

แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2567 – 2569



องค์การบริหารส่วนตำบลถึงชั้น
อำเภอเหินือคลอง จังหวัดกระบี่

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) ตรวจสอบและพิจารณาการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้มีความเหมาะสม

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน จึงสามารถใช้เป็นแนวทางในการวางแผนอัตรากำลัง วางแผนการใช้จ่ายงบประมาณด้านการบรรจุ แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อสามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน ความต้องการของประชาชน ให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลอย่างสูงสุด

องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒ วัตถุประสงค์	๑-๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒-๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชน	๔-๗
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗-๑๓
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๔
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่งส่วนราชการ	๑๔-๒๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๔-๒๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๗-๓๓
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๔-๓๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๙

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตราค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตราค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของการบริหารส่วนตำบลถึงชั้นวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างและส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่รองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลลี้ซำดิง จึงได้จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลี้ซำดิงมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลี้ซำดิง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตราค่าจ้างโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสม หรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้ซำ

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลี้ซำ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิด ประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติงานอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอน การปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความ ต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้ เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่ สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของ รัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้ซำ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติ คณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วน ตำบลลี้ซำ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้ซำบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้อง จัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำ อยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางใน อนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วน ราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับ การปฏิบัติงานอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดกระบี่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายบุคคลเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความ รับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มต่าง ๆ โดยใน ส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตราค่าจ้างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างคนต่อหน่วยงานจริงเหมือนอื่นในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจจะต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี้ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น การกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นมาตามอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ควรจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้ลิ่งชัน มีกรอบตำแหน่งอัตรากำลังที่สมบูรณ์ครบถ้วน สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน และแก้ไขปัญหาต่างต่างของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สภาพปัญหาของพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลลี้ลิ่งชันและความต้องการของประชาชนสามารถ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ได้ ดังนี้

๔.๑ ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวกในการสัญจร และการขนส่งสินค้าเกษตร
๒. ขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค
๓. ไฟฟ้าสาธารณะที่ไม่เพียงพอ
๔. ระบบประปาหมู่บ้านที่ไม่เพียงพอทุกครัวเรือน

๔.๒ ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๑. ประชากรขาดความรู้และโอกาสในการประกอบอาชีพ
๒. ประชากรส่วนใหญ่มีรายได้ไม่เพียงพอกับค่าใช้จ่าย ไม่มีการประกอบอาชีพเสริม
๓. การรวมกลุ่มของผู้ประกอบอาชีพต่างๆ ไม่มีความเข้มแข็งเท่าที่ควร
๔. ประชาชนไม่ให้ความสนใจในการจัดฝึกอบรมอาชีพจากหน่วยงานต่างๆ เท่าที่ควร
๕. งบประมาณในการบริหารงานกลุ่มมีจำกัด
๖. ราคาผลผลิตขึ้นอยู่กับตลาดโลก ซึ่งก่อให้เกิดความไม่แน่นอน
๗. ประชากรในพื้นที่มีการอพยพไปทำงานในตัวเมือง หรือต่างจังหวัด เป็นจำนวนมาก
๘. มีผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับสูงแล้วยังไม่สามารถหางานทำที่เป็นหลักแหล่งได้จำนวนมาก
๙. ประชาชนขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาการเกษตร
๑๐. ผลผลิตจากการประมงซึ่งมีลักษณะไม่แน่นอน ทั้งด้านปริมาณ และราคา

๔.๓ ปัญหาด้านสังคม – การศึกษา

๑. ปัญหาสิ่งแวดล้อมในระดับในกลุ่มเยาวชน และกลุ่มผู้ใช้แรงงาน ซึ่งเป็นกลุ่มเสี่ยงเนื่องจากความเยว่วัย และรู้เท่าไม่ถึงการณ์ ง่ายต่อการชักจูง เนื่องจากการควบคุมดูแลของเจ้าหน้าที่ตำรวจมีไม่ทั่วถึง อีกทั้งมาตรการลงโทษทางสังคมไม่มีการนำมาใช้ควบคู่กับมาตรการลงโทษทางกฎหมาย การป่วยด้วยโรคติดต่อตามฤดูกาล เช่น โรคไข้เลือดออก โรคอุจจาระร่วง โรคตาแดง ยังมีระบาดเนื่องจากความรู้เรื่องสุขภาพของประชาชนยังไม่ได้พอ งานด้านการจัดการสุขภาพ สิ่งแวดล้อม และการจัดการขยะมูลฝอยไม่ถูกสุขลักษณะ ทำให้ชุมชนกลายเป็นแหล่งเพาะเชื้อโรค
๒. ประชาชนที่อาศัยอยู่บริเวณแนวชายฝั่ง ส่วนใหญ่มีสภาพความเป็นอยู่ไม่ถูกสุขลักษณะ
๓. การให้ความช่วยเหลือผู้สูงอายุ ผู้ถูกทอดทิ้ง ผู้ด้อยโอกาส และผู้พิการไม่ทั่วถึงเท่าที่ควร ประชาชนขาดโอกาสในการศึกษา ค้นคว้า หาความรู้

๔.๔ ปัญหาด้านการเมือง – การบริหาร

๑. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ถูกต้อง
๒. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญกับกระบวนการวางแผนพัฒนา การติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาเท่าที่ควร
๓. ประชาชนบางส่วนมีทัศนคติด้านลบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่และพนักงาน
๔. การขาดแคลนบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านในบางสาขา ทำให้บุคลากรหนึ่งคนต้องปฏิบัติงานและรับผิดชอบงานหลายด้านในเวลาเดียวกัน ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาได้ครบถ้วน ถูกต้อง อีกทั้งยังก่อให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน ไม่ทันต่อความต้องการของประชาชน
๕. บุคลากรขาดแรงจูงใจและขาดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๖. ขาดการประสานงานที่ดีระหว่างหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน ในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
๗. งบประมาณมีไม่เพียงพอต่อการพัฒนาท้องถิ่น
๘. มีการแทรกแซงของกลุ่มพรรคการเมือง ทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความลำเอียง
๙. มีช่องทางการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของทางราชการให้ประชาชนทราบน้อย
๑๐. รายได้ส่วนใหญ่ของเทศบาลมาจากส่วนกลาง ทำให้เกิดความล่าช้าในการจัดการงบประมาณเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นทันต่อเหตุการณ์
๑๑. ปริมาณของเจ้าหน้าที่ไม่เหมาะสม เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานบางคนต้องรับผิดชอบการปฏิบัติงานมาก ในขณะที่ผู้ปฏิบัติงานบางคนมีงานในความรับผิดชอบน้อย การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ไม่สามารถจัดทำอย่างชัดเจน รวมถึงขาดการติดตามผลการปฏิบัติงาน
๑๒. เครื่องมือเครื่องใช้บางประเภท มีอายุการใช้งานมานาน มีการเสื่อมสภาพต้องซ่อมแซมแก้ไขอยู่เสมอ ทั้งขาดแคลนเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานที่มีความทันสมัย ทำให้การปฏิบัติงานมีความล่าช้า
๑๓. การรับรู้ปัญหาของท้องถิ่นไม่ทั่วถึง เนื่องจากขาดเจ้าหน้าที่ประสานกับชุมชน ทำให้การกระจายงบประมาณสู่ท้องถิ่นไม่ทั่วถึง รวมถึงการขาดการติดตามและประเมินผลการกระจายงบประมาณ
๑๔. ประชากรในพื้นที่ยังขาดจิตสำนึกในหน้าที่ของตนที่มีต่อการปกครองท้องถิ่น การเสนอข้อเรียกร้องของตนยังไม่เป็นตามกระบวนการและกลไกทางการเมือง
๑๕. ประชาชนขาดความสนใจและติดตามกิจกรรมของทางองค์การบริหารส่วนตำบล ทำให้ไม่เข้าใจระบบการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงขาดความสนใจในกฎหมาย ระเบียบ รวมถึงข้อบัญญัติที่ออกมา

๔.๕ ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ปัญหาแม่น้ำ ลำคลอง คูส่งน้ำ ตื้นเขิน
๒. ปัญหาการบุกรุก และทำลายป่าชายเลน
๓. คลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก
๔. ขาดความร่วมมือจากประชาชน ในการทิ้งขยะ เพราะประชาชนบางส่วนทิ้งขยะไม่เป็นที่ต่างๆ ที่มีถังขยะไว้บริการอย่างเพียงพอ ไม่มีการคัดแยกประเภทขยะ มักจะนำขยะไปทิ้งบริเวณที่รกร้าง หรือทิ้งลงในทะเล และมักเสี่ยงการเสียค่าธรรมเนียมในการจัดเก็บขยะ

๕. ประชาชนขาดจิตสำนึกต่อการรักษา อนุรักษ์ พื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ทำให้การใช้ประโยชน์เป็นไปโดยขาดความเอาใจใส่สุดสอ่งดูแล การใช้ประโยชน์
ก่อให้เกิดความเสียหายให้กับทรัพยากรธรรมชาติ
๖. มีการใช้เครื่องทำการประมงที่ผิดกฎหมาย เนื่องจากมีราคาถูกและได้ผลตอบแทนจำนวนมาก
๗. ภูมิทัศน์ขาดความสวยงามเนื่องจากการทิ้งขยะและสิ่งปฏิกูลภายในชุมชนไม่เป็นระเบียบ

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้ชำนันั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้ชำนัน ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลลี้ชำนันจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลลี้ชำนัน ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลลี้ชำนัน กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลี้ชำนันสามารถดำเนินการตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในตำบลลี้ชำนัน แบ่งได้ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ได้ดังนี้

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของ
ท้องถิ่น ด้วยเทคนิค SWOT ANALYSIS (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค)

ประเด็นการพัฒนา ด้านการท่องเที่ยว	
จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. ทำเลที่ตั้งมีความเหมาะสมทางด้านการท่องเที่ยว/ แหล่งท่องเที่ยวมีความหลากหลาย ๒. มีวัฒนธรรม/ประเพณี/ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เป็นเอกลักษณ์ ๓. ประชาชนเป็นมิตรกับนักท่องเที่ยว ๔. ทรัพยากรธรรมชาติมีสภาพที่สมบูรณ์ ๕. เป็นแหล่งผลิต/จำหน่ายผลิตภัณฑ์แปรรูปจากทะเล ๖. มีแหล่งท่องเที่ยวเป็นเอกลักษณ์(สิง)	๑. โครงสร้างพื้นฐานยังมีไม่เพียงพอ ๒. ผู้ประกอบการในพื้นที่ยังไม่ตื่นตัว ๓. บุคลากรในพื้นที่ ที่จะรองรับการท่องเที่ยวยังมีน้อย ๔. นักลงทุนยังมีน้อย ๕. แหล่งท่องเที่ยวยังไม่เป็นที่รู้จักของนักท่องเที่ยวและยังไม่ได้มาตรฐานรองรับด้านการท่องเที่ยว ๖. ไม่มีแผนพัฒนาการท่องเที่ยวเฉพาะ ๗. รายได้ที่จัดเก็บเองไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการ ๘. ไม่มีบุคลากรด้านการท่องเที่ยวโดยตรง
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
๑. การเติบโตทางด้านเศรษฐกิจ ๒. นโยบายรัฐบาล ๓. ความนิยมการท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์ ๔. เป็นแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญของอำเภอ/เป็นพื้นที่ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาการท่องเที่ยวของประเทศ	๑. ภาวะเศรษฐกิจ/ราคาน้ำมัน ๒. ยังไม่ค่อยเป็นที่รู้จักของนักลงทุน

ประเด็นการพัฒนา ด้านเศรษฐกิจ	
จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. มีทรัพยากรอาหารทางทะเลที่หลากหลาย ๒. มีกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ๓. มีพื้นที่ในการเพาะปลูกพืชเศรษฐกิจ	๑. กลุ่มอาชีพยังขาดเงินทุน/ทักษะ/การพัฒนาฝีมือ ๒. สินค้า/ผลผลิตยังมีราคาต่ำ ๓. ภาวะภัยตามธรรมชาติ ๔. ไม่มีตลาดกลางที่จะรองรับสินค้าจากชุมชน
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
๑. เป็นศูนย์กลางการค้าสินค้าทางทะเลของอำเภอ ๒. นโยบายรัฐบาล ๓. การลงทุนของภาคเอกชน ๔. กลุ่มอาชีพผู้ประกอบการในพื้นที่	๑. ภาวะเศรษฐกิจที่ไม่แน่นอน ๒. ความต้องการของผู้บริโภค ๓. การพัฒนาด้านผลิตภัณฑ์สินค้าชุมชน ๔. นักลงทุน

ประเด็นการพัฒนา ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	
จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. เป็นพื้นที่ที่มีแหล่งท่องเที่ยว ๒. พื้นที่ที่สามารถพัฒนาเป็นศูนย์กลางการคมนาคมทางทะเล	๑. รายได้ที่จัดเก็บเองไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการ ๒. การชำรุดของถนนหนทาง สะพานเพื่อเป็นเส้นทางสู่แหล่งท่องเที่ยว ๓. ขาดเครื่องมือเครื่องจักรกล ๔. ระบบประปาไม่เพียงพอและได้มาตรฐาน ไฟฟ้าสาธารณะไม่ครอบคลุม ทั่วถึง
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
๑. รัฐบาลสนับสนุนงบประมาณ ๒. ท้องถิ่นได้รับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มขึ้น	๑. ภาวะภัยพิบัติตามธรรมชาติ ๒. ไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ

ประเด็นการพัฒนา ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม	
จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. ประชาชนให้ความสำคัญในการดูแลสุขภาพของตน ๒. มีพื้นที่ก่อสร้างสนามกีฬาระดับหมู่บ้าน, ตำบล ๓. สังคมมีการรวมกลุ่มที่เข้มแข็งมีความสามัคคีในชุมชน	๑. ประชาชนขาดความรู้ด้านสุขภาพอนามัย ๒. งบประมาณมีจำนวนจำกัด ๓. การเปลี่ยนแปลงทางสังคม
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
๑. นโยบายรัฐบาล ๒. กลุ่มองค์กรต่าง ๆ เข้ามามีส่วนร่วม	๑. ขาดอุปกรณ์เครื่องมือการแพทย์ที่ทันสมัย ๒. ขาดกลุ่มคนเล่นกีฬาอย่างต่อเนื่อง ๓. พื้นที่ห่างไกลจากโรงพยาบาลระดับอำเภอ, จังหวัด ๔. ขาดสนามแข่งขันกีฬาระดับตำบลแบบมาตรฐาน

ประเด็นการพัฒนา ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	
จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. มีทรัพยากรตามธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์ ๒. อยู่ในพื้นที่เขตชุ่มน้ำ ๓. ไม่มีมลพิษทั้งทางน้ำทางอากาศ	๑. ความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติ ๒. การเติบโตด้านการท่องเที่ยวในอนาคต ๓. การบริหารจัดการด้านขยะมูลฝอย ๔. ปัญหาที่เป็นผลกระทบจากประชากรแฝงและนักท่องเที่ยวที่เพิ่มจำนวนขึ้นเช่นความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สินความสะอาดเป็นต้น
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
๑. มีกฎหมายควบคุมด้านสิ่งแวดล้อม ๒. ทุกภาคส่วนของสังคม ๓. เป็นเขตศึกษาระบบนิเวศของโลก	๑. ประชาชนยังขาดการตื่นตัว ๒. องค์กรประชาชนที่ทำงานอย่างต่อเนื่องและจริงจัง ๓. มีการฝ่าฝืนกฎระเบียบ

ประเด็นการพัฒนา ด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม	
จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. มีวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เป็นเอกลักษณ์ ๒. ผู้ปกครองเล็งเห็นความสำคัญของบุตรหลาน ๓. มีผู้นำทางศาสนา	๑. ไม่มีสถานศึกษาในระดับที่สูงขึ้นในพื้นที่ ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีสภาพคับแคบ สภาพภูมิทัศน์ไม่สวยงาม ๓. การเปลี่ยนแปลงทางสังคมเศรษฐกิจทำให้ผู้คนห่างเหินศาสนา
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
๑. ทุกภาคส่วนของสังคมเล็งเห็นความสำคัญ ๒. การเผยแพร่ภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีอันดีของท้องถิ่น ๓.	๑. การเปลี่ยนแปลงค่านิยมทางสังคม ๒. เด็กขาดทุนการศึกษา ๓. สังคมขาดคุณธรรม จริยธรรม
ประเด็นการพัฒนา ด้านการเมือง การบริหาร	
จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. มีบุคลากร ๒. มีกลุ่มองค์กรภาคประชาชน ๓. มีสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	๑. ขาดเครื่องมืออุปกรณ์ที่เพียงพอ ๒. งบประมาณมีจำนวนจำกัด
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
๑. นโยบายของรัฐบาล ๒. องค์กรประชาชนมีความเข้มแข็ง ๓. นโยบายผู้บริหารท้องถิ่น	๑. อาจกระทบผลประโยชน์บางกลุ่ม ๒. ประชาชนไม่มีความตื่นตัว

ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๔))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- (๒) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- (๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๕) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๔) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๘) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

มีภารกิจเกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๒))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๕) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))
- (๖) สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๒๕))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถแก้ไข ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ถึงชั้นได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้อง กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : - มาตรา ๖๗, ๖๘ หมายถึง พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒

- มาตรา ๑๖, ๑๗ หมายถึง พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๕. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๖. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗. ด้านการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ
๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๙. ด้านการสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๑๐. ด้านการพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลตั้งขึ้นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่

- ๑) สำนักงานปลัด อบต.
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๕) กองสวัสดิการสังคม
- ๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๒๗ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ) จำนวน ๑๗ อัตรา (ประเภทมีทักษะ) ๕ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๘ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๕๗ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลตั้งขึ้น มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในสำนักงานปลัด และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้นและเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของสำนักงานปลัด ขององค์การบริหารส่วนตำบลตั้งขึ้นให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลตั้งขึ้น มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานราชการทั่วไปของ อบต. - งานเลขานุการของนายก อบต. , รองนายก อบต. และเลขานุการ อบต. - งานธุรการ สารบรรณ - งานข้อมูลและสถิติ - งานทะเบียนข้อมูล - งานรัฐพิธี - งานที่ไม่มีหน่วยงานใดรับผิดชอบ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานราชการทั่วไปของ อบต. - งานเลขานุการของนายก อบต. , รองนายก อบต. และเลขานุการ อบต. - งานธุรการ สารบรรณ - งานข้อมูลและสถิติ - งานทะเบียนข้อมูล - งานรัฐพิธี - งานที่ไม่มีหน่วยงานใดรับผิดชอบ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน - งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานการลาทุกประเภท - งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท - งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน - งานพัฒนาบุคลากร - งานฝึกอบรม - งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน - งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานการลาทุกประเภท - งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท - งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน - งานพัฒนาบุคลากร - งานฝึกอบรม - งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันระวางและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจตรา รับแจ้งเหตุ ภัยพิบัติต่าง ๆ - งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ได้รับภัยพิบัติ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันระวางและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจตรา รับแจ้งเหตุ ภัยพิบัติต่าง ๆ - งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ได้รับภัยพิบัติ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๑.๔ งานนิติกร - งานทางกฎหมายดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีทางการปกครองที่เกี่ยวข้องกับ อบต. - การจัดทำนิติกรรม - การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการทางคดี - การสอบสวน ดำเนินการเกี่ยวกับวินัย พนักงานส่วนตำบลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ - งานกิจการสภา อบต. - งานการเลือกตั้ง - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑.๔ งานนิติกร - งานทางกฎหมายดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญาและคดีทางการปกครองที่เกี่ยวข้องกับ อบต. - การจัดทำนิติกรรม - การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี - การสอบสวน ดำเนินการเกี่ยวกับวินัย พนักงานส่วนตำบลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ - งานกิจการสภา อบต. - งานการเลือกตั้ง - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๑.๕ งานยุทธศาสตร์และแผนงาน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ของ อบต. - งานจัดทำแผนพัฒนา อบต. - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนา อบต. - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุน ของ อบต. - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงาน และโครงการ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานสถิติข้อมูลสารสนเทศ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูล สารสนเทศของ อบต. - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑.๕ งานยุทธศาสตร์และแผนงาน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ของ อบต. - งานจัดทำแผนพัฒนา อบต. - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนา อบต. - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ อบต. - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงาน และโครงการ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานสถิติข้อมูลสารสนเทศ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูล สารสนเทศของ อบต. - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๖ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานจัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยว - งานวางแผนการส่งเสริม อนุรักษ์ พัฒนาสถานที่ท่องเที่ยวตลอดจนทรัพยากรทางการท่องเที่ยวและคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานประชาสัมพันธ์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	๑.๖ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานจัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยว - งานวางแผนการส่งเสริม อนุรักษ์ พัฒนาสถานที่ท่องเที่ยวตลอดจนทรัพยากรทางการท่องเที่ยวและคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานประชาสัมพันธ์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	
๑.๗ งานบริหารงานสาธารณสุข - งานทำแผนงานด้านสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานส่งเสริม ป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานสุขภาพในสถานประกอบการและชุมชน - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานหลักประกันสุขภาพ - งานพัฒนาระบบจัดการขยะมูลฝอย	๑.๗ งานบริหารงานสาธารณสุข - งานทำแผนงานด้านสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานส่งเสริม ป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานสุขภาพในสถานประกอบการและชุมชน - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานหลักประกันสุขภาพ - งานพัฒนาระบบจัดการขยะมูลฝอย	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒.๒ งานพัฒนารายได้ - การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานนำส่งเงิน - งานเร่งรัดจัดเก็บและตรวจสอบภาษี - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๒.๒ งานพัฒนารายได้ - การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานนำส่งเงิน - งานเร่งรัดจัดเก็บและตรวจสอบภาษี - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม - งานการจำหน่าย พสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม - งานการจำหน่าย พสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ	๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	- งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๓.๒ งานสาธารณูปโภค - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร สัญญาณเตือนบริเวณที่มีความเสี่ยง กระเจิงโค้งตามทางแยก ทางร่วม บริเวณที่มีความเสี่ยงในการจราจรของยานพาหนะ - งานติดตั้งวัชพืชดูแลไหล่ทางถนนภายในตำบล - งานติดตั้งอุปกรณ์สัญลักษณ์ชะลอความเร็วบนถนนเพื่อลดความเสี่ยงการจราจร - งานเกี่ยวกับการประปา - งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานช่วยเหลือและสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเสี่ยงตามสายและกล้องวงจรปิด - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๓.๒ งานสาธารณูปโภค - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร สัญญาณเตือนบริเวณที่มีความเสี่ยง กระเจิงโค้งตามทางแยก ทางร่วม บริเวณที่มีความเสี่ยงในการจราจรของยานพาหนะ - งานติดตั้งวัชพืชดูแลไหล่ทางถนนภายในตำบล - งานติดตั้งอุปกรณ์สัญลักษณ์ชะลอความเร็วบนถนนเพื่อลดความเสี่ยงการจราจร - งานเกี่ยวกับการประปา - งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานช่วยเหลือและสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเสี่ยงตามสายและกล้องวงจรปิด - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา ฯ - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานกิจการนักเรียน - งานงานการศึกษาปฐมวัย - งานห้องสมุด - งานพิพิธภัณฑ์ - งานเครือข่ายทางการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา ฯ - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานกิจการนักเรียน - งานงานการศึกษาปฐมวัย - งานห้องสมุด - งานพิพิธภัณฑ์ - งานเครือข่ายทางการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานการศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และ การศึกษานอกโรงเรียน - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานการศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และ การศึกษานอกโรงเรียน - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาชุมชนและคุณภาพชีวิต - งานจัดทำแผนด้านการพัฒนาสังคม - งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการและวิธีการพัฒนาสังคมที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาชุมชนและคุณภาพชีวิต - งานจัดทำแผนด้านการพัฒนาสังคม - งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการและวิธีการพัฒนาสังคมที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	
๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานจัดทำแผนงานด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการและวิธีการจัดสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน - งานสังคมสงเคราะห์ และส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ	๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานจัดทำแผนงานด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการและวิธีการจัดสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน - งานสังคมสงเคราะห์ และส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน - งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ฯลฯ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน - งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ฯลฯ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	
๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม - งานจัดตั้งกลุ่มและส่งเสริมอาชีพในชุมชน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม - งานจัดตั้งกลุ่มและส่งเสริมอาชีพในชุมชน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายจ่ายเงินทุกประเภท - ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายจ่ายเงินทุกประเภท - ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลลี้ซำ ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)
องค์การบริหารส่วนตำบลลี้ซำ อำเภอนือคลอง จังหวัดกระบี่

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) สำนักปลัด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานส่วนตำบล								
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.) พนักงานจ้าง	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
๘	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๖	การโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๗	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๘	แม่บ้าน กองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานส่วนตำบล								
๑๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. พนักงานจ้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	กองช่าง								
	พนักงานส่วนตำบล								
๒๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๙	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๓๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
	พนักงานส่วนตำบล								
๓๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	ครู	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๓๘	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๔๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๔๒	แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑				
	กองสวัสดิการสังคม								
	พนักงานส่วนตำบล								
๔๓	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๔๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๔๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๕๒	๕๖	๕๖	๕๖	+๔	๐	๐	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๒๕

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่นระดับกลาง	๑	๑	๕๕๘,๗๒๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๕๖๐	๒๐,๒๘๐	๗๕๖,๕๐๐	๗๖๕,๙๖๐	๗๘๖,๒๔๐	๔๖,๕๖๐
	สำนักปลัด อบต.																		
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๓	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก	๑	๑	๔๐๙,๒๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๓๕,๓๐๐
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก/ชก	๑	๑	๒๖๖,๐๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๒๗๖,๙๖๐	๒๘๘,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๒๒,๓๗๐
๕	นิติกร	ปก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๑	๑	๓๑๘,๙๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	๓๕๒,๐๘๐	๒๖,๕๘๐
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชง	๑	-	-		๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๑,๓๔๐	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๘	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๑	๒๗๑,๔๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๗๖๐	๒๘๒,๓๖๐	๒๙๓,๗๖๐	๓๐๕,๕๒๐	๒๖,๖๒๐
๙	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๑๘๗,๒๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๑๐,๗๒๐	๑๕,๖๐๐
๑๐	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		๑	๑	๑๘๖,๓๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๓,๙๒๐	๒๐๓,๗๒๐	๒๐๙,๘๘๐	๑๕,๕๓๐
๑๑	ผู้ช่วยพัฒนาการท่องเที่ยว		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๙,๔๐๐	๒๐๑,๙๖๐	๑๕,๐๐๐
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๙๓,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๒๔๐	๒๑๕,๖๔๐	๑๕,๙๖๐
๑๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๓๗,๓๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๒๔๐	๙,๗๘๐
๑๔	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๓๖,๒๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๑๒๐,๙๖๐	๑๒๕,๘๘๐	๑๓๐,๙๒๐	๙,๖๘๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๕	ภารโรง		๑	-	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๑๖	คนงานประจําารขยะ		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐		๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๗	คนงาน		๑	-	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๑๘	แม่บ้าน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองคลัง																		
๑๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	๔๐,๒๐๐
๒๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก/ชก	๑	๑	๔๐๙,๒๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๓๕,๓๐๐
๒๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๒๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	๑	๑	๒๘๕,๘๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	๒๓,๘๒๐

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๒๖

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๓	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตลิ่งชัน																		
๔๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมฯ						
๔๕	ครู		๒	๒	-		๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๔๖	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ประจำมัสยิดมุสลิม																		
๔๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมฯ						
๔๘	ครู		๒	๒	-		๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	กองสวัสดิการสังคม																		
๔๙	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	๓๕,๒๒๐
๕๐	นักพัฒนาชุมชน	ปก/ชก	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๓๐,๙๔๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๕๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑	๑	๒๕๔,๔๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๖๘๐	๑๑,๐๑๐	๒๖๔,๖๐๐	๒๗๕,๒๘๐	๒๘๖,๒๙๐	๒๓,๒๐๐
๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๗๖,๘๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๑๘๓,๙๖๐	๑๙๑,๔๐๐	๑๙๙,๐๘๐	๑๔,๗๔๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๕๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๑	-	-		๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเต็ม
(๔)	รวม	-	๕๙	๔๒	๙,๙๔๙,๘๐๐	๓๗๘,๐๐๐	๕๙	๕๙	๕๙	+๔	-	-	๑,๓๙๓,๐๘๐	๓๗๘,๖๐๐	๓๘๖,๐๑๐	๑๑,๗๒๐,๘๘๐	๑๒,๐๙๙,๔๘๐	๑๒,๔๘๔,๔๔๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๑,๗๕๘,๑๓๒	๑,๘๑๔,๙๒๒	๑,๘๗๒,๘๒๔	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๓,๔๗๙,๐๑๒	๑๓,๙๑๔,๔๐๒	๑๔,๓๕๗,๒๖๔	
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๙,๗๙๔	๒๙,๒๕๔	๒๘,๗๓๓	

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน=

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน=

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็นเงิน=

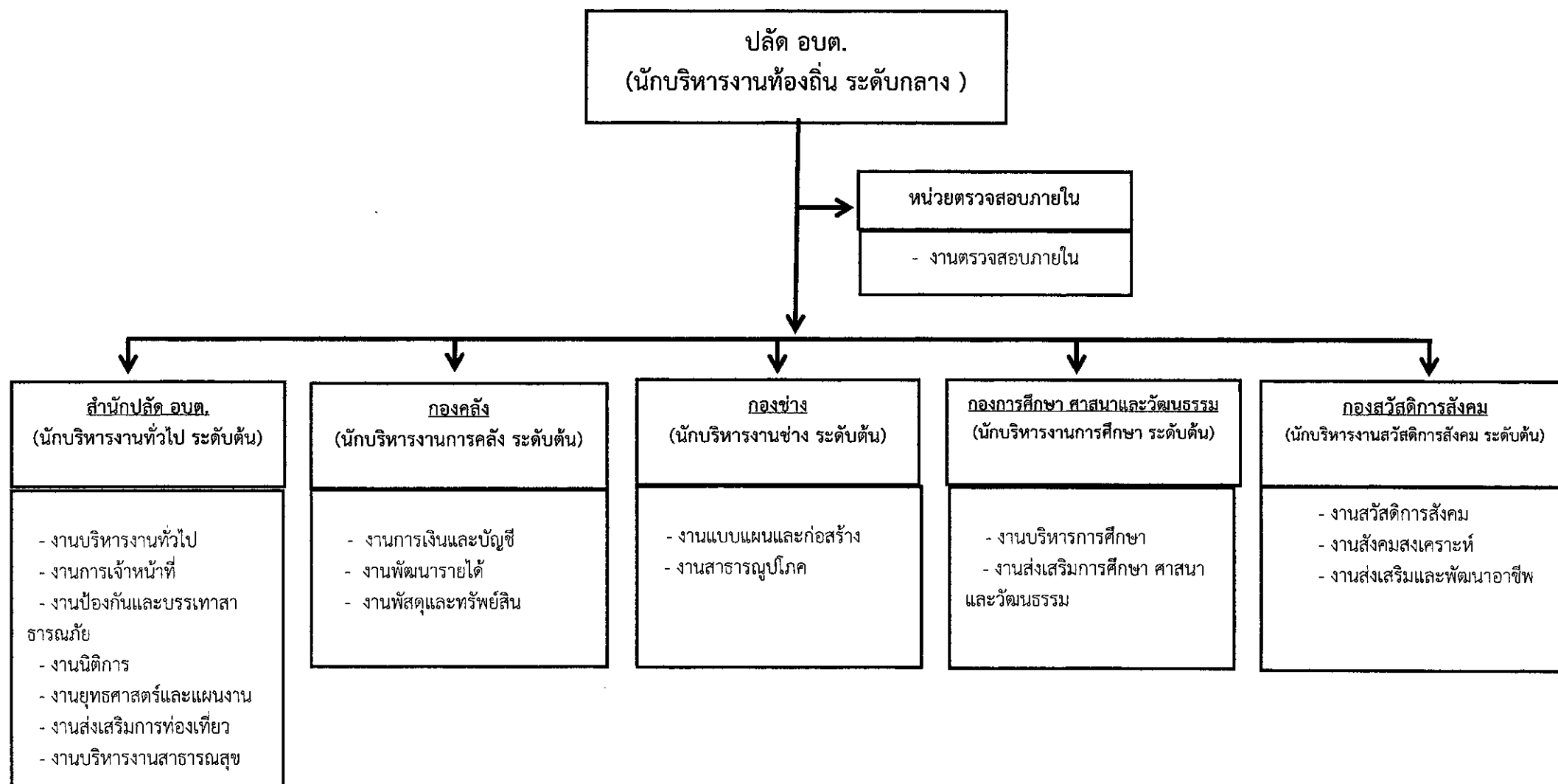
๔๕,๓๒๖,๔๐๐ บาท ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ = ๔๓,๑๖๖,๐๐๐X๕%

๔๗,๕๙๒,๗๒๐ บาท ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ = ๔๕,๓๒๖,๔๐๐X๕%

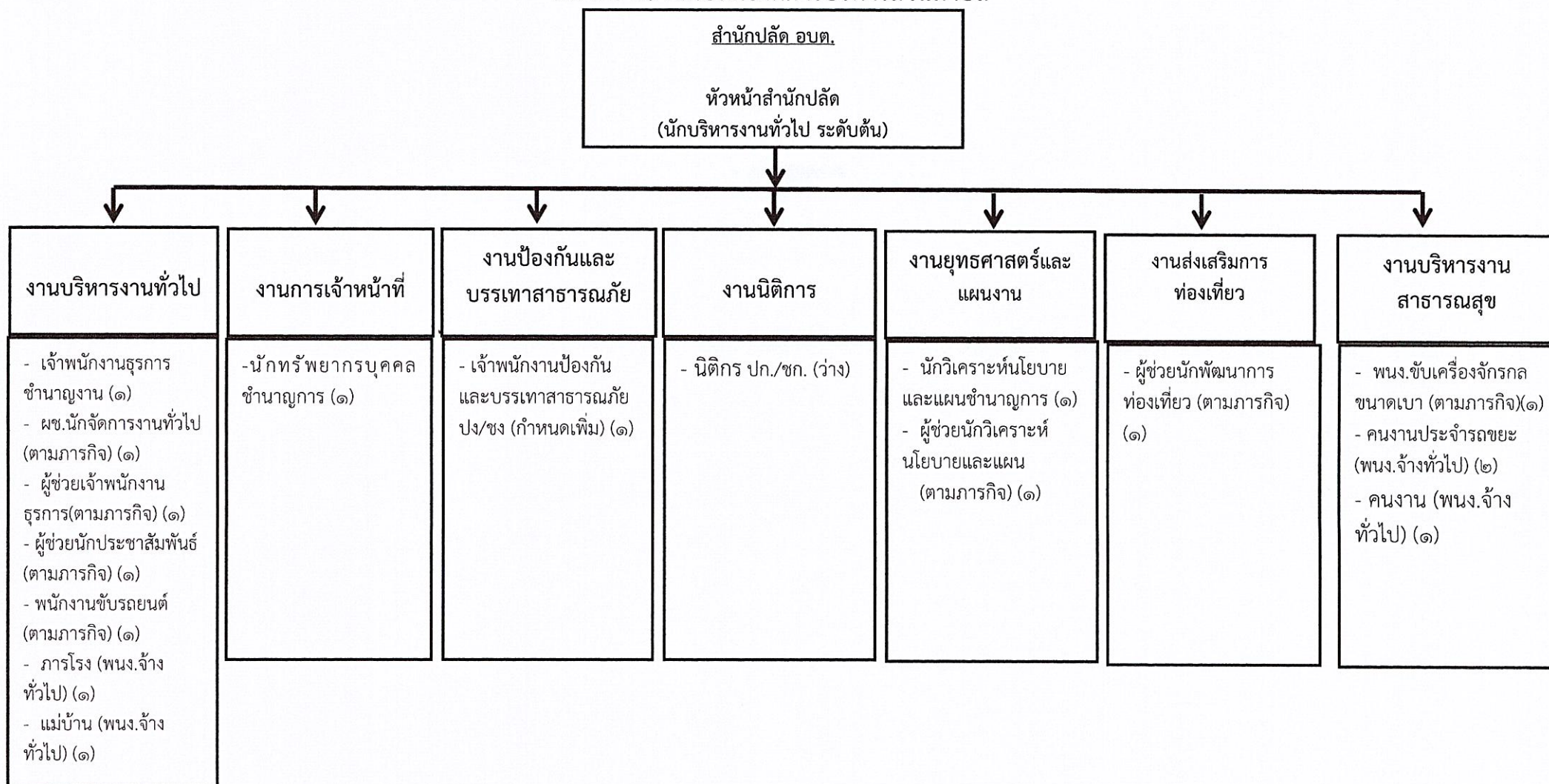
๔๙,๙๗๒,๓๕๖ บาท ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ = ๔๗,๕๙๒,๗๒๐X๕%

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลถึงชั้น

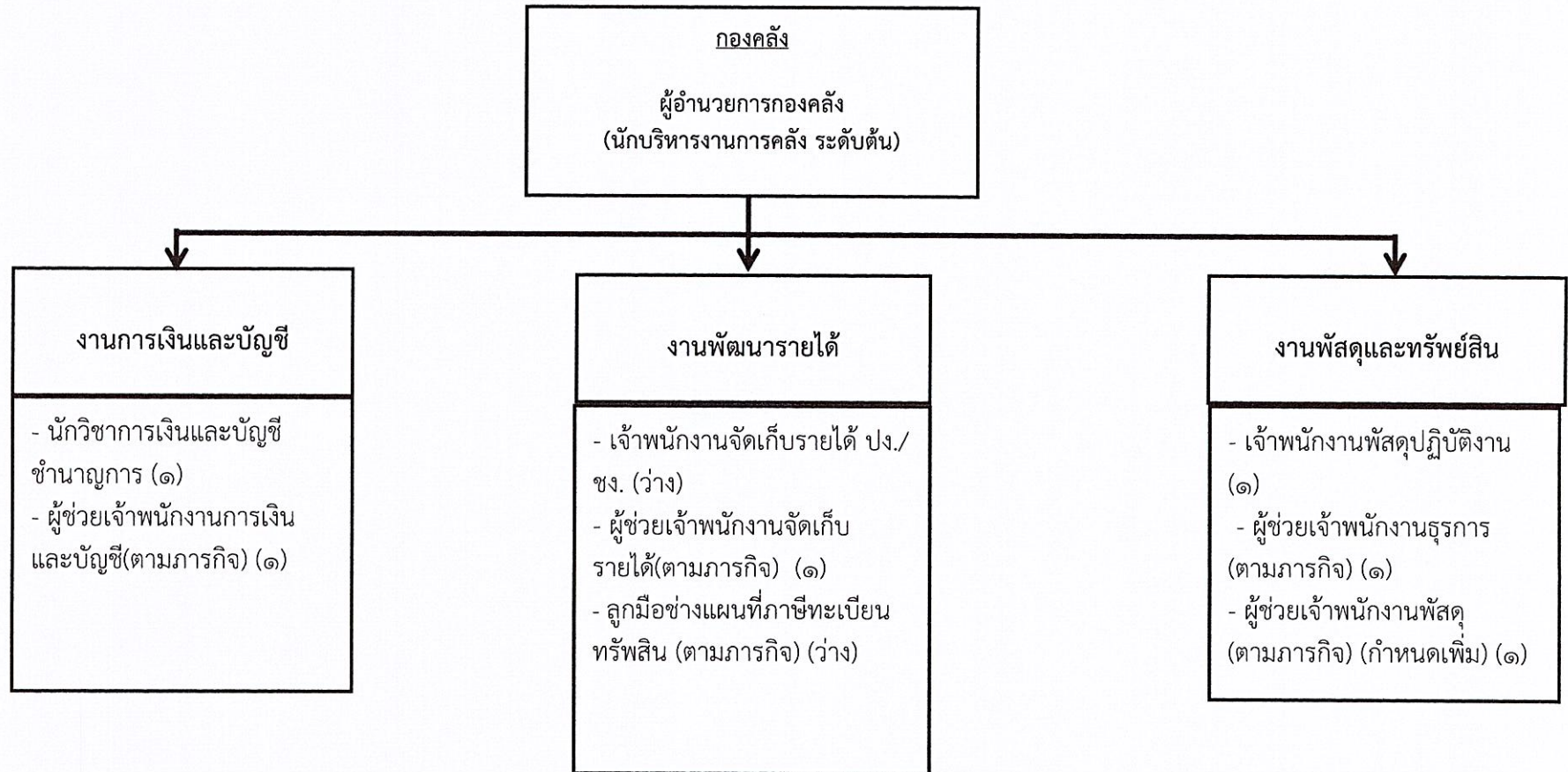


โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



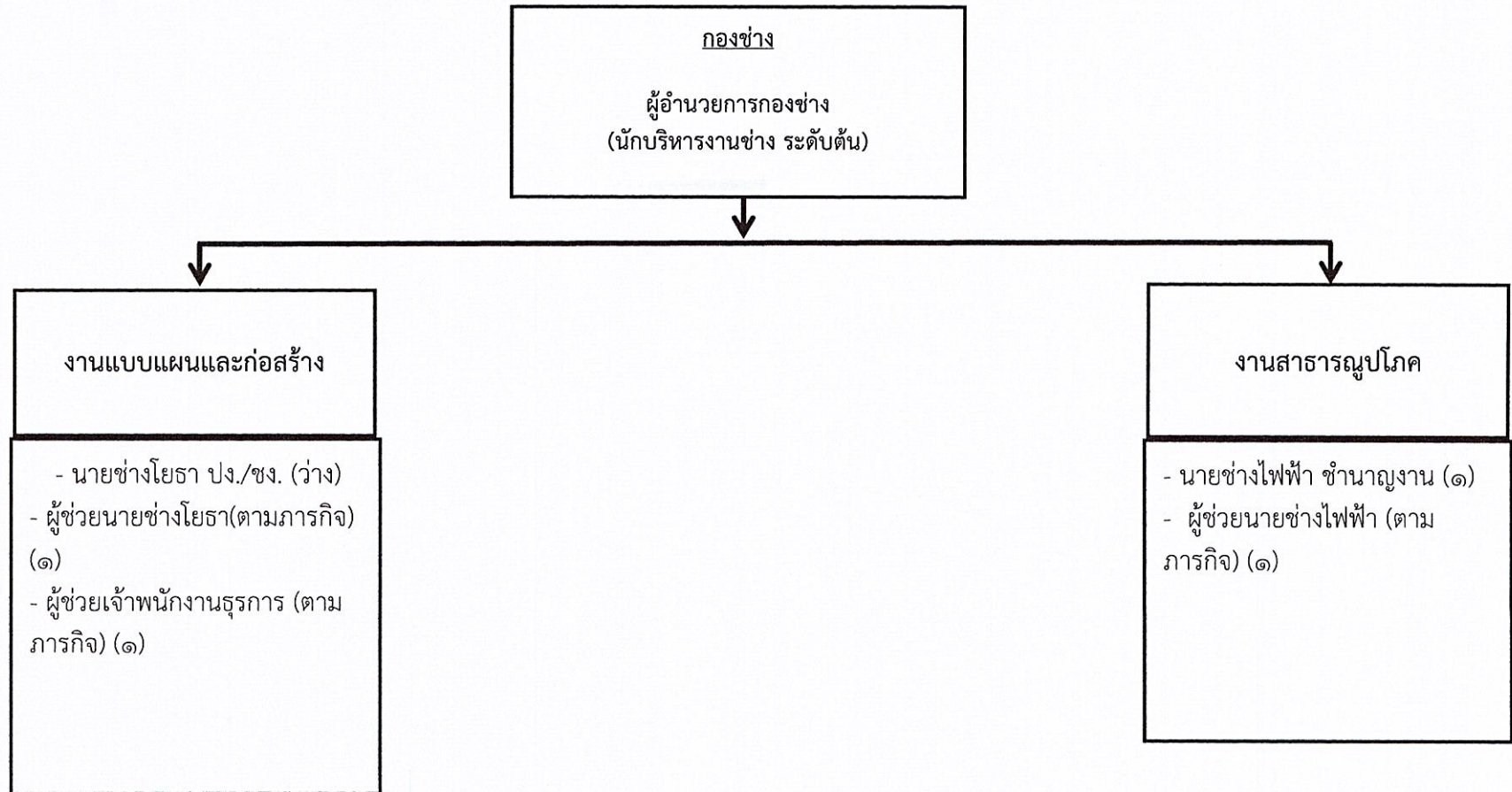
ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการท้องถิ่น			ลูกจ้างประจำ	พนง.จ้างตาม ภารกิจ	พนง.จ้าง ทั่วไป	รวม
	ปง.	ชง.	อว.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง				
จำนวน (คน)	๑	๑	-	๑	๒	-	-	๑	-	-	-	๗	๕	๑๘

โครงสร้างกองคลัง



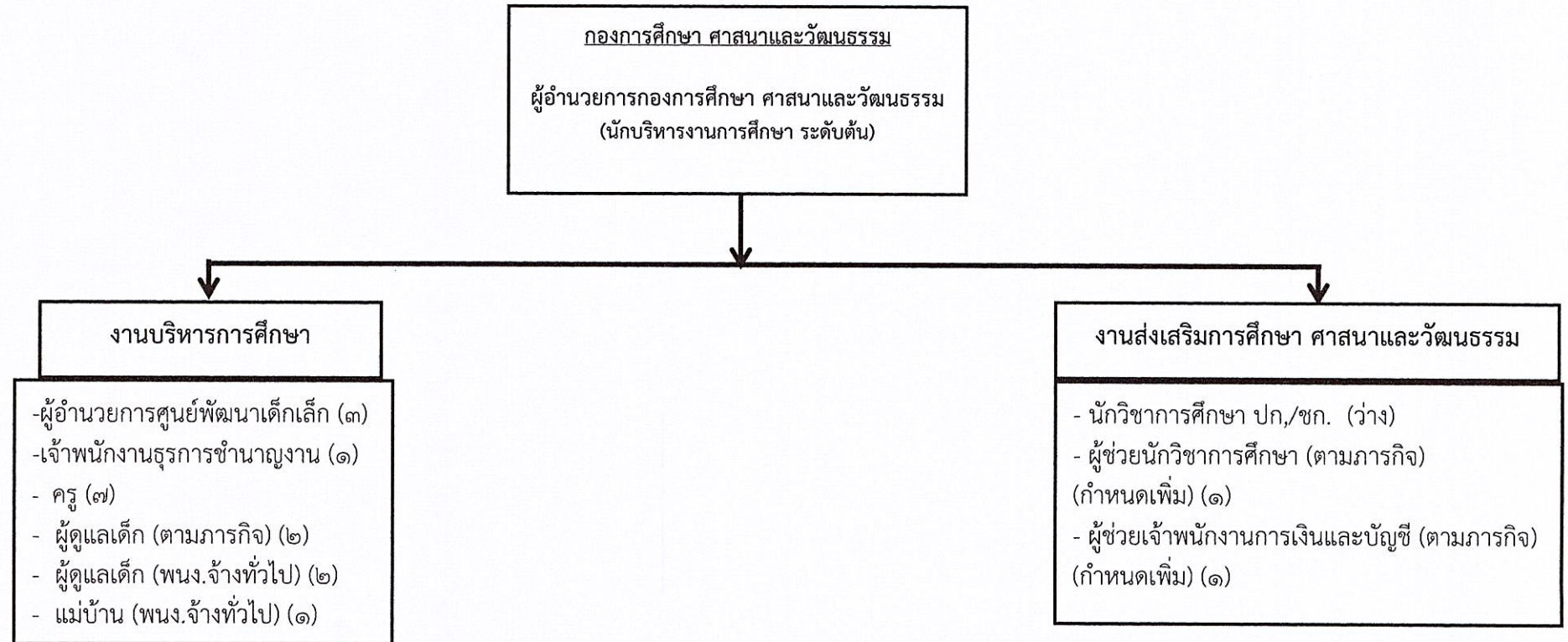
ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการท้องถิ่น			ลูกจ้างประจำ	พนง.จ้างตามภารกิจ	พนง.จ้างทั่วไป	รวม
	ปง.	ชง.	อว.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง				
จำนวน (คน)	๑	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	๕	-	๙

โครงสร้างกองช่าง



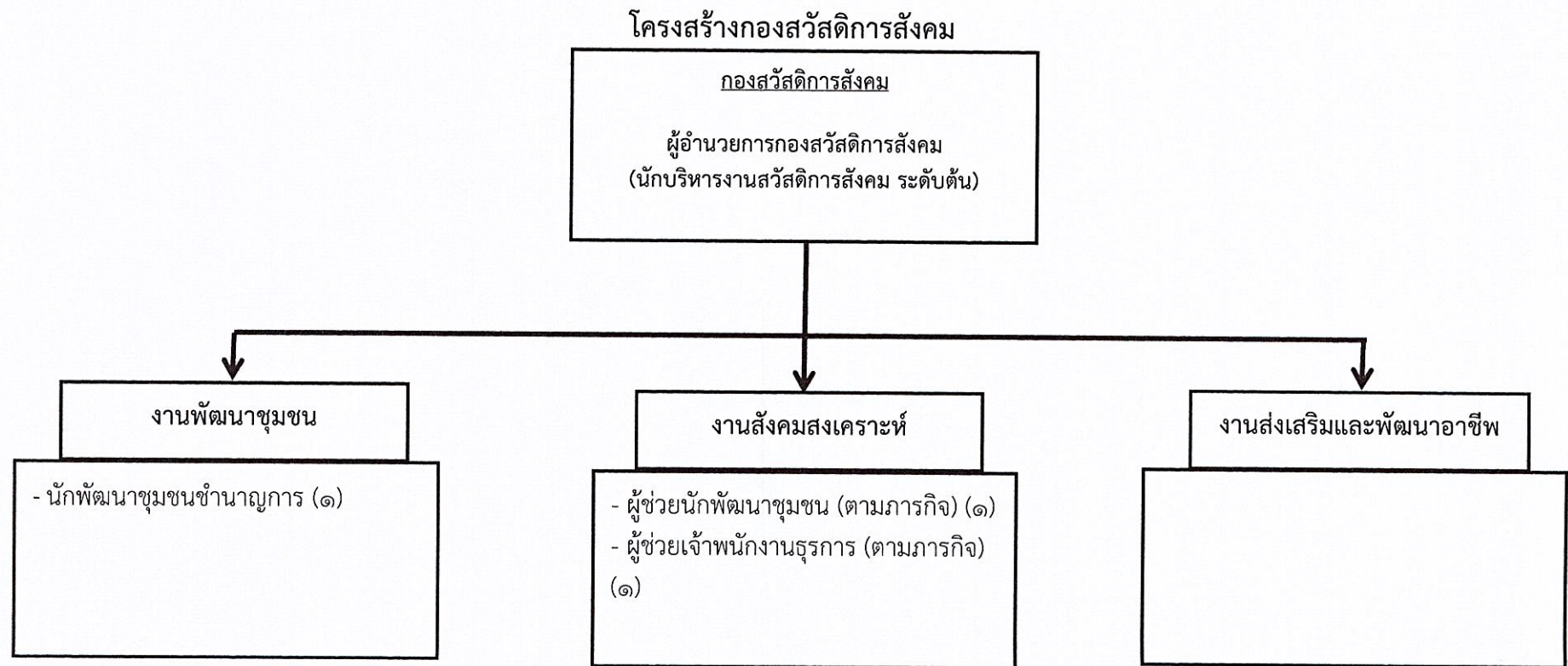
ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการท้องถิ่น			ลูกจ้างประจำ	พนง.จ้างตามภารกิจ	พนง.จ้างทั่วไป	รวม
	ปง.	ชง.	อว.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง				
จำนวน (คน)	๒	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๓	-	๖

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการท้องถิ่น			ลูกจ้างประจำ	พนง.จ้างตามภารกิจ	พนง.จ้างทั่วไป	รวม
	ปง.	ชง.	อว.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง				
จำนวน (คน)	-	๑	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	๒	๑	๖

ระดับ	บริหารสถานศึกษา	ครู	ครูผู้ช่วย	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ผู้ดูแลเด็กทั่วไป	รวม
จำนวน (คน)	๓	๗	-	๒	๒	๑๔



ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการท้องถิ่น			ลูกจ้างประจำ	พนง.จ้างตามภารกิจ	พนง.จ้างทั่วไป	รวม
	ปง.	ชง.	อว.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง				
จำนวน (คน)	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	๒	-	๔

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๓๔

ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเลี้ยงชีพ/เงิน ค่าตอบแทน	
๑	นายชาญชัย สิทธิสาร	ปริญญาโท	๐๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	กลาง	๐๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บพ.	กลาง	๕๕๘,๗๒๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๗๒๖,๗๒๐

สำนักปลัด

ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเลี้ยงชีพ/เงิน ค่าตอบแทน	
๒	-	-	๐๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๐๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อท.	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๓	นางพิศเนิรรม มาคโอสถ	ปริญญาโท	๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก.	๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก.	๔๐๙,๒๐๐	-	-	๔๐๙,๒๐๐
๔	นางสาวอริตรา แก้วกำยาน	ปริญญาตรี	๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชก.	๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ป.ก./ก	๒๖๖,๐๔๐	-	-	๒๖๖,๐๔๐
๕	-	-	๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ป.ก./ชก	๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ป.ก./ก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๖	นางจุฬารัตน์ ศรีรักษ์	ปวท.	๐๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๐๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ป.ก./ชง	๓๑๘,๙๖๐	-	-	๓๑๘,๙๖๐
๗			-	-	-	-	๐๑-๓-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานนิติการและบรรณาธิการ	ทั่วไป	ป.ก./ชง	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๘	นายนราวิทย์ คลองยาน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	๒๗๑,๔๔๐	-	-	๒๗๑,๔๔๐
๙	นายวีรยุทธ คลองรั้ว	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	๑๘๗,๒๐๐	-	-	๑๘๗,๒๐๐
๑๐	นางสาวอุไรพร ปอหนา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	๑๘๖,๓๖๐	-	-	๑๘๖,๓๖๐
๑๑	นางสาวอาพร ระวังชา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	-	-	-		-	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๑๒	นางสาวอรรณณ คลองมดคัน	ปวส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๙๑,๕๒๐	-	-	๑๙๑,๕๒๐
๑๓	นายธีรวิม ฝ้ากุล	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	๑๑๗,๓๖๐	-	-	๑๑๗,๓๖๐
๑๔	นายประจวบ สังข์คง	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๑๖,๒๘๐	-	-	๑๑๖,๒๘๐
๑๕			-	ภารโรง	-	-	-	ภารโรง	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๖	นายสมพงศ์ ฝั่งผา	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	นายอุทิศ กลั่นตัน	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

สำนักปลัด

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
๑๘			-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๙	นางสาวจรีรัตน์ ตาวัน	ปวส.	-	แม่บ้าน	-	-	-	แม่บ้าน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
๒๐	นางสุดารัตน์ กุลดี	ปริญญาโท	๐๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	๐๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อท.	ต้น	๔๘๓,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๒๕,๑๒๐
๒๑	นางกันยา โวหาญ	ปริญญาตรี	๐๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชก.	๐๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชก.	๔๐๙,๒๐๐	-	-	๔๐๙,๒๐๐
๒๒	นางจิตรเลขา จิตต์ชนะ	ปริญญาตรี	๐๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ชง.	๐๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ชง.	๒๘๕,๘๔๐	-	-	๒๘๕,๘๔๐
๒๓			๐๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง/ชง.	๐๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง/ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๔	นางสาวสิริมา กุลศิริ	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	๑๓๕,๗๒๐	-	-	๑๓๕,๗๒๐
๒๕	นางสาวศรณญา คลองรั้ว	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	๑๓๕,๗๒๐	-	-	๑๓๕,๗๒๐
๒๖	นางสาววิภา สารโจน์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๒๗			-	ลูกมือช่างแบบร่างและเขียนทรัพย์สิน	-	-	-	ลูกมือช่างแบบร่างและเขียนทรัพย์สิน	-	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	ว่างเดิม
๒๘			-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

กองช่าง

๓๖

ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
๒๙			๐๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๐๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อท.	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๓๐			๐๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปจ./ชง.	๐๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปจ./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๑	นายมนต์ชัย แซ่ฉั่ว	ปวส.	๐๑-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ชง.	๐๑-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ชง.	๑๙๘,๘๔๐	-	-	๑๙๘,๘๔๐
๓๒	นายสุทัศน์ บ้านนบ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	๑๕๓,๘๔๐	-	-	๑๕๓,๘๔๐
๓๓	นายนนท์ไพโร แซ่ฉั่ว	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	๑๕๒,๑๖๐	-	-	๑๕๒,๑๖๐
๓๔	นางสาวสุกัญญา ส่งเส้น	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๕๖,๔๘๐	-	-	๑๕๖,๔๘๐

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
๓๕	นางสมลดา สาเหล็ม	ปริญญาโท	๐๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อท.	ต้น	๐๑-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อท.	ต้น	๓๖๙,๔๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๑๑,๔๘๐
๓๖			๐๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปจ./ชก	๐๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปจ./ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๓๗	นางสาวสุดา อุปมา	ปวส.	๐๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๐๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	๒๖๙,๘๘๐	-	-	๒๖๙,๘๘๐
๓๘			-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๙			-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๐	นางอุษา คลองยวน	ปริญญาโท	๐๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๑	ครู		ชก.	๐๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๑	ครู		ชก.	๒๙๕,๘๐๐	-	-	เงินอุดหนุน
๔๑	นางสุลัดดา ป่อหนา	ปริญญาตรี	๐๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๒	ครู		ชก.	๐๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๒	ครู		ชก.	๒๘๙,๖๘๐	-	-	เงินอุดหนุน
๔๒	นางสาวไพบร กุลพ้อ	ปริญญาตรี	๐๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๓	ครู		ชก.	๐๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๓	ครู		ชก.	๒๘๓,๖๘๐	-	-	เงินอุดหนุน
๔๓	นางสาววรรณมา ดาวัน	ปริญญาตรี	๐๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๔	ครู		ชก.	๐๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๔	ครู		ชก.	๒๘๕,๓๖๐	-	-	เงินอุดหนุน
๔๔	นางสาวจินตนา รักษากิจ	ปริญญาตรี	๐๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๕	ครู		ชก.	๐๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๕	ครู		ชก.	๒๘๓,๖๘๐	-	-	เงินอุดหนุน
๔๕	นางสาวปทุมรัตน์ ผังผา	ปริญญาตรี	๐๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๖	ครู		ชก.	๐๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๖	ครู		ชก.	๒๔๓,๔๘๐	-	-	เงินอุดหนุน
๔๖	นางบีบีนิกิส ปาทาน	ปริญญาโท	๐๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๗	ครู		ชก.	๐๑-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๗	ครู		ชก.	๒๐๓,๕๒๐	-	-	เงินอุดหนุน

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓๗

ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
๔๗	นางสาวศิริพร เครือทอง	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๕๗,๒๐๐	-	-	เงินอุดหนุน
๔๘	นางสาวสุญานี คลองรั้ว	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๒๕,๘๘๐	-	-	เงินอุดหนุน
๔๙	นางอารักษ์ จงจิตร	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	เงินอุดหนุน
๕๐	นางสาวบุษนา มาศโอสถ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	เงินอุดหนุน
๕๑	นางสาวจินดารัตน์ แดงข้า	ม.๖	-	แม่บ้าน	-	-	-	แม่บ้าน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘๐๐๐

กองสวัสดิการสังคม

ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
๕๒	นายธนรักษ์ ช่อบุตร	ปริญญาโท	๐๑-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อท.	ต้น	๐๑-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อท.	ต้น	๓๖๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๐๔,๖๔๐
๕๓	นางนิตยา จันทรากุล	ปริญญาโท	๐๑-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๐๑-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๓๑๗,๕๒๐	-	-	๓๑๗,๕๒๐
๕๔	นางสาวลลิตา มาศโอสถ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	๒๕๔,๔๐๐	-	-	๒๕๔,๔๐๐
๕๕	นางสาวบุษยามาศ กุลพ้อ	ปวส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๗๖,๘๘๐	-	-	๑๗๖,๘๘๐

หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
๕๖	-	-	-	-	-	-	๐๑-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ป.ก./ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลถึงขั้นกำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนากระบวนราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่าย มากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนเองและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไวล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามามีใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตนเอง

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓ ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลถึงชั้น มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย