรวมไม่มี ขอกำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา ๓. ในสำนักปลัด (งานบริหารงานทั่วไป) ภาพรวมมีบุคลากร ชรก. ๖ อัตรา, พจ. ๒๑ อัตรา รวม ๒๗ อัตรา ดังนี้ พนักงานส่วนตำบล (๑) มีคนครอง ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ๑ อัตรา, นักทรัพยากรบุคคล ๑ อัตรา, จพงธุรการ ๑ อัตรา, จพงการเกษตร ๑ อัตรา (๒) ตำแหน่งว่าง ได้แก่ นักป้องกันฯ ๑ อัตรา, เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๑ อัตรา พนักงานจ้าง (๑) มีคนครอง ได้แก่ ผช.จพงสาธารณสุข ๑ อัตรา, พนักงานขับรถ ๔ อัตรา, การโรง ๑ อัตรา, คนงานทั่วไป (แม่บ้าน) ๑ อัตรา, คนงานทั่วไป (พนักงานขับรถยนต์) ๑ อัตรา, คนงานทั่วไป (ประจํารถยนต์) ๗ อัตรา (๒) ตำแหน่งว่าง ได้แก่ ผช.จพง.ป้องกัน ๑ อัตรา, ผช.จพง.ธุรการ ๑ อัตรา พนักงานขับรถยนต์ ๓ อัตรา, คนงานทั่วไป (ประจํารถยนต์) ๑ อัตรา ๔. เพื่อช่วยเหลือภารกิจด้านงานสาธารณสุขที่เพิ่มมากขึ้น ช่วยงานสนับสนุนในการฝึก ระวัง และการส่งเสริมสุขภาพในตำบล ช่วยปฏิบัติงานด้านสุขภาพ งานอนามัย ควบคุมโรคติดต่อและให้บริการประชาชนภายในตำบล โดยในตำบลเชียงหวางมี ประชากร ๑๔,๖๘๐ คน และมีทั้งหมด ๒๑ หมู่บ้าน จึงขอกำหนดตำแหน่งคนงาน ทั่วไป (ปฏิบัติงานสาธารณสุข) เพิ่ม ๑ อัตรา	