

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี



ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนแสลบ
อำเภอห้วยกระเจา จังหวัดกาญจนบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๓
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๔

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพ ของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลดอนแสลบจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนแสลบ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนแสลบ

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนแสลบ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนแสลบ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนแสลบ

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนแสลบสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนแสลบ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลอนแสดล

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลอนแสดล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลอนแสดล

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดกาญจนบุรีได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๗ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๘ การกำหนดยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ

๓.๘.๑ เป้าประสงค์

๑. ส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร กลุ่มเกษตรกรภายใต้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เกษตรทฤษฎีใหม่ และเกษตรสีเขียว

๒. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สิ่งอำนวยความสะดวกและสาธารณูปโภคต่างๆ

๓. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตทุกกลุ่มเป้าหมาย

๔. ส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์และดูแลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. พัฒนาและส่งเสริมการศึกษาอย่างต่อเนื่อง บำรุงส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. สนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นร่วมแสดงความคิดเห็นร่วม ตรวจสอบการดำเนินงานต่างๆ

๓.๘.๒ ตัวชี้วัด

๑. จำนวนกลุ่มส่งเสริมอาชีพเพิ่มขึ้นเพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นมีรายได้เพิ่มขึ้น และพึ่งตนเองได้มากขึ้น

๒. จำนวนโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานในด้านต่างๆที่ อบต. จัดให้มีขึ้นในแต่ละปี

๓. จำนวนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และประชาชนโดยทั่วไปที่มีสิทธิและลงทะเบียนกับ อบต. เพื่อขอรับสิทธิได้รับบริการอย่างทั่วถึงทุกคน ประชาชนผู้ประสบสาธารณภัยมีความพึงพอใจในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน

๔. จำนวนครัวเรือนในตำบลตอนแสบ สามารถบริหารจัดการขยะได้ด้วยตนเองเพิ่มขึ้น มีการอนุรักษ์ทรัพยากรในพื้นที่มากขึ้น

๕. จำนวนประชาชนในเขต อบต. มีความรู้และเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาการท่องเที่ยว ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณีและกีฬาเพื่อขึ้น

๖. องค์การบริหารส่วนตำบลตอนแสบไทยมีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

๓.๘.๓ ค่าเป้าหมาย

๑. จำนวนกลุ่มส่งเสริมอาชีพเพิ่มขึ้นปีละ ๒ กลุ่ม เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นมีรายได้เพิ่มขึ้น และพึ่งตนเองได้มากขึ้น

๒. อบต. จัดให้มีโครงสร้างพื้นฐานในด้านต่างๆ เพื่อให้บริการประชาชนได้อย่างน้อย หมู่บ้านละ ๑ โครงการ

๓. จำนวนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และประชาชนโดยทั่วไปที่มีสิทธิและลงทะเบียนกับ อบต. เพื่อขอรับสิทธิได้รับบริการอย่างทั่วถึงทุกคน ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์ และประชาชนผู้ประสบสาธารณภัยมีความพึงพอใจในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนร้อยละ ๘๐

๔. จำนวนครัวเรือนในตำบลตอนแสบ สามารถบริหารจัดการขยะได้ด้วยตนเองเพิ่มขึ้น มีการอนุรักษ์ทรัพยากรในพื้นที่มากขึ้นร้อยละ ๒๐

๕. ประชาชนในเขต อบต. มีความรู้และเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาการท่องเที่ยว ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณีและกีฬาเพื่อขึ้นร้อยละ ๑๐ ต่อปี

๖. องค์การบริหารส่วนตำบลตอนแสบมีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๘๐

๓.๘.๔ กลยุทธ์

๑. การส่งเสริมอาชีพ การเกษตร เกษตรอุตสาหกรรมและแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

๒. อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

๓. การคมนาคมและการขนส่ง

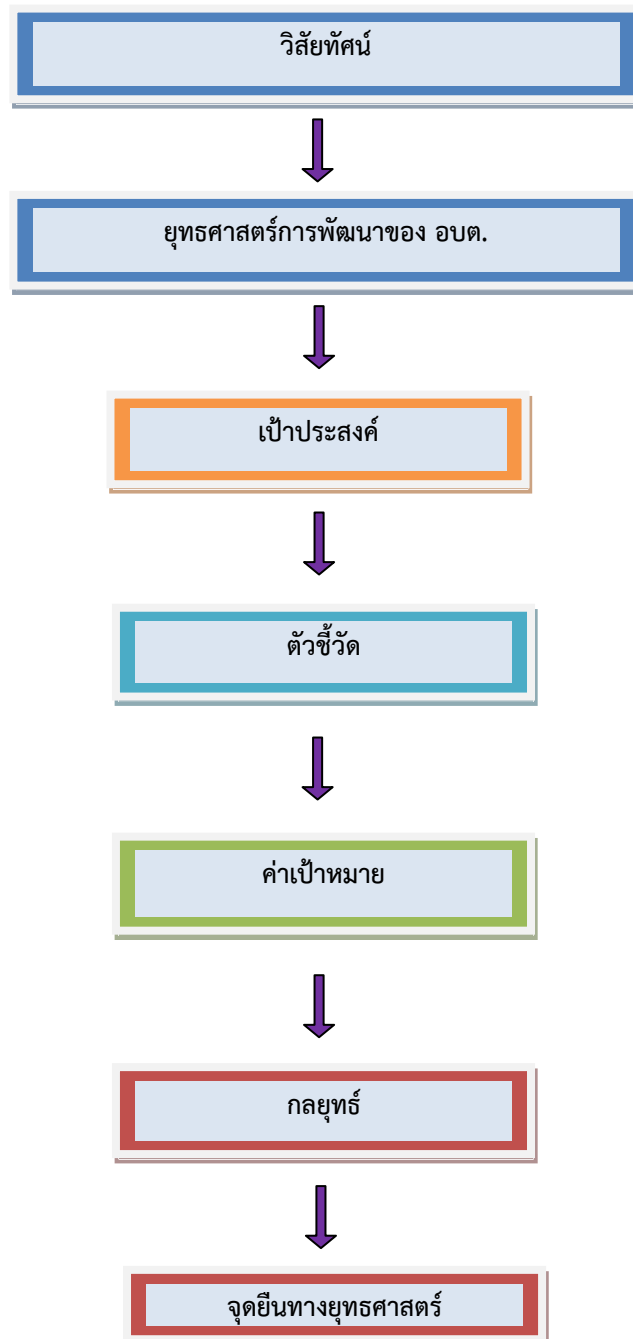
๔. การส่งเสริมสนับสนุนและบำรุงรักษาสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน

๕. การผังเมือง
๖. การพัฒนาสังคมและสังคมสงเคราะห์
๗. การพัฒนาและส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ
๘. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา
๙. การสาธารณสุข
๑๐. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๑๑. การรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๑๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๓. การอนุรักษ์ฟื้นฟูและส่งเสริมทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๔. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ
๑๕. การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๑๖. การพัฒนาแหล่งน้ำ
๑๗. การส่งเสริมอนุรักษ์ ฟื้นฟูด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
๑๘. การส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น
๑๙. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
๒๐. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ
๒๑. การปรับปรุงพัฒนาสถานที่ พัสตุดูและทรัพย์สินสำหรับการปฏิบัติงาน
๒๒. การส่งเสริมความรู้และสร้างจิตสำนึกในการทำงาน
๒๓. การส่งเสริมการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๒๔. ส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วม

๓.๘.๕ จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑. พัฒนาชุมชนให้น่าอยู่มีความปลอดภัย โดยได้รับบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อความสะดวก รวดเร็ว และรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ
๒. พัฒนาระบบการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมสำคัญทางศาสนา อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป
๓. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งตนเองตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๔. กำจัดขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและมลภาวะสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่นอย่างมีระบบและมีความยั่งยืน
๕. อบต. มีการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

๓.๘.๖ ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนแสลบ
การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนแสลบ
มีความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม ดังนี้



๓.๙ การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

๓.๙.๑ การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของ อบต.ดอนแสลบ ได้ใช้การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trend ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑. จุดแข็ง (S : Strength)

- ประชาชน ผู้นำชุมชน มีความพร้อมที่จะให้ความร่วมมือกับทางราชการในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

- ชุมชนเข้มแข็งได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานครบถ้วน
- ประชาชนยังยึดมั่นในขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น
- ประชากรส่วนใหญ่มีอาชีพเกษตรกรรมผลผลิตทางการเกษตรที่สำคัญ ได้แก่ ข้าว อ้อย

มันสำปะหลัง ฯลฯ

- มีความสงบไม่ค่อยจะมีปัญหา ด้านความปลอดภัยและด้านมลพิษ
- มีวัด ๑๐ แห่ง สำนักสงฆ์ ๑ แห่ง
- มีกองทุนหมู่บ้าน มีกลุ่มอาชีพต่างๆ

๒. จุดอ่อน (W : Weakness)

- ขาดแหล่งเก็บกักน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและเพื่อการเกษตร
- ขาดสถานศึกษาระดับฝึกอาชีพไม่มีสถานประกอบกิจการขนาดใหญ่ไม่มีโรงงานในพื้นที่
- ประชากรส่วนใหญ่คือเด็กและผู้สูงอายุ วัยแรงงานมีน้อย
 - เด็กและเยาวชนในพื้นที่ขาดโอกาสทางการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๓. โอกาส (O : Opportunity)

- มีเส้นทางคมนาคมสะดวกสามารถรองรับการขยายตัวของการลงทุนทางเศรษฐกิจ
- รัฐบาลมีนโยบายให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๔. ข้อจำกัด (T : Threat)

- ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลดอนแสลบ เป็น อบต.ขนาดกลาง มีหมู่บ้าน ๒๔ หมู่บ้าน แต่มีงบประมาณจำกัดเมื่อเทียบกับภารกิจหน้าที่ต่างๆตามกฎหมายที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของ อบต.ตามกฎหมายอื่น ตามภารกิจถ่ายโอนฯ ตามนโยบายท้องถิ่น นโยบายจังหวัดและนโยบายรัฐบาล

- งบประมาณที่ได้รับจากส่วนกลาง ไม่เพียงพอในการบริหารงาน
- กฎหมายและระเบียบต่างๆในการปฏิบัติงานทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหารงาน
- การพัฒนาบางด้านต้องเป็นไปตามกฎหมาย จึงไม่สามารถดำเนินการแก้ปัญหาได้ ต้อง

อาศัยความเสียสละของชุมชนซึ่งบางครั้งก็ทำได้ยาก

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๔.๑ สภาพปัญหา

การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้องขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนแสลบนั้น ได้ทำการประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

๑.๑ ประชาชนยังไม่รวมกลุ่มกันเพื่อดำเนินการด้านเศรษฐกิจของชุมชนในรูปของกลุ่มอาชีพอย่างเข้มแข็งส่วนใหญ่ทำเฉพาะในครัวเรือน

๑.๒ ผลผลิตทางการเกษตรราคาตกต่ำ เนื่องจากต้องผ่านพ่อค้าแม่ค้าคนกลาง

๒. ยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒.๑ ประชาชนต้องการเส้นทางในการสัญจรไปมาเพิ่มมากขึ้น

๒.๒ ไฟฟ้าส่องสว่างทางและที่สาธารณะยังไม่สามารถดำเนินการครอบคลุมพื้นที่ได้ทั้งหมด

๒.๓ รางระบายน้ำยังไม่เพียงพอ ทำให้มีน้ำขังเป็นบางจุด

๒.๔ แหล่งน้ำในการเกษตรไม่พอเพียงในช่วงฤดูแล้งและน้ำประปาสำหรับอุปโภค-บริโภค

และยังไม่ได้มาตรฐาน

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม

๓.๑ เด็กนักเรียนไม่ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงกว่าชั้นพื้นฐาน และขาดงบประมาณในการศึกษา ครอบครัวยากจน

๓.๒ เยาวชนและวัยรุ่นติดเกมส์ บุหรี่ เหล้า ยาเสพติด และท้องก่อนวัยอันสมควร

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๑ ปัญหาเรื่องการบริหารจัดการขยะในชุมชน

๔.๒ ประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม

๕.๑ ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณีถูกสังคมสมัยใหม่ค่อยๆเปลี่ยนแปลงไปและไม่ค่อยมีผู้สืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ

๖.๑ ขาดอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน

๖.๒ ประชาชนไม่ค่อยให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น

๔.๒ ความต้องการ

ความต้องการของชุมชนในท้องถิ่น ส่วนใหญ่จะมีความเห็นสอดคล้องกับสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นในตำบล ดังนี้

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ต้องการให้ปรับปรุง ซ่อมแซมถนนให้ใช้งานได้ตลอดปี

๒. ต้องการให้มีการขยายไฟฟ้าสาธารณะให้ครอบคลุมทั่วถึง

๓. ต้องการให้มีการจัดทำผังเมือง

๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

๑. สนับสนุนให้ราษฎรจัดตั้งกลุ่มอาชีพต่าง ๆ เพื่อเพิ่มรายได้

๒. สนับสนุนส่งเสริมให้ราษฎรปลูกพืชเศรษฐกิจ รวมทั้งแปรรูปผลิตผลทางการเกษตรเพื่อ

แก้ไขปัญหาราคาตลาดพืชผล

๓. ราษฎรต้องการ ความรู้ ความเข้าใจ ในการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการเพิ่มผลผลิต

๔. ต้องการรวมกลุ่มเกษตรกร เพื่อให้มีอำนาจต่อรองทางเศรษฐกิจและการรับบริการ

๓. ความต้องการด้านสังคม

๑. ต้องการแหล่งบริการข้อมูลข่าวสาร

๒. ต้องการศูนย์การเรียนรู้ชุมชนและแหล่งถ่ายทอดความรู้ด้านต่าง ๆ

อย่างทั่วถึง
เพิ่มมากขึ้น

๓. ส่งเสริมให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ให้มากโดยมีการประชาสัมพันธ์

๔. ส่งเสริมให้ความรู้ความเข้าใจด้านสุขภาพอนามัยตลอดจนการให้บริการแก่ประชาชน

๕. สนับสนุนองค์กรและกลุ่มต่าง ๆ ให้มีบทบาทในการแก้ไขปัญหาท้องถิ่น

๖. สนับสนุนส่งเสริมการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณีที่สำคัญของท้องถิ่น

๔. ความต้องการด้านการเมืองการบริหาร

๑. เผยแพร่ข่าวสารข้อมูลให้ประชาชนได้รับทราบอย่างกว้างขวาง ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น

๒. ต้องการให้มีการจัดสรรงบประมาณสำหรับการพิจารณาเพิ่มมากขึ้น

๓. ต้องการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่น

๕. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ต้องการให้มีระบบการจัดเก็บขยะมูลฝอยที่ดีมีประสิทธิภาพ

๒. การปลูกป่าทดแทนแลการดูแลรักษา

๓. ต้องการให้มีระบบการควบคุมการปล่อยน้ำเสีย การดูแลสภาพแวดล้อมของแม่น้ำ ลำ

คลอง

๔. ต้องการให้บ้านเมืองน่าอยู่ มีความร่มรื่นสวยงาม มีสถานที่พักผ่อนเพื่อการนันทนาการ

อย่างเพียงพอ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑. การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ

๒. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่นอื่น

๓. การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร

๔. การสาธารณสุขการ

๕. การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก

๖. การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

๗. การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

๘. การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

๙. การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑. การจัดการศึกษา

๒. การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ

๓. การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

๔. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

๕. การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

๖. การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์

๗. การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

๘. การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

๙. การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
๔. การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตตำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๒. การส่งเสริมการฝึก และการประกอบอาชีพ
๓. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๔. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๕. การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
๓. การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
๔. การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๕. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการศึกษา
๒. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๓. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๔. การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
๕. การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒. ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓. การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๔. การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลตอนแสดวิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่

ภารกิจหลัก

๑. **ด้านโครงสร้างพื้นฐาน** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำ ทางบกและทางระบายน้ำ
๒. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
๓. การสาธารณสุขการ

๒. **ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. การจัดการศึกษา
๒. การส่งเสริมการกีฬา
๓. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การรักษาพยาบาล การป้องกันและระงับ

โรคติดต่อ

๔. การสังคมสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน สตรี คนชรา คนพิการ และ

ผู้ด้อยโอกาส

๕. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๖. การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ

๓. **ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย** ภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

๑. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๒. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสถานอื่นๆ

๓. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔. **ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕. **ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๒. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย

๖. **ด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๗. **ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๒. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

ภารกิจรอง

๑. **ด้านโครงสร้างพื้นฐาน** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. การควบคุมอาคาร
๒. การผังเมือง

๒. **ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๓. **ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย** ภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

๑. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๒. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๓. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

๔. **ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว** มีภารกิจที่

เกี่ยวข้องกับ

๑. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๒. การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน
๓. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
๔. เทศพาณิชย์

๕. **ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจที่

เกี่ยวข้องกับ

๑. การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

และสิ่งแวดล้อม

๒. การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๖. **ด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

๗. **ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในองค์การบริหารส่วนตำบลตอนแสดบ
๒. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนแสดบ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลตอนแสดบ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง และกองช่าง ทั้งนี้ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ จำนวนทั้งสิ้น ๓๒ อัตรာ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๘ อัตรာ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๓ อัตรารวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๖๓ อัตรารวม

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนแสดบดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลตอนแสดบ มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจด้าน งานบริหารงานทั่วไป งานนโยบายและแผน งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานกิจการสภา

๒. กองคลัง มีภารกิจด้านงานการเงิน งานบัญชี งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ และงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๓. กองช่าง มีภารกิจด้าน งานก่อสร้าง งานออกแบบและควบคุมอาคาร และงานประสานสาธารณูปโภค

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๖ งานกิจการสภา</p>	<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๓ งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๔ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <p>๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>	
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p>	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p>	
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p>	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p>	

บัญชีขอความเห็นชอบกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
 มติ ก.อบต.กาญจนบุรี ครั้งที่ /๒๕๖๓ เมื่อวันที่ กันยายน ๒๕๖๓
 องค์การบริหารส่วนตำบลดอนแสลบ อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ

ส่วนราชการ	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			เดิม	ไม่ว่าง	ว่าง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด												
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารทั่วไป												
นักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์			๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป												
คนงาน			๓	๓	-	๓	๓	๓	-	-	-	
ยาม			๒	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	
งานการเจ้าหน้าที่												
นักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
งานนโยบายและแผน												
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง			กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			เดิม	ไม่ว่าง	ว่าง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม												
นักวิชาการศึกษา ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๓๔๙		คศ.๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๓๕๐		คศ.๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๓๕๑		คศ.๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๓๕๒		คศ.๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๓๕๓		คศ.๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา			๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)			๒	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป												
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)			๔	๔	-	๔	๔	๔	-	-	-	
งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน												
นักพัฒนาชุมชน ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๒	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน			๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย												
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
ผู้ช่วยจพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา			๒	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง			กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			เดิม	ไม่ว่าง	ว่าง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม												
นักวิชาการสาธารณสุข ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง												
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการเงิน												
นักวิชาการคลัง ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง			๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบัญชี												
นักวิชาการเงินและบัญชี ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี			๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัสดุและทรัพย์สิน												
นักวิชาการพัสดุ ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๓	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้												
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้			๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง												
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			ขอปรับปรุงในครั้งนี้ (+เพิ่ม/-ลด)			หมายเหตุ
			เต็ม	ไม่ว่าง	ว่าง	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
งานออกแบบ ก่อสร้างและควบคุมอาคาร												
นายช่างโยธา ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
ผู้ช่วยนายช่างโยธา												
งานประสานสาธารณูปโภค												
เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๔	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า												
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ												
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา												
พนักงานจ้างทั่วไป												
คนงาน												
หน่วยตรวจสอบภายใน												
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม			๖๓	๔๙	๑๔	๖๓	๖๓	๖๓	-	-	-	

รวมเงินอุดหนุน

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ๗๕,๖๐๐,๐๐๐ บาท
 ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ๑๓,๖๙๙,๔๖๗ บาท
 คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๑๒

ไม่รวมเงินอุดหนุน

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ๓๙,๙๑๖,๒๗๕ บาท
 ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ๑๓,๖๙๙,๔๖๗ บาท
 คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๓๒

๔. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลคอนแสลง อำเภอห้วยกระเจา จังหวัดกาญจนบุรี

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า						อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
																			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๔๖๒,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๕๖๐	๑๖,๕๔๐	๑๖,๕๔๐	๖๔๖,๕๖๐	๖๖๓,๐๐๐	๖๗๙,๕๔๐	๓๘,๕๐๐			
๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน <i>ส่วนนักปลัด</i>	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(ว่างเต็ม)			
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๘๗,๕๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๕๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๔,๗๒๐	๔๕๕,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	๓๒,๔๕๐			
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๕๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๓๒๐	๓๕๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๒๖,๙๘๐			
๕	นักประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๕๓,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๖๕๐	๘,๘๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๑,๕๔๐			
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๕๙,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๙๑,๒๔๐	๒๑,๖๒๐			
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๒๐	๖,๔๘๐	๖,๘๐๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๘,๓๒๐	๑๗๔,๘๘๐	๑๒,๕๗๐			
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๒๖,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๘๘๐	๒๔๙,๒๔๐	๑๘,๘๘๐			
๙	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๘๐,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๓๒๐	๙,๖๐๐	๒๘๙,๐๘๐	๒๙๘,๔๐๐	๓๐๘,๐๘๐	๒๓,๓๔๐			
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๙๙,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๒๐๘,๒๐๐	๒๑๘,๘๘๐	๒๒๘,๔๐๐	๑๖,๒๒๐			
๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๓๑๒,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๖๘๐	๓๒๓,๐๔๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๔๔,๒๘๐	๒๖,๐๘๐			
๑๒	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(ว่างเต็ม)			
๑๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๒๕๒,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๒๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๒๖๐,๔๐๐	๒๖๘,๘๐๐	๒๗๗,๖๘๐	๑๖,๐๒๐			
๑๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๙๙,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๒๐๐	๒๐๗,๒๔๐	๒๑๕,๕๖๐	๒๒๒,๗๖๐	๑๖,๖๔๐			
๑๕	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(ว่างเต็ม)			
๑๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๕	๕	-	-	๕	๕	๕	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างตามแผน			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																					
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๖๓,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๙,๙๒๐	๑๗๖,๗๖๐	๑๘๓,๘๔๐	๑๓,๖๑๐			
๑๘	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๓๓,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๘๒๐	๑๔๖,๔๔๐	๑๕๔,๒๐๐	๑๐,๙๗๐			
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๕๑,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๑,๕๐๐			

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
				จำนวน(คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๘๘,๖๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๘,๑๖๐	๑๙๖,๒๐๐	๒๐๔,๑๒๐	๒๑๒,๒๘๐	๑๕,๗๒๐	
๒๑	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		๑	๑	๑๓๘,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๖๐	๘,๑๖๐	๑๔๕,๙๒๐	๑๕๓,๗๒๐	๑๖๑,๘๘๐	๑๕,๕๓๐	
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา		๑	๑	๑๓๓,๕๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๐๐	๕,๖๕๐	๕,๘๘๐	๑๓๘,๘๕๐	๑๔๔,๕๘๐	๑๕๐,๓๖๐	๑๑,๑๒๐	
๒๓	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (รอบรพทุกน้ำ)		๑	๑	๑๗๓,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๑๒๐	๑๘๗,๓๒๐	๑๙๔,๘๘๐	๑๔,๕๓๐	
๒๔	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (รอบรพทุกน้ำ)		๑	๑	๑๒๗,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๕๐๐	๕,๕๖๐	๑๓๒,๒๔๐	๑๓๗,๖๔๐	๑๔๓,๑๖๐	๑๐,๕๙๐	
๒๕	ผู้ดูแลเด็ก		๒	๒	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างตามสัญญา
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๒๖	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๒๗	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๒๘	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๒๙	ยาม		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๓๐	ยาม		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเต็ม)	
๓๑	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๓๒	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐	
๓๓	ผู้ดูแลเด็ก		๒	๒	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างตามสัญญา	
	รวมระดับส่วน		๓๗	๓๔	๕,๕๐๘,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๓๗	๓๗	๓๗	-	-	-	๑๗๖,๖๕๐	๑๗๘,๙๒๐	๑๘๒,๔๐๐	๕,๗๒๖,๖๕๐	๕,๙๐๕,๕๖๐	๖,๐๘๗,๙๖๐		
	กองคลัง																			
๓๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๕,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	๓๓,๐๐๐	
๓๕	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	๑	๑	๒๙๙,๖๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๑๑,๖๕๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๒๔,๙๗๐	
๓๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(ว่างเต็ม)	
๓๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๕๕,๖๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๘๘๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๔,๘๘๐	๑๒,๘๗๐	
๓๘	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๕๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๕๐๐	๓๗๕,๘๕๐	๒๘,๐๓๐	
๓๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๒๖,๒๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๓๒๐	๔,๘๕๐	๕,๓๒๐	๑๓๐,๕๖๐	๑๓๕,๕๐๐	๑๔๐,๑๒๐	๑๐,๕๒๐	
๔๐	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๕๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๕๐๐	๓๗๕,๘๕๐	๒๘,๐๓๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																			
งบประมาณรายจ่ายประจำปี																			
คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี																			

ก่อนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

รวมเงินอุดหนุน

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔	๗๕,๖๐๐,๐๐๐	บาท
ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร จำนวน	๑๓,๖๙๙,๔๖๗	บาท
คิดเป็นร้อยละ	๑๘.๑๒	

ไม่รวมเงินอุดหนุน

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔	๓๙,๙๑๖,๒๗๕	บาท
ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร จำนวน	๑๓,๖๙๙,๔๖๗	บาท
คิดเป็นร้อยละ	๓๔.๓๒	

หลังการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

รวมเงินอุดหนุน

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔	๗๕,๖๐๐,๐๐๐	บาท
ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร จำนวน	๑๓,๖๙๙,๔๖๗	บาท
คิดเป็นร้อยละ	๑๘.๑๒	

ไม่รวมเงินอุดหนุน

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔	๓๙,๙๑๖,๒๗๕	บาท
ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร จำนวน	๑๓,๖๙๙,๔๖๗	บาท
คิดเป็นร้อยละ	๓๔.๓๒	

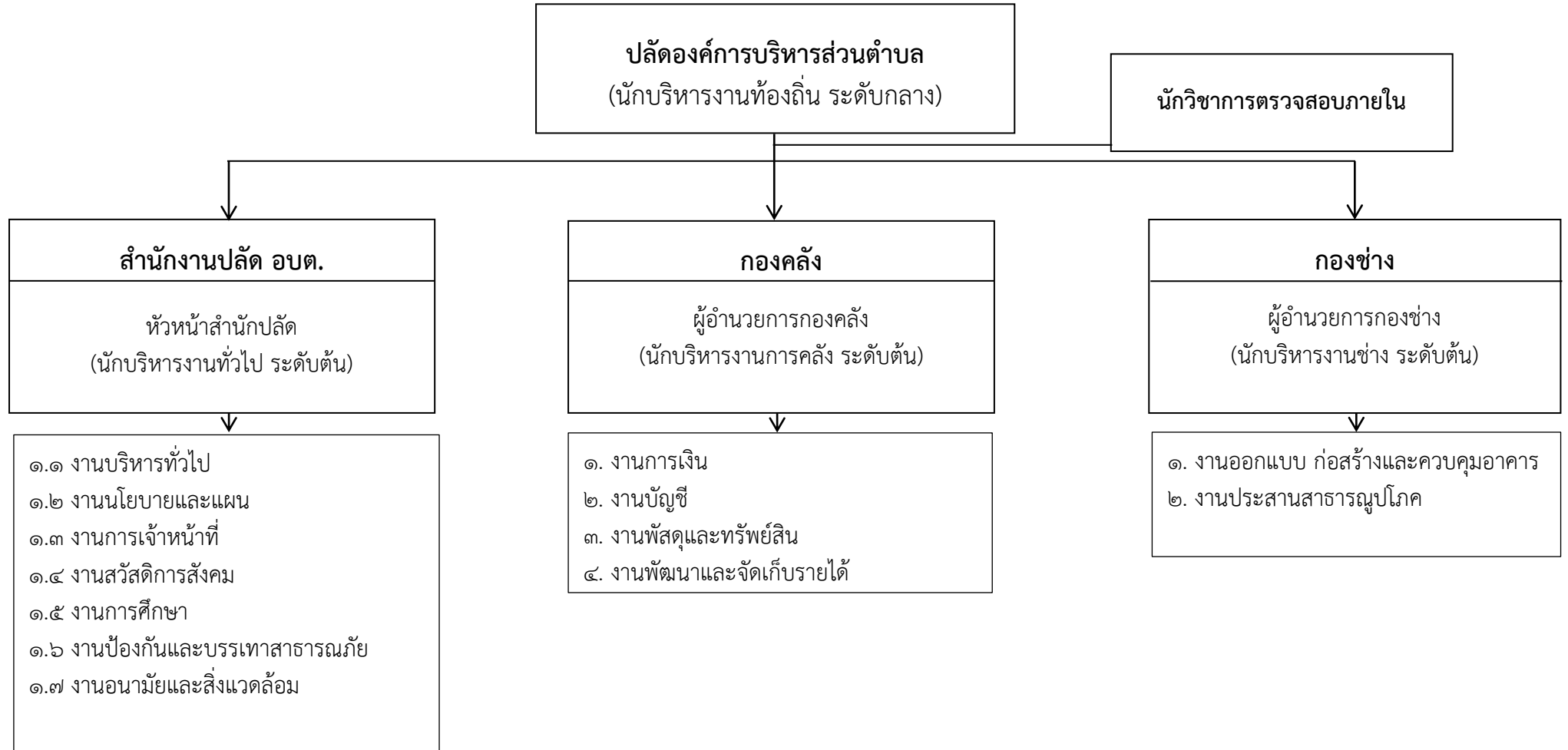
ลงชื่อ.....ผู้รับรองความถูกต้อง
(นางสาวประกาย ไตแก้ว)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ.....ผู้รับรองความถูกต้อง
(นายสุรพล เกษมวิริยนนท์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนแสลบ

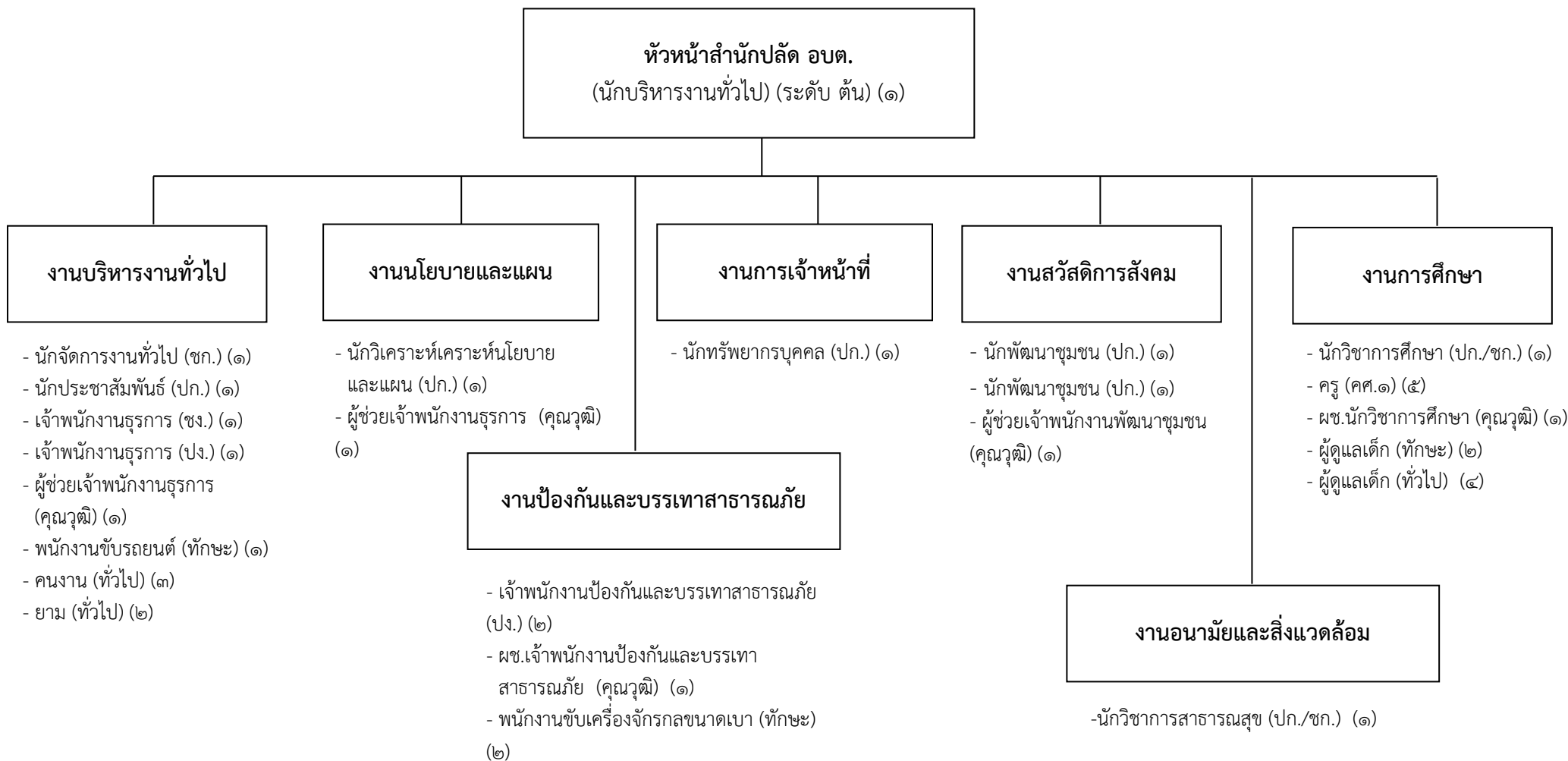
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนแสลบ

องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ

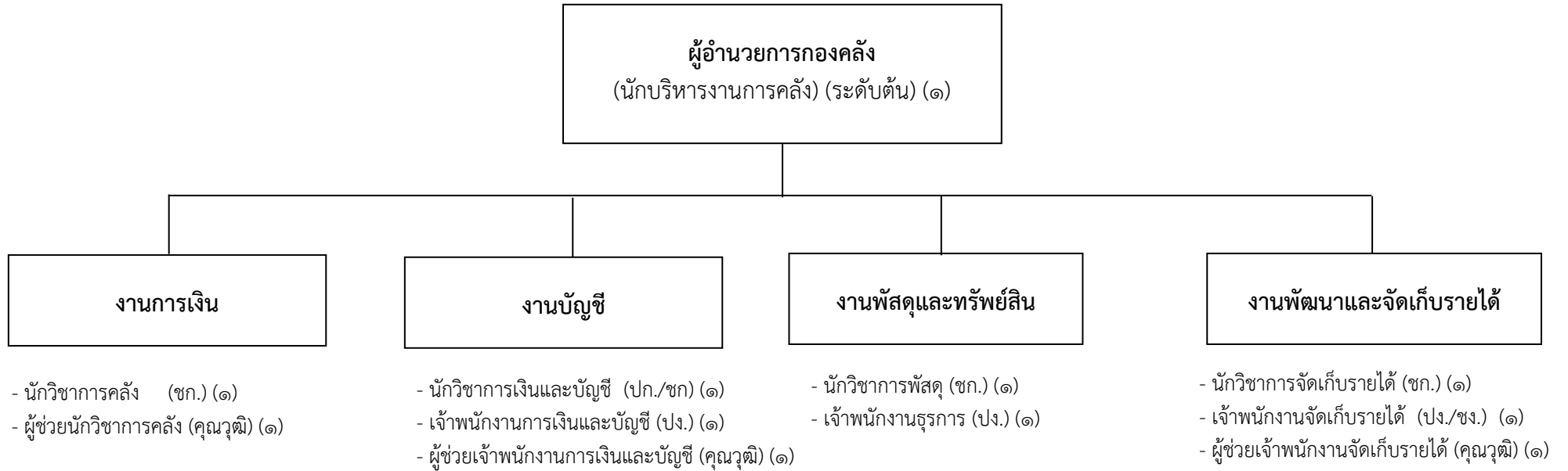


โครงสร้างของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



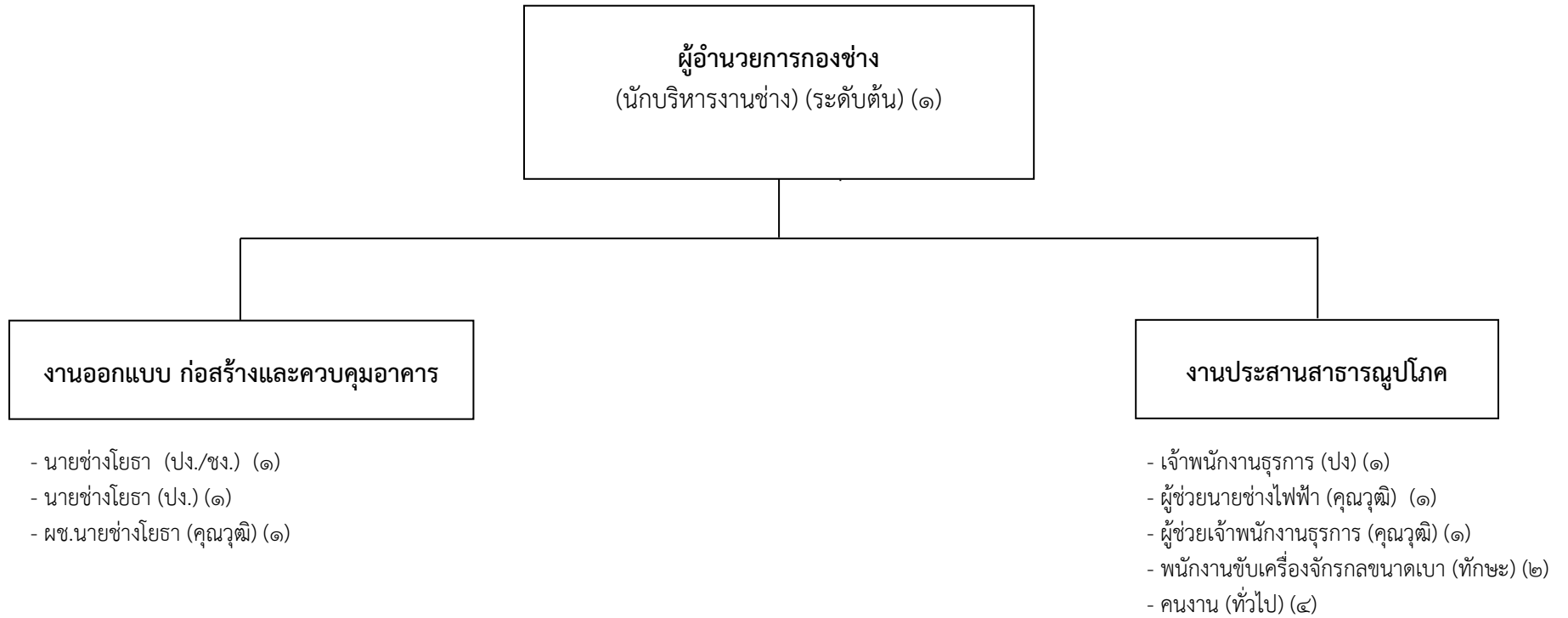
ระดับ	ทั่วไป				วิชาการ					อำนาจการท้องถิ่น			พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
	ปง.	ชง.	อว.	ปง/ชง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปก/ชก	ต้น	กลาง	สูง				
จำนวน (คน)	๓	๑	-	-	๑๐	๑	-	-	-	๑	-	-	๑๖	-	๑๙	๓๕
ว่าง	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	๒	-	-	๒

โครงสร้างของกองคลัง



ระดับ	ทั่วไป				วิชาการ					อำนวยการท้องถิ่น			พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
	ปง.	ชง.	อว.	ปง/ชง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปก/ชก	ต้น	กลาง	สูง				
จำนวน (คน)	๒	-	-	-	-	๓	-	-		๑	-	-	๖	-	๒	๘
ว่าง	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑	-	-	-	๒	-	๑	๓

โครงสร้างของกองช่าง



ระดับ	ทั่วไป				วิชาการ					อำนวยการท้องถิ่น			พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
	ปง.	ชง.	อว.	ปง/ชง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปก/ชก	ต้น	กลาง	สูง				
จำนวน (คน)	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	๔	๖
ว่าง	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-	๒	-	๕	๗

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายสุรพล เกษมวิริยนนท์	ป.โท	๐๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารท้องถิ่น)	กลาง	๐๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารท้องถิ่น)	กลาง	๓๘,๕๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๖๓๐,๐๐๐
	สำนักปลัด											
๒	นางสาววรรณ เชื้องาม	ป.โท	๐๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๒,๕๕๐	๓,๕๐๐	-	๔๓๑,๕๐๐
	งานบริหารทั่วไป											
๓	นางสาวนงคิณุช วงษ์ภรณ์	ป.โท	๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๒๖,๙๘๐	-	-	๓๒๓,๗๖๐
๔	นางสาวจารุณี บัณฑิตวัฒน์กุล	ป.ตรี	๐๒-๓-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติการ	๐๒-๓-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติการ	๒๑,๑๕๐	-	-	๒๕๓,๖๘๐
๕	นางสาวปารตี ชาตะรูปานนท์	อนุปริญญา	๐๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๐๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๑,๖๒๐	-	-	๒๕๙,๔๔๐
๖	นางสาวอารมณี สุดสาคร	ป.ตรี	๐๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๐๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๒,๙๗๐	-	๓๑๕	๑๕๙,๔๒๐
๗	นางมาริษา อ่อนกลิ่น	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓,๖๑๐	-	-	๑๖๓,๓๒๐
๘	นายรัชชาติ หอมทวนลม	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐,๙๗๐	-	๒,๐๐๐	๑๕๕,๖๔๐
๙	นางนงแก้ว อัจจงหาญ	ป.๔	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๙,๐๐๐	-	๑,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๑๐	นายรัฐพงษ์ มะกรูดอินทร์	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๙,๐๐๐	-	๑,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๑๑	นายประกาย คงเจริญ	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๙,๐๐๐	-	๑,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๑๒	นายอดุลย์ นกดำ	ป.๔	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๙,๐๐๐	-	๑,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๑๓	-ว่าง-	-	-	ยาม	-	-	ยาม	-	-	-	-	ว่างเดิม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	งานนโยบายและแผน											
๑๔	นางสาวชุตติกาญจน์ จงใจรัก	ป.โท	๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑๘,๘๔๐	-	-	๒๒๖,๐๘๐
๑๕	นางสาววิรัช หอมทวนลม	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑,๕๐๐	-	๑,๗๘๕	๑๕๙,๔๒๐
	งานการเจ้าหน้าที่											
๑๖	นางสาวสมพร หอมทวนลม	ป.โท	๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๒๓,๓๔๐	-	-	๒๘๐,๐๘๐
	งานสวัสดิการสังคม											
๑๗	นายวรภิจ พุทธิรักษา	ป.ตรี	๐๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๐๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๑๖,๒๒๐	-	-	๑๙๔,๖๔๐
๑๘	นางสาวเพ็ญภา รุวิวัฒน์พงษ์	ป.โท	๐๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๐๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๒๖,๐๘๐	-	-	๓๑๒,๙๖๐
๑๙	นายโสภณ พัฒนวัชรกุล	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๕,๗๒๐	-	-	๑๘๘,๖๔๐
	งานการศึกษา											
๒๐	-ว่าง-	-	๐๒-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๐๒-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	-	-	-	ว่างเดิม
๒๑	นางสาวบัณฑิตา แดงเจริญ	ป.ตรี	๐๒-๓-๐๑-๖๖๐-๐๓๕-๐	ครู	คศ.๑	๐๒-๓-๐๑-๖๖๐-๐๓๕-๐	ครู	คศ.๑	๒๔,๘๙๐	-	-	๒๙๘,๖๘๐
๒๒	นางสาวชลธิชา วุฒิชัยประเสริฐ	ป.ตรี	๐๒-๓-๐๑-๖๖๐-๐๓๕-๙	ครู	คศ.๑	๐๒-๓-๐๑-๖๖๐-๐๓๕-๙	ครู	คศ.๑	๒๔,๓๙๐	-	-	๒๙๒,๖๘๐
๒๓	นางสาวสุนันทา ปิ่นแก้ว	ป.โท	๐๒-๓-๐๑-๖๖๐-๐๓๕-๑	ครู	คศ.๑	๐๒-๓-๐๑-๖๖๐-๐๓๕-๑	ครู	คศ.๑	๒๔,๘๙๐	-	-	๒๙๘,๖๘๐
๒๔	นางสาววิรดา แก่นจันทร์	ป.ตรี	๐๒-๓-๐๑-๖๖๐-๐๓๕-๒	ครู	คศ.๑	๐๒-๓-๐๑-๖๖๐-๐๓๕-๒	ครู	คศ.๑	๒๑,๒๑๐	-	-	๒๕๔,๕๒๐
๒๕	นางสาวกชพร เชื้อรุ่ง	ป.ตรี	๐๒-๓-๐๑-๖๖๐-๐๓๕-๓	ครู	คศ.๑	๐๒-๓-๐๑-๖๖๐-๐๓๕-๓	ครู	คศ.๑	๒๑,๒๑๐	-	-	๒๕๔,๕๒๐
๒๖	นายสมชาย คล้ายคลัง	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑๕,๕๓๐	-	-	๑๘๖,๓๖๐
๒๗	นางสาวประจักษ์ พันธุ์สุข	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑๓,๗๖๐	-	-	๑๖๕,๑๒๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๒๘	นางสุภาพ ทาระทา	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๙,๔๐๐	-	๒,๐๐๐	๑๓๖,๘๐๐
๒๙	นางสาวปภัสนร นววิพิงค์	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๙,๐๐๐	-	๑,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๓๐	นางสาวสุระพิน ป้องกัน	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๙,๐๐๐	-	๑,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๓๑	นางสาวเพียว หมดทุกซ์	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๙,๐๐๐	-	๑,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๓๒	นางสาวสุภาภรณ์ ภูฆัง	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๙,๐๐๐	-	๑,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย											
๓๓	นายดำรงศรีรักษ์ พยัคฆวงค์	ป.ตรี	๐๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๐๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๑๖,๖๕๐	-	-	๑๙๙,๘๐๐
๓๔	นายกฤษณะนันท์ เขื้ออยู่	ป.ตรี	๐๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๐๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๒๑,๐๒๐	-	-	๒๕๒,๒๔๐
๓๕	นายเอกพงษ์ ศรีวงษ์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๑,๑๒๐	-	๒,๐๐๐	๑๕๗,๔๔๐
๓๖	นายประเพช ทองอิน	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	๑๔,๔๓๐	-	-	๑๗๓,๑๖๐
๓๗	นายกฤษณะ จวนชัยภูมิ	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	๑๐,๕๙๐	-	๒,๐๐๐	๑๕๑,๐๘๐
	งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม											
๓๘	- ว่าง-	-	๐๒-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๐๒-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	-	-	-	ว่างเดิม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	กองคลัง											
๓๙	นางสาวประกาย โตแก้ว	ป.โท	๐๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๓,๐๐๐	๓,๕๐๐	-	๔๓๘,๐๐๐
	งานการเงิน											
๔๐	นางณัฐยา สอนใจ	ป.ตรี	๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	๒๔,๙๗๐	-	-	๒๙๙,๖๔๐
๔๑	นางสาวจุฑามาส อินนิก	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	๑๕,๖๐๐	-	-	๑๘๗,๒๐๐
	งานบัญชี											
๔๒	- ว่าง -	-	๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	-	-	-	ว่างเดิม
๔๓	นางสาวปิยพัชร พรานไพร	ป.ตรี	๐๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๐๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๑๒,๙๗๐	-	๓๑๕	๑๕๙,๔๒๐
๔๔	นางสาววรรณวิศา ประทุมสูตร	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๐,๖๙๐	-	๒,๐๐๐	๑๕๒,๒๘๐
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ											
๔๕	นางสาวสุกีสานันท์ พลนอก	ป.โท	๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๒๘,๐๓๐	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๔๖	นางสาวกาญจนา ศิริรัตน์	ปวช.	๐๒-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๐๒-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๐,๕๒๐	-	๒,๐๐๐	๑๕๐,๒๔๐
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้											
๔๗	นางสาวสุทธิดานต์ โพธิ์จักษ์	ป.ตรี	๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๒๘,๐๓๐	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๔๘	- ว่าง -	-	๐๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๐๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	-	-	-	ว่างเดิม
๔๙	- ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	-	ว่างเดิม
	กองช่าง											
๕๐	- ว่าง -	-	๐๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	-	-	-	ว่างเดิม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	งานออกแบบ ก่อสร้างและควบคุมอาคาร											
๕๑	นายปิติวัฒน์ ดอกละมุด	ปวช.	๐๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๐๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๑๙,๔๑๐	-	-	๒๓๒,๙๒๐
๕๒	- ว่าง -	-	๐๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง/ชง.	๐๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	-	-	-	ว่างเดิม
๕๓	นายเสถียร คล้ายคลัง	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๐,๖๙๐	-	๒,๐๐๐	๑๕๒,๒๘๐
	งานประสานสาธารณสุขภาค											
๕๔	นางสาวกมลชนก ไผ่ล้อม	ป.ตรี	๐๒-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๐๒-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๒,๙๗๐	-	๓๑๕	๑๕๙,๔๒๐
๕๕	นางสาวจุฬารัตน์ หอมทวนลม	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑,๙๒๐	-	๑,๓๖๕	๑๕๙,๔๒๐
๕๖	- ว่าง -	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	-	-	ว่างเดิม
๕๗	นายเทิด สิงขรรักษ์	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	๑๐,๖๔๐	-	๒,๐๐๐	๑๕๑,๖๘๐
๕๘	นายสำราญ ฝักบัว	ป.ตรี	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถยกกระเช้า)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถยกกระเช้า)	-	๑๐,๕๔๐	-	๒,๐๐๐	๑๕๐,๔๘๐
๕๙	- ว่าง -	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	ว่างเดิม
๖๐	- ว่าง -	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	ว่างเดิม
๖๑	- ว่าง -	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	ว่างเดิม
๖๒	- ว่าง -	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	ว่างเดิม
	หน่วยตรวจสอบภายใน											
๖๓	- ว่าง -	-	๐๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๐๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	-	-	-	ว่างเดิม

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลดอนแสลบ

เพื่อให้พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนแสลบทุกคนได้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานทุกคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยให้พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนแสลบจะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการ และให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค องค์การบริหารส่วนตำบลจะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง โดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลดอนแสลบเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนแสลบ ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลดอนแสลบ เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

การปฐมนิเทศ สำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นครั้งแรก ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี

การฝึกอบรม การศึกษาหรือการดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานช่าง เป็นต้น

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและบริการประชาชน เช่น การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลสายงานนักบริหาร

๑. สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการบริหารงาน และการปฏิบัติราชการอย่างน้อย ปีละ ๒ หลักสูตร

๒. สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และพัฒนาวิสัยทัศน์ในการกำหนดนโยบาย และการพัฒนาผู้บังคับบัญชา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาคือต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๔. สนับสนุนให้เข้ารับการปฏิบัติธรรม การฝึกจิต - สมาธิ ตามหลักศาสนาที่ตนเองนับถือ

๕. สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็วและคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลงานผู้ปฏิบัติ

๑. สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และการปฏิบัติตนในการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๒. สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงานด้านการให้บริการประชาชน และการปฏิบัติราชการเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และนำมาปรับใช้กับการให้บริการประชาชน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาคู่ต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๔. สนับสนุนให้เข้ารับการปฏิบัติธรรม การฝึกจิต - สมาธิ ตามหลักศาสนาที่ตนเองนับถือ

๕. สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็วและคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนอย่างน้อย ปีละ ๑ หลักสูตร

๖. สนับสนุนให้มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เพียงพอกับปริมาณงาน และทันยุคทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน

๗. จัดให้มีการประชุมเพื่อซักซ้อมการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่หรือเปลี่ยนสายงาน

๑. จัดให้มีการปฐมนิเทศ และฝึกอบรมด้านการปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบ กฎหมาย ขั้นตอนและวิธีการทำงานของราชการ รวมทั้งโครงสร้างองค์กร ความรู้เกี่ยวกับพื้นที่ในการปฏิบัติงาน

๒. จัดให้มีการทดลองการปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับดูแลและการสอนงานอย่างใกล้ชิดของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ได้รับมอบหมายจากนายกองค้การบริหารส่วนตำบลตอนแสดลบ

๓. จัดให้มีการทดสอบความรู้ ด้านระเบียบ กฎหมาย และขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะ เพื่อกระตุ้นให้ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่ มีการค้นคว้าศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของตนเองอย่างสม่ำเสมอ

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐ มาตรา ๗๗ บัญญัติให้รัฐจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของรัฐ เพื่อป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนแสลบ จึงกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติหน้าที่ราชการให้มีประสิทธิภาพ รักษามาตรฐานแห่งความดีงาม อารงไว้ซึ่งศักดิ์ศรี เกียรติภูมิ สร้างความเลื่อมใส ศรัทธาและได้รับความเชื่อถือจากบุคคลทั่วไป ดังนี้

คุณธรรมและจริยธรรมต่อตนเองของพนักงานส่วนตำบล

๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาบรรณวิชาชีพกำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมจริยธรรมรวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

คุณธรรมและจริยธรรมต่อองค์กร

๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาค ปราศจากอคติ ตั้งใจมุ่งมั่น โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงปฏิบัติหน้าที่อย่างราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียรถูกต้องตามหลักการและเหตุผลโดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงปฏิบัติเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

๔. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

คุณธรรมและจริยธรรมต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานการให้ความร่วมมือช่วยเหลือแก่ผู้ร่วมงานทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยงานและการแก้ปัญหาาร่วมกันรวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางาน

๒. พนักงานส่วนตำบล ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาตลอดจนปกครองผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกัน ในทางที่ขอบรรวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในหมู่คณะในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๔. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมีมนุษยสัมพันธ์อันดี

๕. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

คุณธรรมและจริยธรรมต่อประชาชนและสังคม

๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึงให้บริการแก่ประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนเองและปฏิบัติได้ ควรชี้แจงเหตุผลหรือให้แนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงาน หรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีความเกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินกว่าปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและได้ทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

ภาคผนวก