



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐

(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓)

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล
อำเภอคลองลาน จังหวัดกำแพงเพชร

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐) โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล ให้เหมาะสมอีกด้วย

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล จึงได้มีการปรับปรุงอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐) เพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล
อำเภอคลองลาน จังหวัดกำแพงเพชร

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล	๓
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๑๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๑
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๑๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๘
๑๑. บัญชีแสดงการจัดบุคลากรสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วน	๓๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๓๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล	๔๖
๑๔. ภาคผนวก	
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
- สำเนาเอกสารหมายเลข ๑ - ๖	
- สำเนาประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง	
- สำเนาประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓)	

พันธกิจการบริหารงานบุคคล

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ บัญญัติให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เหมาะสมกับลักษณะงานบริหาร และอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล และจะต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด เพื่อเป็นกรอบหรือขอบเขตการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยสามารถนำภารกิจ (หน้าที่ความรับผิดชอบ) มาเป็นแนวทางปฏิบัติ

พันธกิจการบริหารงานบุคคล เนื้อหาครอบคลุม ดังนี้

๑. การสรรหาบุคลากร เป็นการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง เช่น การสอบแข่งขัน การคัดเลือกกรณีมีเหตุพิเศษ การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การคัดเลือกเพื่อรับโอน

๒. การพัฒนาบุคลากร เป็นการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาศักยภาพของตนเองในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลแก่บุคคล งาน และหน่วยงาน มากที่สุด เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม ฯลฯ

๓. การดำรงรักษาบุคลากร เป็นการให้บุคลากรดำรงอยู่ในองค์กร โดยส่งเสริมให้มีความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน การสร้างขวัญและกำลังใจ และส่งเสริมสวัสดิการด้านต่าง ๆ เช่น การเลื่อนระดับ การเปลี่ยนสายงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลและค่าตอบแทนอื่น การให้สวัสดิการเกี่ยวกับการลา ค่ารักษาพยาบาล ค่าศึกษาบุตร ค่าเช่าบ้าน ค่าเดินทางไปราชการ ฯลฯ

ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.) ได้มีประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำแพงเพชร(ก.อบต.จังหวัด) ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๘ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๘ ได้มีมติเห็นชอบให้แก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ในเรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

๑.๕ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำแพงเพชรในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ได้มีมติเห็นชอบให้จัดทำประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำแพงเพชร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

๑.๖ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบล จึงได้ปรับปรุงแผนกำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล ให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล กำหนดขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และสภาพปัญหาของตำบลคลองน้ำไหล

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลคลองน้ำไหล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้น้องงานส่วนตำบลทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล มีความสมบูรณ์ครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหาคือความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการที่สำคัญของประชาชนในเขตพื้นที่ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็น ด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ เส้นทางคมนาคมในหมู่บ้าน ระหว่างหมู่บ้าน ตำบลไม่สะดวก ถนนดินกวดเซาะ
- ๑.๒ การขาดแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร แหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค น้ำกวดเซาะทำลวดเหลี่ยม ฝ่ายชำรุดบางแห่งไม่สามารถใช้การได้
- ๑.๓ ไม่มีไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึง
- ๑.๔ ระบบประปาหมู่บ้าน ภูเขายังไม่ทั่วถึง

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ผลผลิตต่อไร่จากการประกอบอาชีพเกษตรตกต่ำ
- ๒.๒ ขาดสถานที่จำหน่ายผลผลิตทางการเกษตรที่มีคุณภาพดี
- ๒.๓ ประชาชนมีรายได้น้อยในการประกอบอาชีพและขาดความรู้ในการรวมกลุ่ม
- ๒.๔ พื้นที่การเกษตรขาดน้ำในหน้าแล้ง

๓. ปัญหาด้านสังคม

- ๓.๑ ปัญหาทางด้านสาธารณสุขและการอนามัย
 - ๑) ขาดน้ำสะอาดบริโภค
 - ๒) เด็กอายุ ๐-๕ ขาดสารอาหาร
 - ๓) เกิดโรคระบาดในคนและสัตว์
 - ๔) ความสะอาดในการรับบริการสาธารณสุขของรัฐ
 - ๕) สุขลักษณะของบ้าน
 - ๖) ปัญหาโรคเอดส์ โรคติดต่อ
 - ๗) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
 - ๘) ประชาชนสุขภาพ ไม่ดี
- ๓.๒ ปัญหาทางการศึกษา

- ๑) ปัญหาระดับการศึกษาของประชาชนยังอยู่ในเกณฑ์ต่ำ
- ๒) เด็กสำเร็จการศึกษาภาคบังคับแล้วไม่สามารถศึกษาต่อได้
- ๓.๓ ปัญหาทางด้านการรวมกลุ่มเป็นองค์กร สหกรณ์
 - ๑) ไม่มีการจัดตั้ง/รวมกลุ่ม เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต
- ๓.๔ ปัญหาทางด้านสวัสดิการชุมชน
 - ๑) ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์ ยังมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการครองชีพ

๔. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๔.๑ ป่าไม้ถูกทำลาย
- ๔.๒ คุณภาพดินเสื่อมโทรม
- ๔.๓ แหล่งน้ำธรรมชาติแห้งแล้งต้นเขินเสื่อมโทรม

๕. ปัญหาด้านการเมืองการบริหารและการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๕.๑ การบริหารถูกจำกัดขอบเขตเนื่องจากงบประมาณมีน้อย
- ๕.๒ การเพิ่มสมรรถภาพของบุคลากรยังไม่เพียงพอ
- ๕.๓ ประชาชนยังขาดการอบรมในกฎหมายต่างๆ เช่น กฎหมายเลือกตั้งท้องถิ่น
กฎหมายภาษี
- ๕.๔ ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ปรับปรุง/ก่อสร้างเส้นทางคมนาคมภายในหมู่บ้าน, ระหว่างหมู่บ้าน, ตำบลให้ดีขึ้น
สัญจรให้สะดวก รวดเร็ว ลดปัญหาฝุ่นละอองช่วงแล้ง ถนนเป็นดินเลนช่วงฝนตก
- ๑.๒ ปรับปรุง/ก่อสร้างแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรและอุปโภคบริโภค วางระบบท่อส่งน้ำ
จากอ่างเก็บน้ำคลองน้ำไหลสู่พื้นที่การเกษตร
- ๑.๓ ก่อสร้าง/ปรับปรุง ท่อลอดเหลี่ยม ฝาย สะพาน ทางระบายน้ำ
- ๑.๔ ประสานการไฟฟ้าขยายเขต ไฟฟ้าให้ครบทุกหลังคาเรือนและมีไฟฟ้าสาธารณะ
- ๑.๕ ก่อสร้าง/ปรับปรุงระบบประปาให้ครอบคลุมพื้นที่มีน้ำประปาใช้

๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ สนับสนุน/ฝึกอบรมเกษตรกรให้มีความรู้ในการทำเกษตรแบบผสมผสาน
- ๒.๒ จัดหา/จัดตั้งสถานที่จำหน่ายผลผลิตทางการเกษตรและหัตถกรรม
- ๒.๓ ฝึกอบรมส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ในการประกอบอาชีพและมีความรู้เรื่อง
การตลาด
- ๒.๔ ส่งเสริมให้ประชาชนมีอาชีพรอง อาชีพเสริม สนับสนุนอุตสาหกรรมตำบล
- ๒.๕ สนับสนุนการเพิ่มผลผลิตต่อไร่ให้กับเกษตรกร
- ๒.๖ สนับสนุนกลุ่มอาชีพให้มีความรู้และมีรายได้ช่วยเหลือครอบครัว
- ๒.๗ ส่งเสริมให้มีตลาดรับซื้อสินค้าทางการเกษตรที่ได้จากผลผลิตของเกษตรกร
- ๒.๘ ส่งเสริมให้ประชาชนมีงานทำ ไม่มีการอพยพไปทำงานยังต่างจังหวัด
- ๒.๙ วางระบบท่อส่งน้ำเพื่อการเกษตรจากอ่างเก็บน้ำคลองน้ำไหลให้ครอบคลุมพื้นที่
การเกษตรทุกหมู่บ้านในเขตตำบลคลองน้ำไหล
- ๒.๑๐ ขยายจุดเรียนรู้เทคโนโลยีพลังงานสู่ชุมชน

๒.๑๑ น้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้

๒.๑๒ รณรงค์ให้ประชาชนตระหนักรู้และมีจิตสำนึกด้านการใช้และอนุรักษ์พลังงาน

อย่างยั่งยืน

๓. ความต้องการด้านสังคม

๓.๑ ความต้องการด้านสาธารณสุขและการอนามัย

(๑) จัดหาน้ำสะอาดให้แก่ประชาชนไว้ดื่มและบริโภค

(๒) จัดหาวัสดุกำจัดก๊เก็บน้ำ

(๓) สนับสนุนส่งเสริมให้เด็กได้รับประทานอาหารปลอดภัยครบพอเพียง

(๔) รณรงค์ป้องกัน/กำจัดโรคแมลงและแมลงพาหนะนำโรค เช่น กำจัดลูกน้ำ

ยุงลาย ฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ฉีดพ่นสารเคมีป้องกันโรคไข้หวัดนก

(๕) รณรงค์ลดจำนวนผู้สูบบุหรี่และดื่มสุรา

(๖) สนับสนุนให้ประชาชนมีที่อยู่อาศัยที่ถูกลักษณะ

(๗) การรณรงค์ป้องกันโรคเอดส์ และช่วยเหลือผู้ติดเชื้อ เอดส์

๓.๒ ความต้องการทางการศึกษา

(๑) ส่งเสริมให้เด็กเยาวชนได้รับการศึกษาต่อทั้งในระบบและนอกระบบ

๓.๓ ความต้องการทางการรวมกลุ่มเป็นองค์กร สหกรณ์

(๑) สนับสนุนให้มีการจัดตั้งกลุ่ม/สหกรณ์ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต

(๒) ส่งเสริมให้ประชาชนมีครอบครัวที่อบอุ่นและมีความปลอดภัยในชีวิตและ

ทรัพย์สิน

(๓) ส่งเสริมให้วัดและโรงเรียนเป็นศูนย์รวมการพัฒนาจิตใจของประชาชน

๓.๔ ความต้องการทางด้านสวัสดิการชุมชน

(๑) จัดกิจกรรมทางด้านอาชีพเสริมรายได้

(๒) สนับสนุนกลุ่มสวัสดิการทางสังคม

(๓) ตั้งโรงเรียนผู้สูงอายุ

๓.๕ ความต้องการทางด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๑) คุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติปลูกต้นไม้

(๒) ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ในการพัฒนาดิน

(๓) ขุดลอกแหล่งน้ำให้ใช้การได้ดี

(๔) รณรงค์ให้ประชาชนรักษาความสะอาดความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๓.๖ ความต้องการด้านการเมืองการบริหารและการจัดการขององค์การบริหารส่วน

ตำบล

(๑) ฝึกอบรม/ส่งเสริมความรู้และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้กับประชาชน

(๒) จัดสรรงบประมาณและพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพของบุคลากร

(๓) ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น

(๔) จัดซื้ออุปกรณ์ในการบริหารและการจัดการ

(๕) ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบล

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT

ปัญหา	ปัจจัยแวดล้อมภายใน		ปัจจัยแวดล้อมภายนอก	
	จุดแข็ง (Strength-S)	จุดอ่อน (Weak-W)	โอกาส (Opportunity-O)	อุปสรรค (Threat-T)
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๑.๑ ถนน ๑.๒ ไฟฟ้า ๑.๓ ด้านแหล่งน้ำ	๑) มีถนนลาดยาง จำนวน ๖ สาย ยาว ๕๕.๔ กม. ๒) มีถนนลูกรัง จำนวน ๑๐๗ สาย ยาว ๑๓๐.๙๕ กม. ๓) ถนนคอนกรีต จำนวน ๗๓ สาย ยาว ๓๖.๖๐๗ กม. ๔) มีถนนดินจำนวน ๙ สาย ยาว ๑๒.๗ กม. - ประชากรส่วนใหญ่มีไฟฟ้าใช้กันทุกครัวเรือน ๑) มีแหล่งน้ำดิบจากภูเขา ๒) มีพื้นที่รับน้ำได้มาก ๓) แหล่งน้ำผิวดิน เช่น อ่างเก็บน้ำ ๔) แหล่งน้ำใต้ดิน ๕) พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่เกษตรกรรม	- หมู่บ้านห่างไกลยังไม่มีเส้นทางลาดยาง ๑) ยังมีประชากรที่ไม่มีไฟฟ้าใช้ ๒) ไฟฟ้าสาธารณะมีไม่เพียงพอ ๑) มีปัญหาเรื่องผู้ถือครองที่ดิน ๒) พื้นที่หมู่บ้านอยู่ห่างไกลกัน ๓) ครัวเรือนตั้งอยู่ไกลกัน ๔) ขาดการบริหารจัดการน้ำที่ดี	- จัดสรรงบประมาณดำเนินการโครงการก่อสร้างเพิ่มเติมให้เพียงพอแก่ความต้องการ - ประสานการไฟฟ้า ขยายเขตไฟฟ้าให้ครอบคลุมทั่วถึง ๑) จัดสรรงบประมาณของอบต.ดำเนินการ ๒) ขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- ฝนตก น้ำท่วมทำให้ถนนชำรุดเสียหาย - งบประมาณ มีไม่เพียงพอ ๑) งบประมาณมีไม่เพียงพอ ๒) ฝนแล้ง
๒. ด้านเศรษฐกิจ	๑) มีแหล่งทรัพยากรดี ๒) มีผลผลิตที่มีคุณภาพ ๓) มีแรงงานในพื้นที่มาก ๔) มีการออมทรัพย์ ๕) มีบุคลากรที่มีศักยภาพในพื้นที่ คนต้นแบบ วิทยากรชุมชน ๖) มีแหล่งเรียนรู้ทางเศรษฐกิจที่เข้มแข็ง	๑) การค้าขายในชุมชนในหมู่บ้านต้องผ่านพ่อค้าคนกลางทำให้ถูกกดราคา ๒) ขาดทักษะในการผลิต ๓) ขาดความรู้ทางการตลาด การบรรจุผลิตภัณฑ์ที่สวยงาม ๔) ขาดพีชพันธ์ดี ๕) ไม่มีดีหลักเศรษฐกิจพอเพียง	๑) จัดหาแหล่งรับซื้อ ๒) ส่งเสริมการรวมกลุ่มของผู้ผลิต ๓) อบรมให้ความรู้เทคนิคทางการผลิต การบรรจุหีบห่อ การตลาด ๔) มีวิถีดุคิเบในการแปรรูปผลผลิตได้ ๕) อบรมจัดงบประมาณสนับสนุน ๖) รัฐบาลสนับสนุนเศรษฐกิจพอเพียง	๑) ขาดการสนับสนุนและติดตามประเมินผลอย่างจริงจัง ๒) สภาวะฝนแล้ง น้ำท่วม

ปัญหา	ปัจจัยแวดล้อมภายใน		ปัจจัยแวดล้อมภายนอก	
	จุดแข็ง (Strength -S)	จุดอ่อน (Weak-W)	โอกาส (Opportunity-O)	อุปสรรค (Threat-T)
๓. ด้านสังคมและการศึกษา	<p>๑) มีสถานศึกษาระดับมัธยมปลาย</p> <p>๒) มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อบต. ๔ แห่ง ระดับประถมและระดับอนุบาลเกือบทุกหมู่บ้าน</p> <p>๓) มีสภาเด็กและเยาวชนที่เข้มแข็ง</p> <p>๔) ชุมชนเข้มแข็งมีความร่วมมือกันเป็นเครือข่าย</p>	<p>๑) ขาดบุคลากรผู้สอนและอุปกรณ์การเรียนการสอนที่ทันสมัย</p> <p>๒) เยาวชนส่วนหนึ่งขาดการดูแลเอาใจใส่และใช้เวลาว่างไปในทางที่ผิด</p> <p>๓) เด็กจบการศึกษาบังคับ ๙ ปี ที่ไม่ได้เรียนต่อและยังไม่มีงานทำ ไม่ได้รับการฝึกอาชีพ จำนวน ๑๒ คน</p>	<p>๑) จัดสรรบุคลากรให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียน</p> <p>๒) จัดสรรงบประมาณของ อบต.สนับสนุน</p> <p>๓) ผู้ปกครองหรือผู้นำควรดูแลเอาใจใส่</p>	<p>๑) งบประมาณมีไม่เพียงพอ</p> <p>๒) ปัญหาเสพติด</p> <p>๓) ปัญหาวัตถุนิยม</p>
๔. ด้านการเล่นกีฬาและออกกำลังกาย	<p>๑) มีสถานที่ออกกำลังกาย</p> <p>๒) มีบุคลากร</p>	<p>๑) ขาดการเอาใจใส่ในการออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒) ขาดสนามกีฬาที่ได้มาตรฐาน</p>	<p>๑) มีงบประมาณในการส่งเสริม สนับสนุน</p>	<p>๑) ขาดการสนับสนุนอย่างจริงจัง</p> <p>๒) บุคลากรมีไม่เพียงพอ</p>
๕. ด้านสาธารณสุข	<p>๑) ภายในตำบลมีสถานีอนามัย ๒ แห่ง มีโรงพยาบาล ขนาด ๖๐ เตียง ๑ แห่ง</p> <p>๒) มีสมุนไพรวัวใช้ในครัวเรือน</p> <p>๓) มีภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>๔) การอบสมุนไพรร</p>	<p>๑) ยังมีสถานพยาบาลไม่ครบทุกหมู่บ้าน</p> <p>๒) ขาดการเผยแพร่ความรู้ให้ชุมชนอื่น</p> <p>๓) ยังมีผู้ป่วยโรคไข้เลือดออก</p> <p>๔) ขาดการรวมกลุ่ม</p> <p>๕) มีผู้ติดเชื้อเอชไอวีและผู้ป่วยโรคเอดส์</p>	<p>๑) มีกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับตำบล</p> <p>๒) จัดกลุ่มกิจกรรมอบรมให้ความรู้</p> <p>๓) มีงบประมาณของ อบต.</p> <p>๔) มีการรณรงค์ฉีดพ่นสารเคมีป้องกันยุงลาย</p> <p>๕) มีหน่วยงานด้านสาธารณสุขสนับสนุน</p> <p>๖) มีสำนักงานส่งเสริมสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) ชุมชนเข้ามาสนับสนุนการดูแลสุขภาพ</p>	<p>๑) ขาดการจัดการที่ดี</p> <p>๒) ขาดการสนับสนุน</p> <p>๓) ฉีดพ่นไม่ทั่วถึงและบ่อยครั้ง</p> <p>๔) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องขาดการรณรงค์ในการให้ความรู้และป้องกันโรคเอดส์อย่างจริงจัง</p> <p>๕) ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญด้านสาธารณสุข</p>
๖. ด้านรายได้	<p>- มีปัจจัยการผลิตที่ดี เช่น ดิน น้ำ สภาพภูมิอากาศ</p>	<p>๑) ประชากรไม่ค่อยรวมกลุ่มเพื่อหารายได้เสริมอย่างจริงจัง</p> <p>๒) ราคาผลผลิตตกต่ำ</p>	<p>- จัดรวมกลุ่มกันเพื่อให้ชุมชนเข้มแข็ง</p>	<p>- ขาดความร่วมมือ</p>
๗. ด้านทรัพยากรธรรมชาติ	<p>- มีแหล่งทรัพยากรป่าไม้และน้ำเพียงพอ</p>	<p>- ขาดไม้ใช้สอย</p>	<p>๑) จัดแนวเขตป่าชุมชน</p> <p>๒) ส่งเสริมการปลูกป่าเศรษฐกิจ</p>	<p>๑) ขาดงบประมาณ</p> <p>๒) ราคาไม้เศรษฐกิจบางชนิดตกต่ำ (ไม้สัก)</p>

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล ยังไม่เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัย ของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพ นั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติ สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ (มาตรา ๖๗,๖๘) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (มาตรา ๑๖) ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและการบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ(มาตรา ๑๖ (๔))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๖))

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))

(๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒))

(๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))

(๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))

(๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))

(๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๘))

(๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))

(๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))

(๖) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))

(๗) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

(๘) การรักษาความสงบเรียบร้อยการส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑))

(๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))

(๓) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))

(๔) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))

(๕) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))

(๖) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))

(๗) กิจการเกี่ยวกับพาณิชย์ (มาตรา ๑๖ (๖))

(๘) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))

(๙) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))

๕.๖ ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นมาตรา ๔๕ (๘))

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))

(๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))

(๔) งานส่งเสริมการกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))

(๔) กิจการใดอื่นที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด (มาตรา ๑๖ (๓๑))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗
มาตรา ๑๖ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

- (๑) การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- (๒) การส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- (๓) การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๔) การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
- (๕) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๖) การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
- (๗) การส่งเสริมการเกษตร
- (๘) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

- (๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- (๒) การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- (๓) การส่งเสริมแหล่งท่องเที่ยว
- (๔) การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- (๕) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- (๖) การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๗) การวางแผน และการส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง และกองสวัสดิการ กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๑๐๗ อัตรากำลัง (รวมตำแหน่งว่าง) แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหลมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองสวัสดิการ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จ ลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะสามารถแก้ไขปัญหาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง

๘.๑ โครงสร้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน รวมทั้งสภาพปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว จึงได้กำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดย กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจข้างต้น และในระยะแรก การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่รองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น องค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแบ่ง)	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัด อบต. (มีฐานะเป็น กอง)</p> <p><u>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u></p> <p>๑) งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๒) งานธุรการ</p> <p>๓) งานพัสดุ</p> <p>๔) งานการเงิน</p> <p>๕) งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๖) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๗) งานประชาสัมพันธ์</p> <p>๘) งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๙) งานอื่นๆ</p> <p><u>๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน</u></p> <p>๑) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๒) งานธุรการ</p> <p>๓) งานกิจการสภา</p> <p>๔) งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๕) งานงบประมาณ</p> <p>๖) งานกฎหมายและคดี</p>	<p>๑. สำนักงานปลัด อบต. (มีฐานะเป็น กอง)</p> <p>๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <p>๑) งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๒) งานธุรการ</p> <p>๓) งานพัสดุ</p> <p>๔) งานการเงิน</p> <p>๕) งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๖) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๗) งานประชาสัมพันธ์</p> <p>๘) งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>* ๙) งานรัฐพิธี</p> <p>* ๑๐)งานสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง</p> <p>* ๑๑) งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร</p> <p>๑๒) งานอื่นๆ</p> <p><u>๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน</u></p> <p>๑) งานธุรการ</p> <p>*๒) งานพัสดุ</p> <p>*๓) งานการเงิน</p> <p>๔) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๕) งานกิจการสภา</p> <p>๖) งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๗) งานงบประมาณ</p> <p>๘) งานกฎหมายและคดี</p> <p>* ๙) งานเลือกตั้ง</p> <p>* ๑๐) งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p>	<p>- กำหนดงานเพิ่มเติมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแท่ง)	หมายเหตุ
<p><u>๑.๓ ฝ่ายการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <p>๑) งานธุรการ</p> <p>๒) งานพัสดุ</p> <p>๓) งานการเงิน</p> <p>๔) งานบริหารและส่งเสริมการศึกษา</p> <p>๕) งานศึกษาปฐมวัย</p> <p>๖) งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา</p> <p>๗) งานกิจการศาสนา วัฒนธรรมและ ประเพณีท้องถิ่น</p>	<p><u>๑.๓ ฝ่ายการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <p>๑) งานธุรการ</p> <p>๒) งานพัสดุ</p> <p>๓) งานการเงิน</p> <p>๔) งานบริหารและส่งเสริมการศึกษา</p> <p>๕) งานศึกษาปฐมวัย</p> <p>๖) งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา</p> <p>๗) งานกิจการศาสนา วัฒนธรรมและ ประเพณีท้องถิ่น</p>	
<p>๒. กองคลัง</p> <p><u>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</u></p> <p>๑) งานธุรการ</p> <p>๒) งานการเงิน</p> <p>๓) งานบัญชี</p> <p>๔) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p><u>๒.๒ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <p>๑) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๓) งานทะเบียนพาณิชย์</p>	<p>๒. กองคลัง</p> <p><u>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</u></p> <p>๑) งานธุรการ</p> <p>๒) งานการเงิน</p> <p>๓) งานบัญชี</p> <p>๔) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p><u>๒.๒ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <p>๑) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๓) งานทะเบียนพาณิชย์</p> <p>*๔) งานพัสดุ</p> <p>*๕) งานการเงิน</p>	<p>- กำหนดงานเพิ่มตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล</p>
<p>๓. กองช่าง</p> <p><u>๓.๑ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <p>๑) งานธุรการ</p> <p>๒) งานสำรวจ ออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓) งานผังเมือง</p>	<p>๓. กองช่าง</p> <p><u>๓.๑ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <p>๑) งานธุรการ</p> <p>*๒) งานพัสดุ</p> <p>*๓) งานการเงิน</p> <p>๔) งานสำรวจ ออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๕) งานผังเมือง</p>	<p>- กำหนดงานเพิ่มตามยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแท่ง)	หมายเหตุ
<p><u>๓.๒ ฝ่ายก่อสร้าง</u></p> <p>๑) งานก่อสร้าง ๒) งานไฟฟ้าสาธารณะ ๓) งานประปา ๔) งานเครื่องจักรกลและซ่อมบำรุง</p>	<p><u>๓.๒ ฝ่ายก่อสร้าง</u></p> <p>๑) งานก่อสร้าง ๒) งานไฟฟ้าสาธารณะ ๓) งานประปา ๔) งานเครื่องจักรกลและซ่อมบำรุง</p>	
<p>๔. กองสวัสดิการสังคม</p> <p><u>๔.๑ ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u></p> <p>๑) งานธุรการ ๒) งานพัฒนาชุมชน ๓) งานส่งเสริมสวัสดิการสังคมและพัฒนาอาชีพ ๔) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p><u>๔.๒ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์</u></p> <p>๑) งานสังคมสงเคราะห์ ๒) งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน ๓) งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ</p>	<p>๔. กองสวัสดิการสังคม</p> <p><u>๔.๑ ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u></p> <p>๑) งานธุรการ *๒) งานพัสดุ *๓) งานการเงิน ๔) งานพัฒนาชุมชน ๕) งานส่งเสริมสวัสดิการสังคมและพัฒนาอาชีพ ๖) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p><u>๔.๒ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์</u></p> <p>๑) งานสังคมสงเคราะห์ ๒) งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน ๓) งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ</p>	<p>- กำหนดงาน เพิ่มตาม ยุทธศาสตร์ การพัฒนา ด้านการ พัฒนาการ บริหารจัดการ องค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่นให้มี ประสิทธิภาพ และ ธรรมาภิบาล</p>

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ที่ดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่า ปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล อำเภอคลองลาน จังหวัดกำแพงเพชร

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตร ากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑	นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	๑.สำนักงานปลัด อบต. หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารงานทั่วไป/งานรัฐพิธี -								
๕	พนักงานจ้างภารกิจ ผู้ช่วยบุคลากร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๗	พนักงานจ้างทั่วไป แม่บ้าน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๘	นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	งานธุรการ เจ้าพนักงานธุรการ(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๐	พนักงานจ้างภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	งานพัสดุ เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	งานการเงิน -								
	พนักงานจ้างภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล อำเภอคลองลาน จังหวัดกำแพงเพชร

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑๓	<u>งานกรรณการเจ้าหน้าที่/งานสวัสดิการ</u> <u>พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</u> นักทรัพยากรบุคคล(ชก.)	๑	๑	๒	๒	-	+๑	-	กำหนด เพิ่ม (ว่าง ๑)
๑๔	<u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๕	<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u> ผช.จนท.ธุรการ	-	๑	๑	๑	-	+๑	-	
๑๖	ผช.จนท.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๙	พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๑	<u>งานประชาสัมพันธ์/งานศูนย์ข้อมูล</u> <u>ข่าวสาร</u> นักประชาสัมพันธ์(ปก./ชก.)	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ยุบเลิก
๒๒	<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u> ผช.จนท.ประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
๒๓	<u>งานส่งเสริมการเกษตร</u> นักวิชาการเกษตร(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๔	<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u> ผช.นักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
๒๕	<u>๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน</u> หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	<u>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u> นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	<u>งานธุรการ/งานพัสดุ/งานการเงิน</u> เจ้าพนักงานธุรการ(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	<u>งานกิจการสภา อบต./งานเลือกตั้ง</u> - <u>พนักงานจ้างภารกิจ</u> ผช.จนท.ธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล อำเภอคลองลาน จังหวัดกำแพงเพชร

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๒๙	<u>งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศและการ สื่อสาร</u> - <u>พนักงานจ้างภารกิจ</u> ผช.จนท.บันทึกข้อมูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	<u>งานงบประมาณ</u> นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	<u>งานกฎหมายและคดี/งานยาเสพติด นิติกร(ชก.)</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	<u>๑.๓ ฝ่ายการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</u> หัวหน้าฝ่ายการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	<u>งานธุรการ</u> - <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผช.จนท.ธุรการ	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	<u>งานพัสดุ</u> เจ้าพนักงานธุรการ(พง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	<u>งานการเงิน</u> - <u>พนักงานจ้างภารกิจ</u> ผช.จนท.การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	<u>งานบริหารและส่งเสริมการศึกษา</u> นักวิชาการศึกษา(ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	<u>งานศึกษาปฐมวัย</u> ครูผู้ดูแลเด็ก	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๓๘	<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u> ผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๓๙	<u>งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา</u> นักพัฒนาการท่องเที่ยว(ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u> ผช.จนท.ส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	<u>งานกิจการศาสนา วัฒนธรรมและ ประเพณีท้องถิ่น</u> - <u>พนักงานจ้างภารกิจ</u> ผช.จนท.ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	+๑	-	
	รวม	๕๐	๕๓	๕๔	๕๔	+๑	-๑+๓	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล อำเภอคลองลาน จังหวัดกำแพงเพชร

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๔๒	๒. กองคลัง ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔๔	<u>งานธุรการ</u> เจ้าพนักงานธุรการ(ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	<u>งานการเงิน</u> นักวิชาการเงินและบัญชี(ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔๖	<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u> ผช.จนท.การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	ผช.จนท.การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๔๘	<u>งานบัญชี</u> นักวิชาการคลัง(ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
๕๐	<u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> เจ้าพนักงานพัสดุ(ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u> ผช.จนท.พัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒	๒.๒ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ หัวหน้าฝ่ายจัดเก็บและพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕๓	<u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> นักวิชาการจัดเก็บรายได้(ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔	<u>งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน</u> เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ปง./ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕๕	<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u> ผช.ช่างสำรวจ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๕๖	<u>งานทะเบียนพาณิชย์</u> - <u>พนักงานจ้างภารกิจ</u> ผช.จนท.จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๗	<u>งานพัสดุ</u> - <u>พนักงานจ้างภารกิจ</u> ผช.จนท.พัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล อำเภอคลองลาน จังหวัดกำแพงเพชร

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
	<u>งานการเงิน</u>								
	-								
	<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u>								
๕๘	ผช.จนท.การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๙	ผช.จนท.การเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
	รวม	๑๖	๑๘	๑๘	๑๘	+๔	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล อำเภอคลองลาน จังหวัดกำแพงเพชร

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๖๐	๓. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๖๑	๓.๑ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๖๒	งานธุรการ - พนักงานจ้างภารกิจ ผช.จนท.ธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๖๓	งานพัสดุ เจ้าพนักงานธุรการ(พง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๔	พนักงานจ้างภารกิจ ผช.จนท.ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๕	งานการเงิน - พนักงานจ้างภารกิจ ผช.จนท.ธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๖๖	งานสำรวจออกแบบและควบคุมอาคาร นายช่างโยธา(พง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๖๗	นายช่างสำรวจ(พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๘	นายช่างสำรวจ(พง.)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๖๙	พนักงานจ้างภารกิจ ผช.ช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานผังเมือง -								
๗๐	๓.๒ ฝ่ายก่อสร้าง หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๗๑	งานก่อสร้าง นายช่างโยธา(ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๒	นายช่างโยธา(พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๓	พนักงานจ้างภารกิจ ผช.ช่างโยธา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล อำเภอคลองลาน จังหวัดกำแพงเพชร

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๗๔	<u>งานไฟฟ้า</u> นายช่างไฟฟ้า(ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๕	<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u> ผช.ช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๖	ผช.ช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๗	<u>งานประปา</u> เจ้าพนักงานประปา(ปง./ขง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๗๘	<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u> ผช.จนท.ประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๙	<u>งานเครื่องจักรกลและซ่อมบำรุง</u> - <u>พนักงานจ้างภารกิจ</u> พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๖	๒๐	๒๐	๒๐	+๕	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล อำเภอคลองลาน จังหวัดกำแพงเพชร

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๘๐	๔. กองสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๑	๔.๑ ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๘๒	งานธุรการ เจ้าพนักงานธุรการ(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๘๓	พนักงานจ้างภารกิจ ผช.จนท.ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๔	งานพัฒนาชุมชน นักพัฒนาชุมชน(ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๕	งานส่งเสริมสวัสดิการสังคมและพัฒนา อาชีพ - พนักงานจ้างภารกิจ ผช.จนท.พัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๖	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เจ้าพนักงานสาธารณสุข(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๘๗	พนักงานจ้างภารกิจ พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๘	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๘๙	๔.๒ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๙๐	งานสังคมสงเคราะห์ นักสังคมสงเคราะห์(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๙๑	พนักงานจ้างภารกิจ ผช.จนท.บันทึกข้อมูล	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๙๒	งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน นักพัฒนาชุมชน(ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๓	พนักงานจ้างภารกิจ ผช.จนท.ธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๙๔	งานหลักประกันสุขภาพ - พนักงานจ้างภารกิจ ผช.จนท.พัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๔	๑๖	๑๖	๑๖	+๒	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๑	๑	๕๔๙,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๓,๗๘๐	๑๕,๔๘๐	๕๖๓,๘๘๐	๕๖๗,๖๖๐	๕๘๓,๑๔๐	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	๓๙๘,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๙๒๐	๓,๒๔๐	๑๓,๔๔๐	๔๑๒,๐๘๐	๔๑๕,๓๒๐	๔๒๘,๗๖๐	
๓	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด) ฝ่ายบริหารทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	๓๗๘,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๓,๑๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๘๘๐	๓๙๓,๐๖๐	๔๐๖,๕๐๐	
๔	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	๓๔๓,๒๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๓,๓๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๕๓,๘๒๐	๓๕๗,๑๒๐	๓๗๐,๐๘๐	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๑	๓๑๕,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๓,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๒๖,๒๘๐	๓๒๙,๔๐๐	๓๔๒,๐๐๐	
๖	นักประชาสัมพันธ์	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๐๙,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๘๐	๑๐,๔๗๐	๑๒,๐๐๐	๓๑๗,๕๘๐	๓๒๘,๐๕๐	๓๔๐,๐๕๐	ว่างเต็ม
๗	นักวิชาการเกษตร	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๐๙,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๘๐	๑๐,๔๗๐	๑๒,๐๐๐	๓๑๗,๕๘๐	๓๒๘,๐๕๐	๓๔๐,๐๕๐	ว่างเต็ม
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๗๗,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑,๗๔๐	๖,๙๖๐	๑๘๙,๙๖๐	๑๙๑,๗๖๐	๑๙๘,๖๖๐	
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๕๖,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๘,๕๒๐	๙,๗๒๐	๒๖๓,๕๒๐	๒๗๒,๐๔๐	๒๘๑,๗๖๐	ว่างเต็ม
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พนักงานจ้าง	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๕๖,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๘,๕๒๐	๙,๗๒๐	๒๖๓,๕๒๐	๒๗๒,๐๔๐	๒๘๑,๗๖๐	ว่างเต็ม
๑๒	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	ภารกิจ	-	๑	๑	๒๑๕,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๖๓๐	๘,๖๓๐	๒๒๓,๔๔๐	๒๒๗,๐๗๐	๒๔๐,๗๐๐	
๑๓	ผู้ช่วยบุคลากร	ภารกิจ	-	๑	๑	๑๘๘,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๒๐	๗,๕๒๐	๑๙๕,๓๖๐	๒๐๒,๘๘๐	๒๑๐,๔๑๒	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ภารกิจ	-	๑	๑	๑๒๘,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๕,๑๓๖	๕,๑๓๖	๑๓๓,๐๘๐	๑๓๘,๒๑๖	๑๔๓,๓๕๒	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ภารกิจ	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๕๑๒	๔,๕๑๒	๑๑๗,๔๘๐	๑๒๑,๙๙๒	๑๒๖,๕๐๔	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ภารกิจ	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๕๑๒	๔,๕๑๒	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๑,๘๗๒	๑๒๖,๓๘๔	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	ภารกิจ	-	๑	๑	๑๒๙,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๕,๑๘๔	๕,๑๘๔	๑๓๓,๗๘๐	๑๓๘,๙๖๔	๑๔๔,๖๕๘	
๑๘	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ	-	๑	๑	๑๔๕,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๘๓๒	๕,๘๓๒	๑๕๐,๙๖๐	๑๕๖,๗๙๒	๑๖๒,๖๒๔	
๑๙	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ	-	๑	๑	๑๒๘,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๕,๑๓๖	๕,๑๓๖	๑๓๒,๙๖๐	๑๓๘,๐๙๖	๑๔๓,๒๓๒	
๒๐	พนักงานขับรถดับเพลิง	ภารกิจ	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๕๑๒	๕,๕๑๒	๑๑๗,๙๖๐	๑๒๒,๔๗๒	๑๒๖,๙๘๔	
๒๑	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	ภารกิจ	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๔,๕๑๒	๔,๕๑๒	๔,๕๑๒	๑๑๗,๓๑๒	๑๒๑,๘๒๔	๑๒๖,๓๓๖	ว่างเต็ม
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ภารกิจ	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๕๑๒	๕,๕๑๒	๑๑๗,๙๖๐	๑๒๒,๔๗๒	๑๒๖,๙๘๔	
๒๓	พนักงานวิทยุ	ภารกิจ	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๕๑๒	๕,๕๑๒	๑๑๗,๙๖๐	๑๒๒,๔๗๒	๑๒๖,๙๘๔	

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	

๒๒

๒๔	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๕	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๖	แม่บ้าน	ทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๗	แม่บ้าน	ทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๘	นักการภารโรง	ทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	ฝ่ายนโยบายและแผน																		
๒๙	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	๒๖๙,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๒,๗๐๐	๑๑,๑๖๐	๒๗๙,๐๐๐	๒๘๑,๗๐๐	๒๙๒,๘๖๐	
๓๐	นิติกร	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๑	๒๕๙,๙๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๒,๗๐๐	๑๐,๙๒๐	๒๖๙,๒๒๐	๒๗๑,๙๘๐	๒๘๒,๙๐๐	
๓๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๕๕,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๑,๙๘๐	๘,๗๖๐	๒๕๗,๓๖๐	๒๕๙,๓๔๐	๒๖๓,๑๐๐	
๓๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๙๐,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๒,๒๘๐	๘,๖๔๐	๑๙๗,๔๐๐	๑๙๙,๖๘๐	๒๐๘,๓๒๐	
๓๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ซง.	๑	-	๒๕๖,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๘,๕๒๐	๙,๗๒๐	๒๖๓,๕๒๐	๒๗๒,๐๔๐	๒๘๑,๗๖๐	ว่าง
	พนักงานจ้าง																		
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ภารกิจ	-	๑	๑	๑๒๘,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๓๖	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๓๓,๕๓๖	๑๓๘,๖๙๖	๑๔๔,๐๙๖	
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ภารกิจ	-	๑	๑	๑๓๐,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓๔,๘๘๐	๑๔๐,๑๖๐	๑๔๕,๖๘๐	
	ฝ่ายการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																		
๓๖	หัวหน้าฝ่ายการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	๓๑๗,๔๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๗๔๐	๓,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๓๒๘,๒๐๐	๓๓๑,๒๐๐	๓๔๓,๓๒๐	
๓๗	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๑	๒๗๐,๖๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๘๐	๒,๗๖๐	๑๑,๑๖๐	๒๗๙,๒๒๐	๒๘๒,๐๐๐	๒๙๓,๑๖๐	
๓๘	นักพัฒนาการทองเที่ยว	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๐๖,๒๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๘๐	๑,๖๘๐	๗,๕๒๐	๒๑๔,๘๐๐	๒๑๖,๔๘๐	๒๒๔,๐๔๐	
๓๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๑,๑๔๐	๖,๒๔๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๔๖,๓๔๐	๑๕๒,๕๘๐	
๔๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	คศ.๑	๑	๑	๒๐๙,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๙,๘๔๐	๒๑๙,๒๔๐	๒๒๙,๒๐๐	๒๓๙,๐๔๐	จ้างบุคคลหมุน
๔๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	คศ.๑	๑	๑	๒๐๙,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๙,๘๔๐	๒๑๙,๒๔๐	๒๒๙,๒๐๐	๒๓๙,๐๔๐	จ้างบุคคลหมุน
๔๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	คศ.๑	๑	๑	๒๐๙,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๙,๘๔๐	๒๑๙,๒๔๐	๒๒๙,๒๐๐	๒๓๙,๐๔๐	จ้างบุคคลหมุน
๔๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	คศ.๑	๑	๑	๒๐๗,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๙,๓๖๐	๙,๘๔๐	๒๑๔,๙๒๐	๒๒๔,๒๘๐	๒๓๔,๑๒๐	จ้างบุคคลหมุน
๔๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	คศ.๑	๑	๑	๒๐๗,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๙,๓๖๐	๙,๘๔๐	๒๑๔,๙๒๐	๒๒๔,๒๘๐	๒๓๔,๑๒๐	จ้างบุคคลหมุน
๔๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	คศ.๑	๑	๑	๒๐๓,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๒๔๐	๖,๙๖๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๒๑,๕๒๐	๒๒๘,๔๘๐	จ้างบุคคลหมุน
๔๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	คศ.๑	๑	๑	๒๐๓,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๒๔๐	๖,๙๖๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๒๑,๕๒๐	๒๒๘,๔๘๐	จ้างบุคคลหมุน
	พนักงานจ้าง																		

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๖๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	ภารกิจ	-	๑	๑	๑๓๐,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๕,๒๐๘	๕,๒๐๘	๑๓๔,๘๘๐	๑๔๐,๐๘๘	๑๔๕,๒๙๖	
๖๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ภารกิจ	-	๑	๑	๑๒๒,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๑๐	๕,๕๖๐	๕,๘๐๐	๑๒๗,๖๗๐	๑๓๒,๒๓๐	๑๓๗,๐๓๐	
๗๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ภารกิจ	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๔,๙๑๐	๕,๙๑๐	๕,๙๑๐	๑๑๗,๗๑๐	๑๒๒,๖๒๐	๑๒๗,๕๓๐	
๗๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	ภารกิจ	-	๑	๑	๑๒๒,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๑๐	๕,๙๑๐	๕,๙๑๐	๑๒๗,๖๗๐	๑๓๒,๕๘๐	๑๓๗,๔๙๐	
๗๒	ผู้ช่วยช่างสำรวจ	ภารกิจ	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๕,๕๑๒	๕,๕๑๒	๑๑๗,๖๐๐	๑๒๒,๑๑๒	๑๒๖,๖๒๔	

๗๓	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๑	-	๔๓๕,๘๑๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๔,๐๑๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๗,๙๓๐	๔๖๑,๙๔๐	๔๗๕,๕๖๐	ว่าง
๗๔	ผู้ช่วยออกแบบและควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๑	-	๓๕๕,๗๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๗๔๐	๑๒,๓๖๐	๑๓,๖๒๐	๓๗๐,๔๔๐	๓๘๒,๘๐๐	๓๙๖,๕๒๐	ว่าง
๗๕	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๗๔,๗๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๑,๖๘๐	๗,๐๘๐	๑๘๒,๓๔๐	๑๘๔,๐๒๐	๑๙๑,๑๐๐	
๗๖	นายช่างสำรวจ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๘๑,๒๐๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๕,๗๖๐	๑,๘๐๐	๗,๐๘๐	๑๘๖,๙๖๐	๑๘๘,๗๖๐	๑๙๕,๘๔๐	
๗๗	นายช่างสำรวจ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๒๕๖,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๘,๕๒๐	๙,๗๒๐	๒๖๓,๕๒๐	๒๗๒,๐๔๐	๒๘๑,๗๖๐	ว่าง
๗๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๔๓,๔๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๑,๕๖๐	๖,๑๒๐	๑๕๐,๕๔๐	๑๕๒,๑๐๐	๑๕๘,๒๒๐	
๗๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ภารกิจ	-	๑	๑	๑๒๘,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๕,๑๓๖	๕,๑๓๖	๑๓๒,๙๖๐	๑๓๘,๐๙๖	๑๔๓,๒๓๒	
๘๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ภารกิจ	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๔,๕๖๐	๕,๕๑๒	๕,๕๑๒	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๘๗๒	๑๒๖,๓๘๔	
๘๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ภารกิจ	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๔,๕๖๐	๕,๕๑๒	๕,๕๑๒	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๘๗๒	๑๒๖,๓๘๔	
๘๒	ผู้ช่วยช่างโยธา	ภารกิจ	-	๑	๑	๑๓๐,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๕,๒๐๘	๕,๒๐๘	๑๓๔,๘๘๐	๑๔๐,๐๘๘	๑๔๕,๒๙๖	
๘๓	ผู้ช่วยก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๑	-	๓๕๕,๗๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๗๔๐	๑๒,๓๖๐	๑๓,๖๒๐	๓๗๐,๔๔๐	๓๘๒,๘๐๐	๓๙๖,๕๒๐	ว่าง
๘๔	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๑๑,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๒,๒๒๐	๙,๐๐๐	๒๑๖,๙๖๐	๒๑๙,๑๘๐	๒๒๘,๑๘๐	
๘๕	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปจ./ขง.	๑	-	๒๕๖,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๘,๕๒๐	๙,๗๒๐	๒๖๓,๕๒๐	๒๗๒,๐๔๐	๒๘๑,๗๖๐	ว่าง
๘๖	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๙๖,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๑,๘๖๐	๗,๔๔๐	๒๐๒,๙๒๐	๒๐๕,๗๘๐	๒๑๒,๒๒๐	
๘๗	เจ้าพนักงานการประปา	ทั่วไป	ปจ./ขง.	๑	-	๒๕๖,๔๔๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๗,๐๘๐	๘,๕๒๐	๙,๗๒๐	๒๖๓,๕๒๐	๒๗๒,๐๔๐	๒๘๑,๗๖๐	ว่าง
๘๘	ผู้ช่วยช่างโยธา	ภารกิจ	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๕,๕๑๒	๕,๕๑๒	๑๑๗,๔๘๐	๑๒๑,๙๙๒	๑๒๖,๕๐๔	

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
					จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐		
๘๙	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	ภารกิจ	-	๑	๑	๑๔๕,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๘๓๒	๕,๘๓๒	๑๕๐,๙๖๐	๑๕๖,๗๙๒	๑๖๒,๖๒๔		
๙๐	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	ภารกิจ	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๑๗,๙๖๐	๑๒๓,๓๖๐	๑๒๙,๐๐๐		
๙๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประปา	ภารกิจ	-	๑	๑	๑๓๐,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๕,๒๐๘	๕,๒๐๘	๑๓๔,๘๘๐	๑๔๐,๐๘๘	๑๔๕,๒๙๖		
๙๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ภารกิจ	-	๑	๑	๑๒๒,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๙๑๐	๔,๙๑๐	๑๒๗,๓๒๐	๑๓๒,๒๓๐	๑๓๗,๑๔๐		
กองสวัสดิการสังคม																				
๙๓	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	๓๖๕,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๓,๐๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๗๖,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๒,๒๘๐		

๙๔	ฝ่ายสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑	-	๓๕๙,๗๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๗๔๐	๑๒,๓๖๐	๑๓,๖๒๐	๓๗๐,๔๔๐	๓๘๒,๘๐๐	๓๙๖,๔๒๐	ว่าง	
๙๕	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๗๑,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๒,๒๘๐	๘,๗๖๐	๒๗๙,๙๖๐	๒๘๒,๒๔๐	๒๙๑,๐๐๐		
๙๖	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	ทั่วไป	ปจ./ขง.	๑	-	๒๕๖,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๘,๕๒๐	๙,๗๒๐	๒๖๓,๕๒๐	๒๗๒,๐๔๐	๒๘๑,๗๖๐	ว่าง	
๙๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปจ./ขง.	๑	๑	๒๕๖,๔๔๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๗,๐๘๐	๘,๕๒๐	๙,๗๒๐	๒๖๓,๕๒๐	๒๗๒,๐๔๐	๒๘๑,๗๖๐	ว่าง	
พนักงานจ้าง																				
๙๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	ภารกิจ	-	๑	๑	๑๒๓,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๕๔	๔,๙๕๔	๑๒๘,๕๒๐	๑๓๓,๔๗๔	๑๓๘,๕๒๘		
๙๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ภารกิจ	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๑๗,๙๖๐	๑๒๓,๓๖๐	๑๒๙,๐๐๐		
๑๐๐	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	ภารกิจ	-	๑	๑	๑๒๓,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๙๕๓	๔,๙๕๓	๑๒๘,๔๐๐	๑๓๓,๓๕๓	๑๓๘,๓๐๖		
๑๐๑	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๑๐๒	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	ทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
ฝ่ายสังคมสงเคราะห์																				
๑๐๓	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑	-	๓๕๙,๗๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๗๔๐	๑๒,๓๖๐	๑๓,๖๒๐	๓๗๐,๔๔๐	๓๘๒,๘๐๐	๓๙๖,๔๒๐	ว่าง	
๑๐๔	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๒,๑๖๐	๙,๖๐๐	๑๘๙,๘๘๐	๑๙๑,๖๔๐	๒๐๑,๒๔๐		
๑๐๕	นักสังคมสงเคราะห์	วิชาการ	ปจ./ขก.	๑	-	๓๐๙,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๘๐	๑๐,๔๗๐	๑๒,๐๐๐	๓๑๗,๕๘๐	๓๒๘,๐๕๐	๓๔๐,๐๕๐	ว่าง	
พนักงานจ้าง																				
๑๐๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	ภารกิจ	-	๑	๑	๑๓๐,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๕,๒๐๘	๕,๒๐๘	๑๓๔,๗๖๐	๑๓๙,๙๖๘	๑๔๕,๑๗๖		
๑๐๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ภารกิจ	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๔,๕๑๒	๔,๕๑๒	๔,๕๑๒	๑๑๗,๓๑๒	๑๒๒,๘๒๔	๑๒๖,๓๓๖		

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑๐๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ภารกิจ	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๔,๕๑๒	๔,๕๑๒	๔,๕๑๒	๑๑๗,๓๑๒	๑๒๑,๘๒๔	๑๒๖,๓๓๖	
(๔)	รวม			๑๐๗	๘๔	๒๑,๓๘๓,๖๑๐	๑๐๗	๑๐๗	๑๐๗	+๑๒	-๑+๒	๐	๗๑๔,๒๖๔	๕๗๙,๒๑๖	๘๐๓,๓๔๖	๑๙,๙๖๙,๘๕๘	๒๐,๔๕๘,๒๙๘	๒๑,๑๗๔,๙๒๖	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐ %															๓,๙๙๓,๙๗๒	๔,๐๙๑,๖๖๐	๔,๒๓๔,๙๘๕	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๒๓,๙๖๓,๘๓๐	๒๔,๕๔๙,๙๕๘	๒๕,๔๐๙,๙๑๑	
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๕,๗๗	๓๕,๕๘	๓๕,๐๗	

หมายเหตุ : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๘ เป็นเงิน

= ๖๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท ตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๘

ทั้งนี้ ให้หักเงินอุดหนุนทั่วไปที่จัดสรรเป็นเงินเดือนข้าราชการ/พนักงานครู ออกจากฐานงบประมาณรายจ่ายก่อน

: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๙ เป็นเงิน

= ๖๙,๐๐๐,๐๐๐ บาท ตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๙

ทั้งนี้ ให้หักเงินอุดหนุนทั่วไปที่จัดสรรเป็นเงินเดือนข้าราชการ/พนักงานครู ออกจากฐานงบประมาณรายจ่ายก่อน

: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ เป็นเงิน

= ๗๒,๔๕๐,๐๐๐ บาท ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๙ (๖๙,๐๐๐,๐๐๐ * ๕% + ๖๙,๐๐๐,๐๐๐ = ๗๒,๔๕๐,๐๐๐)

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอนและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุไว้ในแผนอัตรากำลังไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามมาตรา ๓๕

หมายเหตุ: กรณีค่าจ้างเพิ่มขึ้นในปีใด การคิดค่าใช้จ่ายรวม (๓) ให้นำยอดค่าจ้างเพิ่มขึ้นรวมทั้งปี โดยไม่ต้องนำภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) ยอดเงิน ๔%

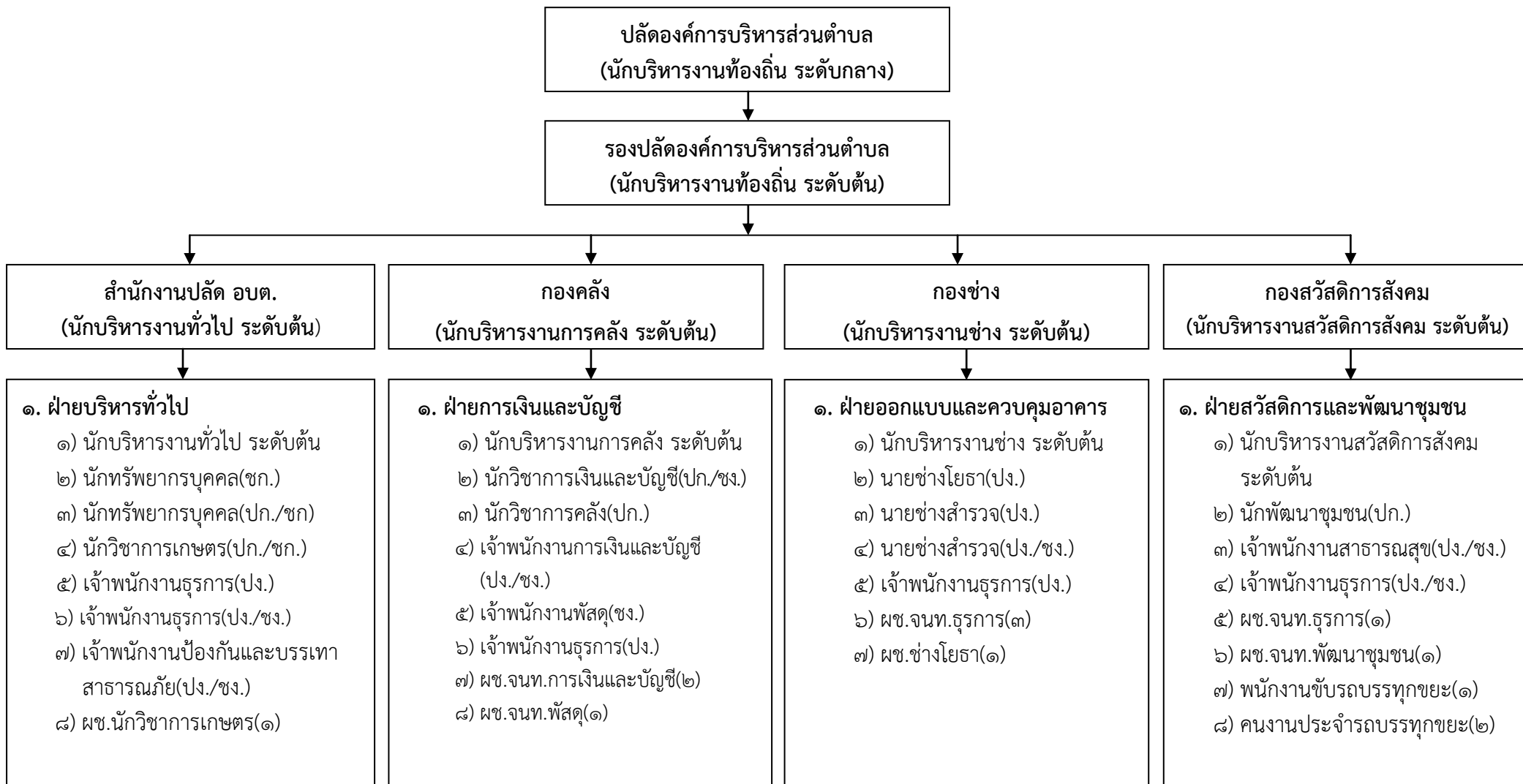
ทั้งปีมาคิดรวมเพราะถือว่าไม่ใช่ขึ้นค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น

ค่าจ้างเพิ่มขึ้น ตำแหน่ง นักการ, ภารโรง = ๑๓,๐๗๐ บาท (ทั้งปี ๑๕๖,๘๔๐ บาท) คิดขึ้นค่าจ้าง ๑ ชั้น เทียบได้ ๔% ทั้งปี = ๖,๒๗๓ บาท

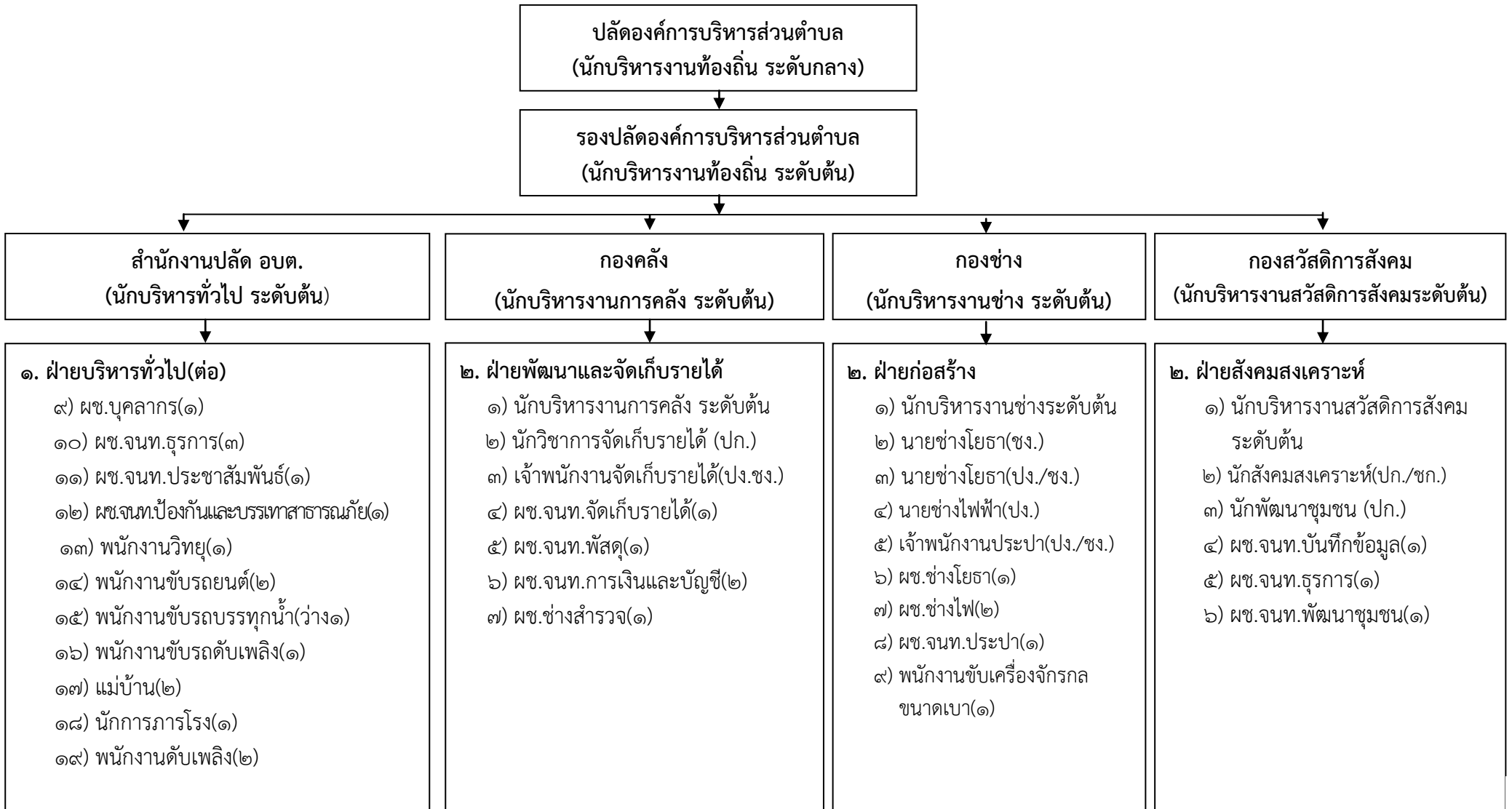
ค่าจ้างเพิ่มขึ้น ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์, พนักงานประสานงานชนบท = ๑๖,๐๓๐ บาท (ทั้งปี ๑๙๒,๓๖๐ บาท) คิดขึ้นค่าจ้าง ๑ ชั้น เทียบได้ ๔% ทั้งปี = ๗,๖๙๔ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

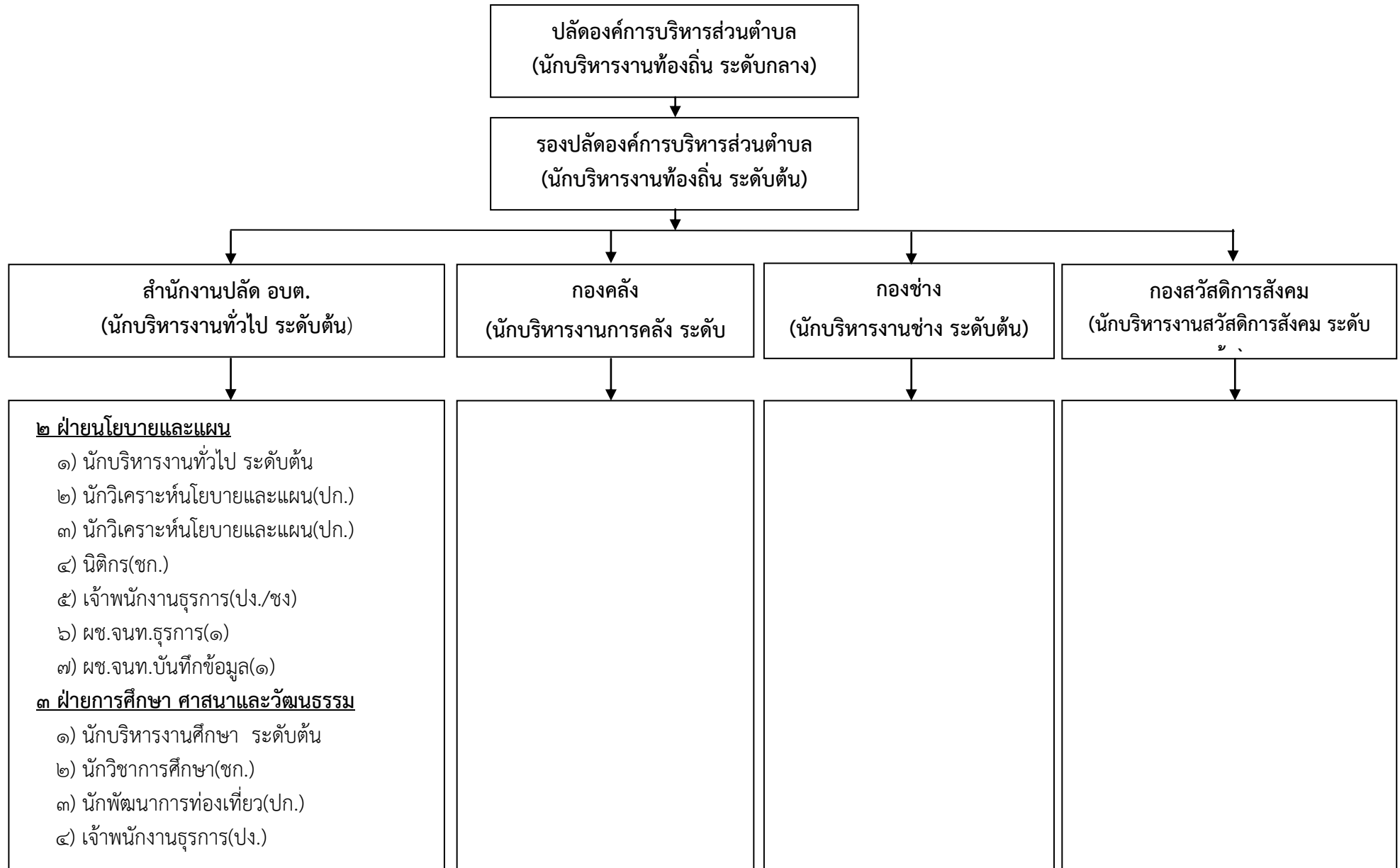
โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล



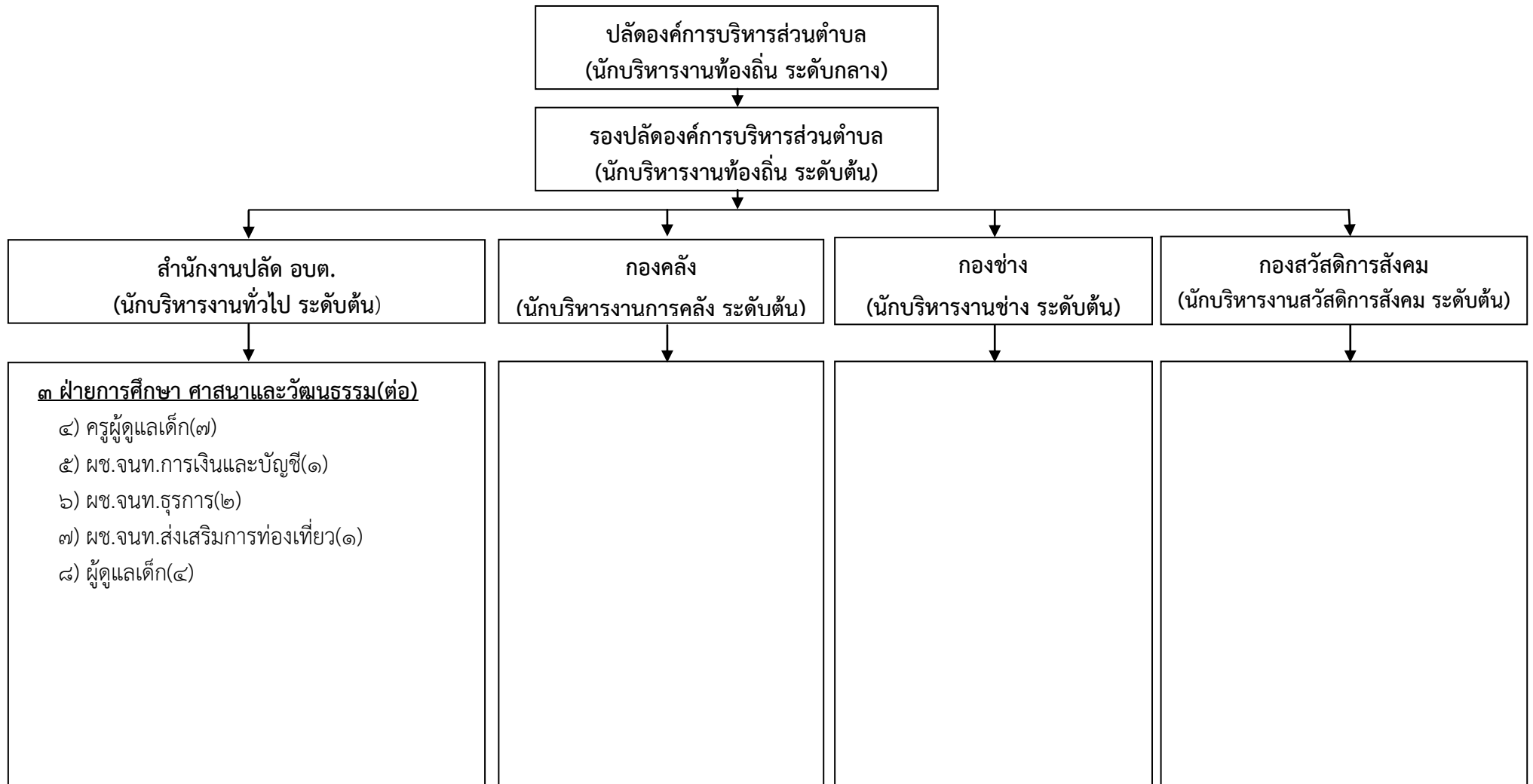
โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล (ต่อ)



โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล (ต่อ)



โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล (ต่อ)



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วน(ต่อ)

กองคลัง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่ (ระบบแบ่ง)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ เงินค่าตอบแทน	
			กองคลัง			กองคลัง						
๑	นายประมาณ นาคบาตร	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	๗	๐๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๒๓,๗๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๖๕,๗๖๐
			๑.ฝ่ายการเงินและบัญชี			๑.ฝ่ายการเงินและบัญชี						
๒	-	-	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	๖	๐๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
๓	-	-	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	๐๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
๔	นางสาวสุวรรยา สุใจยา	บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารธุรกิจ (การบัญชี)	๐๔-๐๓๐๔-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	๕	๐๔-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ	๒๔๙,๒๔๐	-	-	
๕	นางสาวอารทิพย์ ม่วงสาร	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๐๔-๐๒๑๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๐๔-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๔๓,๕๒๐	-	-	
๖	-	-	๐๔-๐๓๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒-๔/๕	๐๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ปง./ชง.	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
๗	นางนารีรัตน์ สว่างประจิม	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๐๔-๐๓๑๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๕	๐๔-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๒๓๔,๙๖๐	-	-	
			๒.ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้			๒.ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้						
๘	-	-	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	๖	๐๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
๙	นางสาวทิวาวรรณ ยิ่งสุข	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๐๔-๐๓๑๐-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๕	๐๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ	๒๔๕,๒๘๐	-	-	
๑๐	-	-	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒-๔/๕	๐๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	-	-	-	ตำแหน่งว่าง

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วน(ต่อ)

กองช่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่ (ระบบแท่ง)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
			กองช่าง			กองช่าง						
๑	-	-	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๗	๐๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
			๑.ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร			๑.ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร						
๒	-	-	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายออกแบบและ ควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	๖	๐๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายออกแบบและ ควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
๓	นายอนุสรณ์ พุดดี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาคอมพิวเตอร์	๐๕-๐๒๑๒-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๐๔-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๔๓,๕๒๐	-	-	
๔	นายพงศกร จิตมะกล้า	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ช่างโยธา)	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๓	๐๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๑๗๔,๘๔๐	-	-	
๕	-	-	๐๕-๐๕๑๘-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	๒-๔/๕	๐๔-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๒	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
๖	นายอภิสิทธิ์ ยินยัง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (สาขาช่างสำรวจ)	๐๕-๐๕๑๙-๐๐๑	ช่างสำรวจ	๓	๐๔-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปฏิบัติงาน	๑๘๖,๒๐๐	-	-	
			๒.ฝ่ายก่อสร้าง			๒.ฝ่ายก่อสร้าง						
๗	-	-	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	๖	๐๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
๘	นายวัลลภ กลิ่นสังข์	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม(ก่อสร้าง)	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๒	นายช่างโยธา	๕	๐๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๒๑๒,๒๘๐	-	-	
๙	-	-	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๓	นายช่างโยธา	๒-๔/๕	๐๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
๑๐	นายไตรภูมิ ธาระทาน	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีไฟฟ้าอุตสาหกรรม)	๐๕-๐๕๒๔-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	๔	๐๔-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปฏิบัติงาน	๑๙๖,๐๘๐	-	-	
๑๑	-	-	๐๕-๐๖๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	๒-๔/๕	๐๔-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชง.	-	-	-	ตำแหน่งว่าง

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วน(ต่อ)

กองสวัสดิการสังคม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราใหม่ (ระบบแห่ง)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
			กองสวัสดิการสังคม			กองสวัสดิการสังคม						
๑	นางไม้ป่า ธีรานันท์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๑๑-๐๑๐๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๗	๐๔-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๓๒๓,๗๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๖๕,๗๖๐
๒	-	-	๑๑-๐๑๐๖-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคมและ พัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	๖	๐๔-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคมและ พัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
๓	นายชยกร แสงกล้า	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๑๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๕	๐๔-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๒๗๑,๒๐๐	-	-	
๔	-	-	๑๑-๐๔๒๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	๒-๔/๕	๐๔-๓-๑๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
๕	-	-	๑๑-๐๒๑๑-๐๐๒	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑-๓/๔	๐๔-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
			๒.ฝ่ายสังคมสงเคราะห์			๒.ฝ่ายสังคมสงเคราะห์						
๖	-	-	๑๑-๐๑๐๖-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	๖	๐๔-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
๗	นายสนุนพงษ์ เพิ่มสมบัติ	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๑-๐๗๐๔-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	๓	๐๔-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๑๘๐,๗๒๐	-	-	
๘	-	(การพัฒนาชุมชน)	๑๑-๐๗๐๑-๐๐๑	นักสังคมสงเคราะห์	๓-๕/๖	๐๔-๓-๑๑-๓๘๐๒-๐๐๑	นักสังคมสงเคราะห์	ปง./ชง.	-	-	-	ตำแหน่งว่าง

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วน

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่ (ระบบแห่ง)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นายเอกชัย เมืองโคตร	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๘	๐๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	๓๙๐,๑๒๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๕๒๔,๕๒๐
		(การปกครองท้องถิ่น)		(นักบริหารงาน อบต.)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)					
๒	นายราเชนทร์ สมศักดิ์	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๗	๐๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	๓๕๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๙๘,๑๖๐
		(สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)		(นักบริหารงาน อบต.)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)					
			สำนักงานปลัด			สำนักงานปลัด						
๓	นายกลีวัฒน์ ไล่ทองคำ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด	๗	๐๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด	ต้น	๓๓๖,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๗๘,๓๖๐
		(การปกครองท้องถิ่น)		(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)					
			ฝ่ายบริหารงานทั่วไป			ฝ่ายบริหารทั่วไป						
๔	นางสาวกนกลักษณ์ วะจะนะ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๗	๐๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๒๙,๗๖๐	-	-	
				(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)					
๕	นางสาวสงกรานต์ บุญขาน	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต(รัฐศาสตร์)	๐๑-๐๒๐๔-๐๐๑	บุคลากร	๖ว	๐๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๓๑๗,๕๒๐	-	-	
๖	-	-	-	-	-	๐๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๗	-	-	๐๑-๐๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการประชาสัมพันธ์	๓-๕/๖ว	๐๔-๓-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ปก./ชก.	-	-	-	ยุบเลิก
๘	-	-	๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	๓-๕/๖ว	๐๔-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
๙	นางสุวรรณี จันทรัตน์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๓	๐๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๗๘,๒๐๐	-	-	
		(บริหารงานทั่วไป)										
๑๐	-	-	๐๑-๐๒๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑-๓/๔	๐๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
๑๑	-	-	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒-๔/๕	๐๔-๓-๐๑-๔๔๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
			๒.ฝ่ายนโยบายและแผน			๒.ฝ่ายนโยบายและแผน						
๑๒	นางสาวพิลาวัลย์ ราชจันทร์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน	๖	๐๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน	ต้น	๒๖๖,๐๔๐	-	-	
		(การปกครองท้องถิ่น)		(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)					

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(ต่อ)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่ (ระบบแห่ง)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑๓	นางเรณู กันธิยาวงค์	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย และแผน	๕	๐๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๒๔๕,๒๘๐	-	-	
๑๔	นางสาวสาวิตตรี จิตรชื่อ	บริหารธุรกิจ(การบัญชี)	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๒	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย และแผน	๓	๐๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑๙๐,๐๘๐	-	-	
๑๕	นายกิตติพล กองแก้ว	นิติศาสตรบัณฑิต	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	นิติกร	๖ว	๐๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชำนาญการ	๒๖๐,๕๒๐	-	-	
๑๖	-	-	๐๑-๐๒๐๖-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑-๓/๔	๐๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
				๓.ฝ่ายการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			๓.ฝ่ายการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
๑๗	นางสาวมณฑกาญจน์ ชนะกุล	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๐๑-๐๑๐๘-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา)	๖	๐๔-๓-๐๑-๒๑๐๗-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๓๐๕,๖๔๐	-	-	
๑๘	นางสิริกุล มาดหมาย	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๐๑-๐๒๑๗-๐๐๑	นักวิชาการพัฒนาการท่องเที่ยว	๓	๐๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปฏิบัติการ	๒๐๗,๔๘๐	-	-	
๑๙	นางสาวปาริชาติ ศรีวิชัยจันทร์	ครุศาสตรบัณฑิต (พลศึกษา)	๐๑-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๓-๕/๖ว	๐๔-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๒๗๑,๔๔๐	-	-	
๒๐	นางสาวสุภาพร ศิริธรรม	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการจัดการ	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๐๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๓๘,๑๒๐	-	-	

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๑. ปรัชญาและรูปแบบการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล

ความมุ่งมั่นก็คือ ตั้งใจจะพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล ในอันที่จะบำบัดทุกข์บำรุงสุข ให้แก่ประชาชน มีการแจกแจง แบ่งปันทรัพยากรต่างๆ ให้แก่ทุกกลุ่มให้ได้รับประโยชน์อย่างเต็มที่ทั่วถึง เป็นธรรม และสามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างมีความสุข โดยหลักการทำงาน ตั้งอยู่บน พื้นฐานของความน่าเชื่อถือ ความโปร่งใส ความมีประสิทธิภาพ การตรวจสอบได้ มุ่งกระจายอำนาจ และที่สำคัญให้ทุกฝ่าย มีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล นอกจากนี้จะดำเนินบทบาทสำคัญในการเสริมสร้างให้เกิดการบริหารจัดการที่ดี (Good Governance) ในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยดำเนินการส่งเสริม สนับสนุนดังนี้

- ๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) สนับสนุนให้มีการบริหารจัดการที่เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อเสริมสร้างความน่าเชื่อถือและความมั่นใจแก่ประชาชน ต่อการดำเนินงานตามนโยบาย แผนการพัฒนา และโครงการของรัฐ ด้วยการให้ความสำคัญกับการรับรู้ข้อมูล ข่าวสาร การประชาสัมพันธ์ การประชุมชี้แจง
- ๓) สนับสนุนระบบการจัดทำงบประมาณ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยการศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับแผนงาน งานโครงการ กิจกรรมที่จะมีผลต่อการจัดทำงบประมาณ ด้วยการให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีกระบวนการที่ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมและมีการจัดลำดับความสำคัญ รวมทั้งคำนึงถึงความประหยัดและประโยชน์
- ๔) ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาช่วยในการปฏิบัติและตรวจสอบงานอย่างต่อเนื่อง อันจะทำให้เกิดประโยชน์ ในด้านการติดตามผล การตรวจสอบ ประเมินผล รวมทั้งให้มีการรวบรวมระเบียบกฎหมาย ให้เป็นหมวดหมู่ ง่ายต่อการค้นหา อันจะทำให้มีคู่มือในการปฏิบัติงาน
- ๕) ตรวจสอบการจัดทำบัญชีต่างๆ ให้เป็นไปตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด
- ๖) ส่งเสริมให้มีการบันทึกข้อมูล สำหรับการจัดทำรายงานฐานะการเงิน ผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลอย่างชัดเจน ครบถ้วน โปร่งใส ตรงเวลา และตรงต่อความเป็นจริง
- ๗) ส่งเสริมให้มีระบบการถ่วงดุลอำนาจและการตรวจสอบให้เป็นไปอย่างเหมาะสม ไม่ให้ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดมีอำนาจมากเกินไป ซึ่งอาจจะนำไปสู่การใช้อำนาจในทางที่ผิด เกิดผลเสียหายแก่ทางองค์การบริหารส่วนตำบล นอกจากนี้การทำงานของแต่ละฝ่ายให้เน้นการทำงานแบบมีความรู้มีคู่มือ การปฏิบัติงาน ละเว้นการทำงานด้วยความเคยชิน อันจะช่วยลดความเสี่ยง
- ๘) ส่งเสริม การกระจายอำนาจ ด้วยการเปิดโอกาสให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตัดสินใจในบางเรื่อง และเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน กับองค์การบริหารส่วนตำบล เช่น การร่วมเป็นกรรมการ ร่วมให้ข้อมูลข่าวสาร ร่วมตัดสินใจบางเรื่องบางกรณี ร่วมจัดทำแผนพัฒนา
- ๙) การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล นอกจากจะเป็นเรื่องประสิทธิภาพและประสิทธิผล และองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องการให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการด้วย โดยวิธีการให้ประชาชนได้มีโอกาสรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบล ตั้งแต่ร่วมคิด ร่วมดำเนินการ ร่วมประเมินผลและร่วมรับผิดชอบ

๒. ความซื่อสัตย์และจริยธรรม

- ๑) กำหนดจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวทางการปฏิบัติ
- ๒) จัดพิมพ์วินัยและวิธีการลงโทษ แจกเวียนให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ได้ทราบโดยทั่วกัน
- ๓) ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทของการเป็นบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล
 - ๔) เผยแพร่จรรยาบรรณของการเป็นข้าราชการและปลูกฝังให้ยึดมั่นในอุดมการณ์ มีจรรยาบรรณ ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและเที่ยงธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม
 - ๕) ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส มีความรับผิดชอบ และมีความกล้าในอันที่จะปกป้องสิทธิประโยชน์อันชอบธรรมของประชาชน
- ๖) สร้างวัฒนธรรมและค่านิยม เพื่อให้บุคลากรมีวัฒนธรรมในการทำงาน ที่มีจริยธรรมสูงด้วยการที่ผู้บริหารกระทำเป็นแบบอย่าง และดำเนินการสื่อสารไปยังบุคลากรในหน่วยงาน
- ๗) ดำเนินการโดยเร่งด่วน ตามระเบียบกฎหมายที่มีอยู่ หากมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหา เรื่อง ความซื่อสัตย์ และจริยธรรมของบุคลากรในหน่วยงานเกิดขึ้น ด้วยการย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่ง หรือแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน
 - ๘) ดำเนินการแก่บุคลากร หากปรากฏว่าไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติตามควรแก่กรณี เช่น การลงโทษทางปกครอง การงดความดีความชอบ
 - ๙) สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล มีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายสำหรับการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ เพื่อให้มีความเป็นไปได้สำหรับการนำไปสู่การปฏิบัติงาน
- ๑๐) ยกย่องเชิดชูพนักงานส่วนตำบล ผู้ที่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและถือปฏิบัติตามจริยธรรม สามารถเป็นแบบอย่างแก่บุคคลอื่น ได้ทั้งการครองตน ครองคนและครองงาน เช่น มีการให้ประกาศเกียรติคุณ เสนอขอให้ได้รับรางวัลเพื่อเชิดชูเกียรติและวงศ์ตระกูลสืบไป

๓. ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร

- ๑) สนับสนุนบุคลากรให้ได้รับการศึกษาในด้านต่างๆ อย่างเพียงพอ
- ๒) ให้มีการฝึกอบรมตามความต้องการในการฝึกอบรม และความก้าวหน้าของวิชาชีพ แต่ละด้านเพื่อสร้างความชำนาญและเชี่ยวชาญ โดยเฉพาะประสานกับวิทยาลัยการปกครอง จังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น และสถาบันการศึกษา
 - ๓) จัดให้มีการฝึกอบรม ด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อสร้างจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ
 - ๔) ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน
 - ๕) เปิดโอกาสให้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ได้ปฏิบัติงานอย่างเต็มที่และส่งเสริมให้มีความเจริญก้าวหน้าตามศักยภาพของแต่ละคน

ในการนี้ จึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติ ที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้รับการพัฒนา โดยกำหนดตารางแผนแนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นรอบระยะเวลา ๓ ปี เช่นเดียวกับการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รายละเอียดตามตารางแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ -๒๕๖๐ ดังนี้

ตารางแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง อำเภอคลองลาน จังหวัดกำแพงเพชร
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล อำเภอคลองลาน จังหวัดกำแพงเพชร
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐

๑. หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			ตัวชี้วัดการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ
			ปี ๒๕๕๘	ปี ๒๕๕๙	ปี ๒๕๖๐			
๑	การฝึกอบรมงานสารบรรณ ในสำนักงาน	พนักงานส่วนตำบลทุกคน	✓	✓	✓	ร้อยละของพนักงานส่วน ตำบลที่ผ่านการอบรม งานสารบรรณ	การฝึกอบรม การประชุมเชิงปฏิบัติการ	อบต. ดำเนินการ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			ตัวชี้วัดการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ
			ปี ๒๕๕๘	ปี ๒๕๕๙	ปี ๒๕๖๐			
๑	หลักสูตรนักบริหารงาน อบต.	นักบริหารงาน อบต. จำนวน ๒ ราย	✓	✓	✓	ร้อยละของพนักงานส่วน ตำบลที่ผ่านการอบรม ตามหลักสูตร	การฝึกอบรม การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง	นักบริหารงานคลัง จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓	ร้อยละของพนักงานส่วน ตำบลที่ผ่านการอบรม ตามหลักสูตร	การฝึกอบรม การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			ตัวชี้วัดการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ
			ปี ๒๕๕๘	ปี ๒๕๕๙	ปี ๒๕๖๐			
๓	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	นักบริหารงานช่าง จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓	ร้อยละของพนักงานส่วน ส่วนตำบลที่ผ่านการอบรม ตามหลักสูตร	การฝึกอบรม การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป จำนวน ๒ ราย	✓	✓	✓	ร้อยละของพนักงานส่วน ส่วนตำบลที่ผ่านการอบรม ตามหลักสูตร	การประชุม/การฝึกอบรม การสัมมนา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓	ร้อยละของพนักงานส่วน ส่วนตำบลที่ผ่านการอบรม ตามหลักสูตร	การประชุม/การฝึกอบรม การสัมมนา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๖	หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓	ร้อยละของพนักงานส่วน ส่วนตำบลที่ผ่านการอบรม ตามหลักสูตร	การประชุม/การฝึกอบรม การสัมมนา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗	หลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย และแผน	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓	ร้อยละของพนักงานส่วน ส่วนตำบลที่ผ่านการอบรม ตามหลักสูตร	การประชุม/การฝึกอบรม การสัมมนา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			ตัวชี้วัดการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ
			ปี ๒๕๕๘	ปี ๒๕๕๙	ปี ๒๕๖๐			
๘	หลักสูตรนิติกร	นิติกร จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓	ร้อยละของพนักงานส่วน ส่วนตำบลที่ผ่านการอบรม ตามหลักสูตร	การประชุม/การฝึกอบรม การสัมมนา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๙	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓	ร้อยละของพนักงานส่วน ส่วนตำบลที่ผ่านการอบรม ตามหลักสูตร	การประชุม/การฝึกอบรม การสัมมนา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๐	หลักสูตรบุคลากร	บุคลากร จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓	ร้อยละของพนักงานส่วน ส่วนตำบลที่ผ่านการอบรม ตามหลักสูตร	การประชุม/การฝึกอบรม การสัมมนา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๑	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ ราย	✓	✓	✓	ร้อยละของพนักงานส่วน ส่วนตำบลที่ผ่านการอบรม ตามหลักสูตร	การประชุม/การฝึกอบรม การสัมมนา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๒	หลักสูตรนักวิชาการคลัง	นักวิชาการคลัง จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓	ร้อยละของพนักงานส่วน ส่วนตำบลที่ผ่านการอบรม ตามหลักสูตร	การประชุม/การฝึกอบรม การสัมมนา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			ตัวชี้วัดการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ
			ปี ๒๕๕๘	ปี ๒๕๕๙	ปี ๒๕๖๐			
๑๓	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓	ร้อยละของพนักงานส่วน ส่วนตำบลที่ผ่านการอบรม ตามหลักสูตร	การประชุม/การฝึกอบรม การสัมมนา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๔	หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ ราย	✓	✓	✓	ร้อยละของพนักงานส่วน ส่วนตำบลที่ผ่านการอบรม ตามหลักสูตร	การประชุม/การฝึกอบรม การสัมมนา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๕	หลักสูตรนายช่างสำรวจ	นายช่างสำรวจ จำนวน ๒ ราย	✓	✓	✓	ร้อยละของพนักงานส่วน ส่วนตำบลที่ผ่านการอบรม ตามหลักสูตร	การประชุม/การฝึกอบรม การสัมมนา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๖	หลักสูตรนายช่างโยธา	นายช่างโยธา จำนวน ๓ ราย	✓	✓	✓	ร้อยละของพนักงานส่วน ส่วนตำบลที่ผ่านการอบรม ตามหลักสูตร	การประชุม/การฝึกอบรม การสัมมนา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๗	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ และ ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ พัสดุ	✓	✓	✓	ร้อยละของพนักงานส่วน ส่วนตำบลที่ผ่านการอบรม ตามหลักสูตร	การประชุม/การฝึกอบรม การสัมมนา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			ตัวชี้วัดการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ
			ปี ๒๕๕๘	ปี ๒๕๕๙	ปี ๒๕๖๐			
๑๘	หลักสูตรนักวิชาการเกษตร	นักวิชาการเกษตรและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่งานเกษตร	✓	✓	✓	ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลที่ผ่านการอบรมตามหลักสูตร	การประชุม/การฝึกอบรม การสัมมนา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๙	หลักสูตรประชาสัมพันธ์	นักวิชาการประชาสัมพันธ์และผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	✓	✓	✓	ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลที่ผ่านการอบรมตามหลักสูตร	การประชุม/การฝึกอบรม การสัมมนา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๐	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงาน/ผ.จ.นท.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	✓	✓	✓	ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลที่ผ่านการอบรมตามหลักสูตร	การประชุม/การฝึกอบรม การสัมมนา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๑	หลักสูตร พนักงานดับเพลิง	เจ้าพนักงานป้องกันฯและพนักงานดับเพลิง	✓	✓	✓	ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลที่ผ่านการอบรมตามหลักสูตร	การประชุม/การฝึกอบรม การสัมมนา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๒	หลักสูตรนักวิชาการพัฒนาการท่องเที่ยว	นักวิชาการท่องเที่ยว/ผ.จ.นท.ส่งเสริมการท่องเที่ยว	✓	✓	✓	ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลที่ผ่านการอบรมตามหลักสูตร	การประชุม/การฝึกอบรม การสัมมนา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. หลักสูตรส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			ตัวชี้วัดการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ
			ปี ๒๕๕๘	ปี ๒๕๕๙	ปี ๒๕๖๐			
๑	การส่งเสริมการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี/โท	พนักงานส่วนตำบลทุกคน	✓	✓	✓	ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการศึกษา	ศึกษาในสถาบันการศึกษา	สถาบันการศึกษาของรัฐหรือสถาบันที่มีข้อตกลงกับกระทรวงมหาดไทย

๔. หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			ตัวชี้วัดการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ
			ปี ๒๕๕๘	ปี ๒๕๕๙	ปี ๒๕๖๐			
๑	หลักสูตรคุณธรรมและจริยธรรม	พนักงานส่วนตำบลทุกคน	✓	✓	✓	ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลที่ผ่านการอบรมด้านคุณธรรม จริยธรรม	การฝึกอบรม	อบต. ดำเนินการ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. โครงสร้างองค์กร

๑) มีการจัดโครงสร้างองค์กรให้ครอบคลุมภารกิจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบล อย่างครบถ้วน โดยส่วนราชการใดจะมีหน่วยงานภายในอย่างไร มีบุคลากรเท่าไร ขึ้นอยู่กับปริมาณและคุณภาพของงาน ทั้งนี้ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำแพงเพชร จากนั้นให้เผยแพร่ให้ทุกคนในหน่วยงานทราบ

๒) ทำการประเมินผลโครงสร้างองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประจำทุกปี ซึ่งอาจจะต้องมีการเพิ่ม หรือลดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เหมาะสมสอดคล้องกับปริมาณและคุณภาพของงาน ในองค์การบริหารส่วนตำบล ที่เปลี่ยนแปลงก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำแพงเพชร

๓) จัดทำแผนภูมิการจัดองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งแสดงอำนาจหน้าที่แสดงแก่ประชาชน และเผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานได้ทราบโดยทั่วกัน

๕. การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑) ให้ทุกหน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบล มีการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบตามตำแหน่งหน้าที่ให้มีความชัดเจน ว่าแต่ละคนมีหน้าที่รับผิดชอบอย่างไร เพียงใด กรณีบุคคลหนึ่งบุคคลใดไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ผู้ใดเป็นผู้รักษาการแทนก็ตามในการแบ่งหน้าที่ สิ่งที่จะต้องให้ความสำคัญ ก็คือให้มีการตรวจสอบกัน เพื่อเป็นทางหนึ่งที่จะป้องกันความผิดพลาดได้

๒) ให้แจ้งการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามข้อ ๑) ให้ทุกคนในหน่วยงานทราบแล้ว ให้ผู้รับผิดชอบแต่ละคนจัดทำรายละเอียดของภารกิจ ที่ต้องปฏิบัติ เพื่อใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงาน

๓) ให้มีการประเมิน และติดตามผลการปฏิบัติงาน ในแต่ละหน่วยงานของแต่ละคน เป็นประจำทุก ๖ เดือน ผลการประเมินแจ้งให้หน่วยงานทราบ

๖. นโยบายการบริหารด้านบุคลากร

๑) นำแนวทางมาตรฐานตามประกาศของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลมาใช้ เป็นหลักในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒) ให้มีการประชุมพิเศษแก่บุคลากรที่บรรจุใหม่ และจัดฝึกอบรมบุคลากรในหน่วยงาน เป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ เกิดทักษะใหม่ๆ สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๓) ให้นำผลการประเมินบุคคลของบุคลากรในหน่วยงาน มาใช้สำหรับการเลื่อนเงินเดือนการเลื่อนระดับตำแหน่ง และการย้ายสับเปลี่ยนงาน

๔) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินคำนึงถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรมของผู้ถูกประเมินด้วย

๕) ติดตาม ตรวจสอบ ผลการพิจารณาดำเนินการทางวินัย แก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของระเบียบ กฎหมาย รวดเร็วถูกต้อง เป็นธรรม เหมาะสม กับพฤติการณ์ของการกระทำผิด

๑๒. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล อำเภอคลองลาน จังหวัดกำแพงเพชร

.....

ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลนี้จัดทำตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานส่วนตำบล ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจ แก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานส่วนตำบลในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานส่วนตำบลทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑. ในประมวลจริยธรรมนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง และลูกจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล

ข้อ ๒. ให้นายกองคํการบรหการส่วนตํบลคลองนํ้าไหล รักษากการตามประมวล
จรยธรรมนี้

หมวด ๒
มาตรฐานจรยธรรม

ส่วนที่ ๑
มาตรฐานจรยธรรมอันเป็นคํานยมหลัก
สํหรับพนักงานส่วนตํบลคลองคํการบรหการส่วนตํบลคลองนํ้าไหล

ข้อ ๓. พนักงานส่วนตํบลขององคํการบรหการส่วนตํบลคลองนํ้าไหลทุกคน มีหน้าทึ
ดําเนนการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือ อํานยความสะดวก
และให้บรหการแก่ประชาชนตามหลักธรรมมาภยบาล โดยจะต้องยึดมั่นในคํานยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชายปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจรยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มี
ผลประโยชน์ซบซ้อน
- (๕) การยึนหยัดทําในสื่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บรหการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือน

ข้อเท็จจจริง

- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององคํกร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในทองถิ่นประพฤตดินเป็นพลเมือที่ดี
ร่วมพัฒนาชุมชนให้นํ้าอยู่คุณธรรมและดูแลสภาพแวดล้อมให้สอดคลอ้งรัฐธรรมนุญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒
จรรยาวิชาชีพขององคํกร

ข้อ ๔. พนักงานส่วนตํบลขององคํการบรหการส่วนตํบลคลองนํ้าไหล ต้องจงรักภักดี
ต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

ข้อ ๕. พนักงานส่วนตํบลขององคํการบรหการส่วนตํบลคลองนํ้าไหล ต้องเป็น
แบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนุญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๖. พนักงานส่วนตํบลขององคํการบรหการส่วนตํบลคลองนํ้าไหล ต้องเป็น
แบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมือที่ดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗. พนักงานส่วนตํบลขององคํการบรหการส่วนตํบลคลองนํ้าไหล ต้องไม่ประพฤต
ตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสื่อตอเกียรติภูมิของตําแหน่งหน้าทึ

ข้อ ๘. พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชน

ข้อ ๙. พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๑๐. พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

ข้อ ๑๑. พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล จะกระทำไม่ได้เมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๒. พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล ต้องรักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๓. พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่การให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๔. พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล ต้องประพฤติตน ให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็น ในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นของตนเอง

ส่วนที่ ๓

จรรยาวิชาชีพ

ข้อ ๑๕. พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล ต้องมีจรรยาบรรณวิชาชีพตามข้อบังคับ ก.พ. ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๗ ดังนี้

(๑) จรรยาบรรณต่อตนเอง

๑.๑ ต้องพึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบล

๑.๒ ต้องพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย

๑.๓ ต้องพึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะ ในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น

(๒) จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

๒.๑ ต้องพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาคและปราศจากอคติ

๒.๒ ต้องพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ถูกต้อง สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

๒.๓ ต้องพึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

๒.๔ ต้องพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

(๓) จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

๓.๑ ต้องพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

๓.๒ ต้องพึงดูแลเอาใจใส่ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญและกำลังใจสวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกป้องคุ้มครองผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

๓.๓ ต้องพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๓.๔ ต้องพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานและผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี

๓.๕ ต้องพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

(๔) จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

๔.๑ ต้องพึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มความสามารถ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

๔.๒ ต้องพึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

๔.๓ ต้องพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กันโดยเสน่หากจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติ

ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

ข้อ ๑๖. จรรยาบรรณวิชาชีพวิศวกรรม ว่าด้วยจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพวิศวกรรมมา พ.ศ. ๒๕๔๓ ดังนี้

(๑) ต้องไม่กระทำการใด ๆ อันอาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพ

- (๒) ต้องปฏิบัติงานที่ได้รับทำอย่างถูกต้องตามหลักปฏิบัติและวิชาการ
- (๓) ต้องประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต
- (๔) ต้องไม่ใช้อำนาจหน้าที่โดยไม่ชอบธรรม หรือใช้อิทธิพล หรือให้ผลประโยชน์แก่บุคคลใดเพื่อตนเอง หรือผู้อื่นได้รับหรือไม่ได้รับงาน
- (๕) ต้องไม่เรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อย่างใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบจากผู้รับเหมา หรือบุคคลใดซึ่งเกี่ยวข้องกับงานที่ทำอยู่กับผู้ว่าจ้าง
- (๖) ต้องไม่โฆษณา หรือยอมให้ผู้อื่นโฆษณา ซึ่งการประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมเกินความจริง
- (๗) ต้องไม่ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมเกินความสามารถที่ตนเองจะกระทำได้
- (๘) ต้องไม่ละทิ้งงานที่ได้รับทำโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- (๙) ต้องไม่ลงลายมือชื่อเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ในงานที่ตนเองไม่ได้รับทำ ตรวจสอบหรือควบคุมด้วยตนเอง
- (๑๐) ต้องไม่เปิดเผยความลับของงานที่ตนได้รับทำ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง
- (๑๑) ต้องไม่แย่งงานจากผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมอื่น
- (๑๒) ต้องไม่รับทำงาน หรือตรวจสอบงานขึ้นเดียวกันกับผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมอื่นทำอยู่เว้นแต่เป็นการทำงานหรือตรวจสอบตามหน้าที่ หรือแจ้งให้ผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมอื่นนั้นทราบล่วงหน้าแล้ว
- (๑๓) ต้องไม่รับดำเนินงานขึ้นเดียวกันกับผู้ว่าจ้างรายอื่น เพื่อการแข่งขันราคา เว้นแต่ได้แจ้งให้ผู้ว่าจ้างรายแรกทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร หรือได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างรายแรก และได้แจ้งให้ผู้ว่าจ้างรายอื่นนั้นทราบล่วงหน้าแล้ว
- (๑๔) ต้องไม่ใช้หรือคัดลอกแบบ รูป แผนผัง หรือเอกสาร ที่เกี่ยวกับงานของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมอื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมอื่นนั้น
- (๑๕) ต้องไม่กระทำการใด ๆ โดยจงใจให้เป็นที่เสื่อมเสียแก่ชื่อเสียงหรืองานของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมอื่น

ข้อ ๑๗. จรรยาบรรณของ นิติกร เพื่อใช้บังคับเพิ่มเติมสำหรับนิติกรที่เป็นผู้ประกอบวิชาชีพดังกล่าวในองค์กร

- (๑) นิติกรพึงรักษาความลับของผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ และร้องทุกข์
- (๒) นิติกรพึงรักษาประโยชน์ของทางราชการ และไม่แสวงหาประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่
- (๓) นิติกรพึงวางตัวเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- (๔) นิติกรพึงพัฒนาตนเองให้มีความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพให้ทันต่อสถานการณ์ และรักษามาตรฐานความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ
- (๕) นิติกรพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม ปราศจากอคติ
- (๖) นิติกรพึงยึดมั่นในศักดิ์ศรีแห่งวิชาชีพและประพฤติตนให้เป็นที่น่าเชื่อถือ ศรัทธา

- (๗) นิติกรพึงให้ความเคารพในศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- (๘) นิติกรพึงละเว้นการรับประโยชน์ใดๆ เกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะมอบให้แก่กัน
- (๙) นิติกรพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ เหมาะสมและเป็นธรรม
- (๑๐) นิติกรพึงใช้วาจาสุภาพ ยิ้มแย้มแจ่มใส ต่อบุคคลผู้มาติดต่อในการปฏิบัติหน้าที่
- (๑๑) นิติกรเป็นที่พึ่งสุดท้ายของบุคลากรในภาครัฐ
- (๑๒) นิติกรพึงให้ความคุ้มครองพยานตามสมควร
- (๑๓) นิติกรรักษาไว้ซึ่งอุดมการณ์แห่งวิชาชีพโดยไม่กระทำการใดๆ อันอาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียต่อเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพรวมทั้งจะตอบโต้และต่อต้านการกระทำที่ฝ่าฝืนต่อหลักการนี้
- (๑๔) นิติกรพึงระวังมิให้คนในครอบครัวและผู้เกี่ยวข้องแสวงหาผลประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่ของตน
- (๑๕) นิติกรพึงมีมนุษยสัมพันธ์และประสานงานระหว่างองค์กรหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย
- (๑๖) นิติกรพึงไม่แสดงข้อเท็จจริงและความเห็นในเรื่องที่ต้องกระทำตามหน้าที่ต่อสาธารณชน
- (๑๗) นิติกรพึงเปิดโอกาสให้คู่กรณีได้ชี้แจงข้อเท็จจริงและเหตุผลได้อย่างเต็มที่โดยปราศจากอคติ
- (๑๘) นิติกรพึงเสนอแนะปัญหาที่เกิดขึ้นต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
- (๑๙) นิติกรพึงให้ความรู้ แนะนำ ปรีกษาแก่ผู้ถูกดำเนินการทางวินัยและข้าราชการทั่วไป
- ข้อ ๑๘. จรรยาบรรณของสาธารณสุข เพื่อใช้บังคับเพิ่มเติมสำหรับสาธารณสุขที่เป็นผู้ประกอบการวิชาชีพดังกล่าวในองค์กร
- (๑) ผู้ประกอบวิชาชีพสาธารณสุขต้องมีวินัยต่อตนเอง พัฒนาการตนเองให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ มีบุคลิกภาพและวิสัยทัศน์ให้ทันต่อการพัฒนาวิทยาการ เทคโนโลยี เศรษฐกิจ สังคม และการเมือง อยู่เสมอ
- (๒) ผู้ประกอบวิชาชีพสาธารณสุขต้องมีความรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพ และเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ
- (๓) ผู้ประกอบวิชาชีพสาธารณสุขต้องมีความรัก ความเมตตา เอาใจใส่ช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ด้วยความเสียสละแบบจิตอาสา และให้บริการด้วยหัวใจของความเป็นมนุษย์ ตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้าอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้ด้อยโอกาส ยากจน พิการ ทุพพลภาพ ตั้งแต่เกิดจนกระทั่งวาระสุดท้ายของชีวิต
- (๔) ผู้ประกอบวิชาชีพสาธารณสุขต้องส่งเสริมให้ประชาชนมีทักษะและพฤติกรรมสุขภาพที่ดี ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ และบริสุทธิ์ใจ
- (๕) ผู้ประกอบวิชาชีพสาธารณสุขต้องประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งกาย วาจา และจิตใจ รวมถึงการเป็นแบบอย่างที่ดีด้านสุขภาพแก่ประชาชน

(๖) ผู้ประกอบวิชาชีพสาธารณสุขต้องไม่กระทำตนและการกระทำอันใดที่เป็นปฏิปักษ์ต่อการป้องกันโรค การควบคุมการระบาดของโรค การตรวจและเฝ้าระวังอนามัยสิ่งแวดล้อม สุขวิทยาส่วนบุคคล และภาวะโภชนาการ จนก่อให้เกิดความเสียหายต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๗) ผู้ประกอบวิชาชีพสาธารณสุขต้องให้บริการประชาชนด้วยความจริงใจ และเสมอภาค โดยไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

(๘) ผู้ประกอบวิชาชีพสาธารณสุขต้องช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม และสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

(๙) ผู้ประกอบวิชาชีพสาธารณสุขต้องประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข้อ ๑๙. จรรยาบรรณวิชาชีพครู พ.ศ. ๒๕๓๙ ดังนี้

(๑) ครูต้องรักและเมตตาศิษย์ โดยให้ความเอาใจใส่ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจในการศึกษาเล่าเรียนแก่ศิษย์โดยเสมอหน้า

(๒) ครูต้องอบรม สั่งสอน ฝึกฝน สร้างเสริมความรู้ ทักษะและนิสัยที่ถูกต้องดีงามให้แก่ศิษย์ อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๓) ครูต้องประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ

(๔) ครูต้องไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ สังคมของศิษย์

(๕) ครูต้องไม่แสวงหาประโยชน์อันเป็นอามิสสินจ้างจากศิษย์ในการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ และไม่ใช้ศิษย์กระทำการใด ๆ อันเป็นการหาประโยชน์ให้แก่ตนโดยมิชอบ

(๖) ครูย่อมพัฒนาตนเองทั้งในด้านวิชาชีพ ด้านบุคลิกภาพและวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิชาการ เศรษฐกิจ สังคมและการเมืองอยู่เสมอ

(๗) ครูย่อมรักและศรัทธาในวิชาชีพครูและเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพครู

(๘) ครูพึงช่วยเหลือเกื้อกูลครูและชุมชนในทางสร้างสรรค์

(๙) ครูพึงประพฤติ ปฏิบัติตน เป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนาภูมิปัญญา และวัฒนธรรมไทย

ข้อ ๒๐. จรรยาบรรณทางการเงินและบัญชี ดังนี้

(๑) ต้องมีความซื่อสัตย์ ละเอียด ถี่ถ้วน รอบคอบ ขยันและอดทน

(๒) ต้องศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การคลังและการบัญชี ที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา

(๓) ต้องเก็บรักษาหลักฐาน หรือเอกสารทางการเงิน การคลังและการบัญชี ไว้ที่ปลอดภัยตลอดเวลา

(๔) ต้องรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสมุดบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ

(๕) ต้องมีความละเอียด ถี่ถ้วนและเรียบร้อยในการมอบ การรับมอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงิน การคลังและการบัญชี

- (๖) ต้องเรียกหลักฐานการจ่ายหรือการรับเงินทุกครั้ง เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานประกอบการลงบัญชีให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันตลอดเวลา
- (๗) ต้องไม่เปิดเผยข้อมูล ไม่วิจารณ์การดำเนินงานของกิจการทางการเงิน การคลัง การบัญชีที่ทำอยู่

หมวด ๓

กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๒๑. ให้สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล มีหน้าที่ควบคุม กำกับการให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปูปลูกฝัง ส่งเสริม ยกย่องพนักงานส่วนตำบล เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผลให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลท่าขุนราม หรือกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอ หรืออาจดำเนินการตามที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล หรือคณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย หรือตามที่เห็นเองก็ได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลพนักงานส่วนตำบล ซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่านายกององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล หรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อพนักงานส่วนตำบลผู้นี้ตามควร อาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่านนายกององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล หรือคณะกรรมการจริยธรรม ไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(๔) คุ้มครองพนักงานส่วนตำบล ซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมามีให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อแต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้นจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมหรือปลัดมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด

(๗) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๒๒. ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้น เพื่อควบคุม กำกับ ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

(๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการจากข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เลือกกันเองให้

เหลือสองคน

(๓) กรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารในองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล ที่ได้รับเลือกตั้งจากข้าราชการพนักงานจ้างและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล นั้น จำนวนสองคน

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม ๑ - ๓ ร่วมกันเสนอชื่อและคัดเลือกให้เหลือสองคน

ให้หัวหน้าสำนักงานปลัดเป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสม

กรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๒๓. คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยาหรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริงและมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

(๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายมีอำนาจหน้าที่ ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐหรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัด มาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือพนักงานส่วนตำบลของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยพลัน ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่องให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คุ้มครองพนักงานส่วนตำบลซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้โดยตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อพนักงานส่วนตำบลผู้นั้น

(๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย

การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองใช้บังคับ

ส่วนที่ ๒

ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๒๔. กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมให้นายกองการบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหลเป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๒๕. การดำเนินการตามข้อ ๒๔ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๒๖. การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจความสำคัญ และระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติ ในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๒๗. หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๒๕ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๒๔ สิ้นยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัยให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๒๔ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๓๐ แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยในการดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๘. การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๔ ข้อ ๒๕ และข้อ ๒๗ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษา วินัยและการดำเนินการทางวินัย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๙. การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๗ ให้ดำเนินการตามนั้น เว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หมวด ๔

ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๓๐. การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ในดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้อง หรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่งการพ้นจากตำแหน่งการ เลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๓๑. เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษ ตามข้อ ๒๗ แล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าขุนราม ดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๓๒. ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๓๐ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้ำไหล ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๓ (๒) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ ๓๓. เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้วให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๔. จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบ ต่อไป