แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

(ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล ๑
๒. วัตถุประสงค์ ๒
๓. กรอบและแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๓
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน ๘
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ๑๖
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ อบต. จะดำเนินการ ๒๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง ๒๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ๒๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ๓๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ๔๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการ ๔๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลหรือลูกจ้าง ๕๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง ๕๘

ภาคผนวก

- ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
- มติ ก.อบต.จ.นครราชสีมา ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ ลว. ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
- เอกสารการวิเคราะห์ค่างานฯ
- เอกสารหมายเลข ๑-๗

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (อบจ.เทศบาล,อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๑๘ วรรค ๒ เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปี แล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไป

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา ได้มีมติเห็นชอบประกาศเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๗ ข้อ ๗ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างเป็นระยะเวลา ๓ ปี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และงบประมาณทั้งนี้ตามแนวทางการจัดการกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างกำหนดในหมวด ๓

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ และ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๖ หนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. ก.อบต.ที่ มท. ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แจ้งซักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ ให้แล้เสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด และให้มีผลบังคับใช้ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

๑.๗ มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ เห็นชอบให้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดังนี้

- กำนดตำแหน่งเพิ่ม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ อัตรา

๑.๘ มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕ เห็นชอบให้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ดังนี้

- กำนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก. จำนวน ๑ อัตรา
- ยุบเลิก (ว่าง) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน และให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงระบบจำแนกตำแหน่งจากระบบซีเป็นระบบแท่ง

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีการวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบและแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้วหรือสามารถใช้สารสนเทศเข้ามาดำเนินการแทน อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน และการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครราชสีมาและปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้

ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงานลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวนระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการดังนี้

-จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

<u>แทนค่า</u> ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

<u>หมายเหตุ</u>

๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วัน โดยประมาณ

๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนภารทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

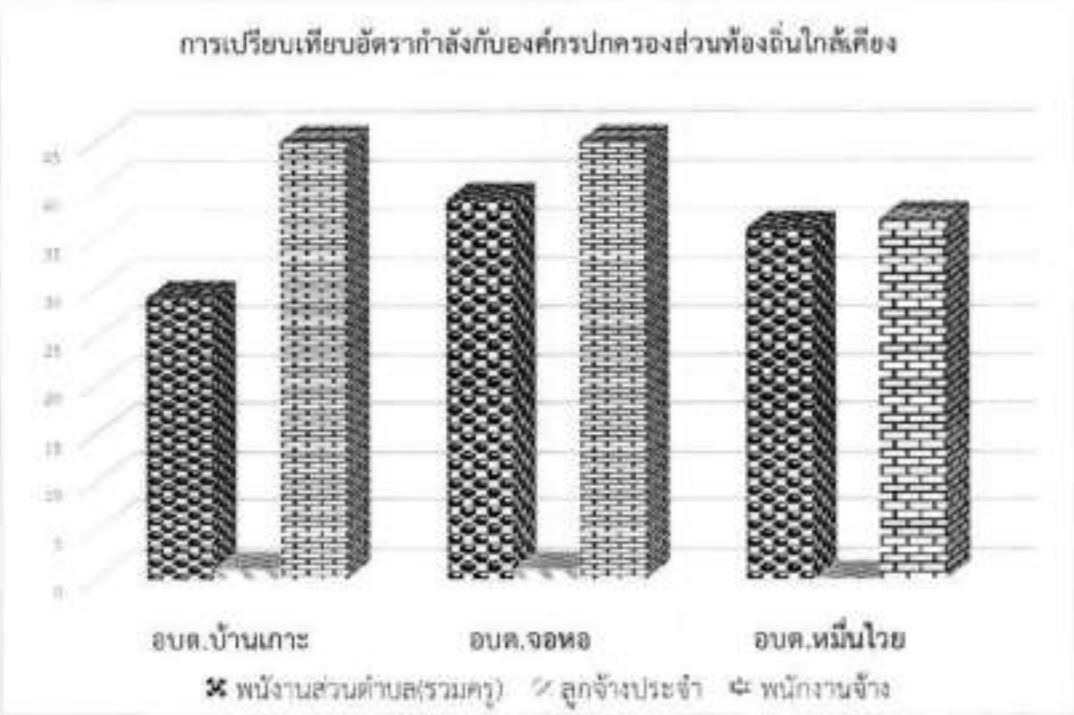
๑) เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๒) เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุราชการของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓) ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๓ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหมื่นไวย และองค์การบริหารส่วนตำบลจอหอ ซึ่งทั้งสองแห่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

อปท.	พนักงานส่วนตำบล (รวมครู)	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓
อบต.บ้านเกาะ	๒๙	๑	๔๕	๖๗,๑๖๑,๗๕๐
อบต.จอหอ	๓๙	๑	๔๕	๘๐,๗๗๐,๐๐๐
อบต.หมื่นไวย	๓๖	๐	๓๗	๖๑,๐๐๐,๐๐๐



จากตารางการเปรียบเทียบอัตรากำลังของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ องค์การบริหารส่วนตำบลจอหอ องค์การบริหารส่วนตำบลหมื่นไวย ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขนาดใกล้เคียงกัน บริบทลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งสามแห่งเมื่อเปรียบเทียบกันแล้วมีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก

แต่เนื่องจากปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีภารกิจบางส่วนราชการที่เพิ่มขึ้น และมีความจำเป็น ขอปรับเกลี่ยตำแหน่ง ดังนี้

-กองคลัง มีภารกิจและปริมาณงาน ด้านการพัฒนารายได้เพิ่มขึ้น โดยเฉพาะงานเกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประกอบกับคุณภาพของงาน ในปัจจุบัน มีความยุ่งยากซับซ้อนมากขึ้น จำเป็นต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ในสายงานวิชาการ

ดังนั้น กองคลัง จึงมีความจำเป็นในการขอปรับปรุงอัตรากำลังฯ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจงาน และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารราชการภายในกองคลัง ดังนี้

+กำหนด เพิ่ม ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๑ อัตรา

-ยุบเลิก (ว่าง) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๑ อัตรา

ซึ่งในอนาคตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีแนวโน้มที่ภารกิจจะเพิ่มขึ้น สำหรับตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ได้ประสานการรับโอนย้ายตำแหน่งประเภทวิชาการประเภททั่วไป จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ส่วนตำแหน่งบริหารและอำนวยการได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจะทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

➢ การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

➢ การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับปรุงยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ดังนี้

-พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

-สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด

-สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง

-สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี

-สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

-ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ

- พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

การกำหนดอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยเน้นการกำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- สำนักงานปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการ การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นเรื่องการวางแผนงานสาธารณสุข เกี่ยวกับการสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่นๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การดูแลเด็กปฐมวัย การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

การวางแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

๔. สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีความสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ได้ทำการวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล พบว่ามีปัญหาและความจำเป็นพื้นฐานตลอดจนความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ที่สำคัญ ดังนี้

๔.๑ ประวัติความเป็นมาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

เหตุที่ได้ชื่อ "บ้านเกาะ" เพราะเมื่อสมัยก่อนลักษณะภูมิประเทศโดยทั่วไปเป็นที่ลุ่มมีบึงน้ำล้อมรอบเรียกว่าบึงกระทาเกลือและบึงพญาปราบ พื้นที่เป็นเนินสูงอยู่ตรงกลาง ลักษณะคล้ายเกาะและอยู่ห่างจากตัวเมืองนครราชสีมาไปทางทิศเหนือประมาณ ๕ กิโลเมตร และเมื่อน้ำลดลงพื้นที่ดังกล่าวจึงมีคนเริ่มเข้ามาอยู่อาศัยเพื่อทำมาหากินและตั้งเป็นชุมชนมากขึ้นและเส้นทางเกวียนที่ใช้เป็นเส้นทางสัญจรไปมาระหว่างเมืองนครราชสีมากับชุมชน จึงมีคนพูดกันติดปากว่า "บ้านเกาะ" และเมื่อมีการจัดระเบียบการปกครองท้องที่ขึ้น จึงได้รวบรวมเอาหมู่บ้านต่าง ๆ ขึ้นเป็นตำบล "บ้านเกาะ" ในปัจจุบันโดยใช้ชื่อตำบลจากบ้านเกาะ หมู่ที่ ๓ ตำบลบ้านเกาะ เป็นตำบลหนึ่งใน ๒๔ ตำบลของอำเภอเมืองนครราชสีมา ซึ่งแยกจากตำบลหมื่นไวยและได้รับการประกาศจากกระทรวงมหาดไทยแยกเขตการปกครองเป็นตำบลบ้านเกาะ มีผลเมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๑๔ ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องตั้งและเปลี่ยนแปลงเขตตำบลในท้องที่ อำเภอเมืองนครราชสีมา อำเภอครบุรี อำเภอสูงเนิน อำเภอห้วยแถลง อำเภอคง อำเภอด่านขุนทด อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๑๔ เดิมมี ๖ หมู่บ้าน และเมื่อมีพระราชกฤษฎีกาเปลี่ยนแปลงเขตเทศบาลเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา พ.ศ. ๒๕๒๕ เป็นเทศบาลนครนครราชสีมา ได้ขยายเขตเทศบาลมากินในส่วนของหมู่ที่ ๖ ปัจจุบันแบ่งการปกครองออกเป็น ๖ หมู่บ้าน และได้รับยกฐานะจากสภาตำบลบ้านเกาะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๓๙

๔.๒ สภาพทั่วไป

ทำเลที่ตั้งตำบล ตำบลบ้านเกาะเป็น ๑ ใน ๒๔ ตำบลในเขตอำเภอเมืองนครราชสีมาจังหวัดนครราชสีมา มีอาณาเขตพื้นที่อยู่ติดกันท้องถิ่นใกล้เคียง ๔ ส่วน คือ เทศบาลตำบลจอหอ, ตำบลจอหอ ตำบลตลาด , ตำบลหมื่นไวย, เทศบาลนครนครราชสีมา ดังนี้

ทิศเหนือ	จรด	เทศบาลตำบลจอหอ
ทิศตะวันออก	จรด	ตำบลตลาด
ทิศตะวันตก	จรด	ตำบลหมื่นไวย
ทิศใต้	จรด	เทศบาลนครนครราชสีมา

โดยตำบลบ้านเกาะอยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ไปทางทิศเหนือเป็นระยะทางประมาณ ๕ กิโลเมตร โดยตำบลบ้านเกาะอยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ไปทางทิศเหนือเป็นระยะทางประมาณ ๕ กิโลเมตร

<u>เขตปกครอง</u> รวม ๖ หมู่บ้าน คือ

หมู่ที่ ๑ บ้านเกาะ	ผู้ปกครอง	นายปฏิวัติ	นวมโคกสูง	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๒ บ้านเก่า	ผู้ปกครอง	นายสังวรณ์	จอนเกาะ	กำนัน
หมู่ที่ ๓ บ้านขนาย	ผู้ปกครอง	นายถาวร	พุ่มเกาะ	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๔ บ้านโคกไผ่น้อย	ผู้ปกครอง	นายนรินทร์	ไพเกาะ	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๕ บ้านบึงพญาปราบ	ผู้ปกครอง	นายอำนวย	ช้างหมื่นไวย	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๖ บ้านเกาะราษฎร์สามัคคี	ผู้ปกครอง	นายไชยา	คูเมือง	ผู้ใหญ่บ้าน

และมีอาณาเขต ดังนี้

<u>ทิศเหนือ</u> ติดต่อตำบลจอหอ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา โดยมีแนวเขตเริ่มต้นจากลำคลองบริบูรณ์ บริเวณพิกัด SB ๙๐๔๖๒๑ ไปทางทิศตะวันออก ตามแนวกึ่งกลางลำเหมืองสาธารณะจนสิ้นสุดลำเหมืองสาธารณะบริเวณพิกัด SB ๙๑๓๖๑๙ ไปทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือ ถึงบริเวณด้านหลังเสาโทรคมนาคม (เสาสูง) บริเวณพิกัด SB ๙๑๓๖๒๑ ไปทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ตามแนวกำแพงหมู่บ้านศรีปลาทอง บริเวณพิกัด SB ๙๑๕๖๑๗ ไปทางทิศตะวันออกตามแนวกึ่งกลางถนนสาธารณะถึงทางแยกบริเวณปั๊ม ปตท. บริเวณพิกัด SB ๙๑๗๖๑๗ ไปทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือ ตามแนวกึ่งกลางทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๒ (ถนนมิตรภาพ) ถึงลำเหมืองสาธารณะ (สวนอาหารบ้านนา) ที่บริเวณพิกัด SB ๙๑๙๖๑๙ ไปทางทิศตะออกเฉียงเหนือ ตามแนวกึ่งกลางลำเหมืองสาธารณะถึงหลักกิโลเมตรที่ ๓๙๗ ริมทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๒๐๕ (ถนนสุรนารายณ์) บริเวณพิกัด SB ๙๒๗๖๒๖ ไปทางทิศตะวันออกตามแนวกึ่งกลางลำเหมืองชลประทานสิ้นสุดที่จุดตัดลำเหมืองชลประทานกับทางรถไฟสายตะวันออกเฉียงเหนือบริเวณพิกัด SB ๙๓๖๖๒๕ รวมระยะทางด้านทิศเหนือประมาณ ๔ กิโลเมตร

<u>ทิศตะวันออก</u> ติดต่อกับตำบลตลาด อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา โดยมีแนวเขตเริ่มต้นจากจุดตัดลำเหมืองชลประทานกับทางรถไฟสายตะวันออกเฉียงเหนือบริเวณพิกัด SB ๙๓๖๖๒๕ ไปทางทิศใต้ตามแนวกึ่งกลางทางรถไฟ สายตะวันออกเฉียงเหนือสิ้นสุดที่จุดตัดสะพานรถไฟกับลำตะคองใหม่ที่พิกัด SB ๙๑๖๕๘๑ รวมระยะทางด้านทิศตะวันออกประมาณ ๕ กิโลเมตร

<u>ทิศใต้</u> ติดต่อกับตำบลหัวทะเล ตำบลหนองไผ่ล้อม อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา โดยมีแนวเขตเริ่มต้นจากจุดตัดสะพานรถไฟกับลำตะคองใหม่บริเวณพิกัด SB ๙๑๖๕๘๑ไปทางทิศตะวันตกตามแนวกึ่งกลางลำตะคองใหม่สิ้นสุดที่จุดตัดลำตะคองใหม่กับถนนข้างเผือก บริเวณพิกัด SB ๘๙๐๕๗๘ รวมระยะทางทิศใต้ประมาณ ๓ กิโลเมตร

<u>ทิศตะวันตก</u> ติดต่อกับตำบลหมื่นไวย อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา โดยมีแนวเขตเริ่มต้นจากจุดตัดลำตะคองใหม่กับถนนข้างเผือก บริเวณพิกัด SB ๘๙๐๕๗๘ ไปทางทิศเหนือตามแนวกึ่งกลางถนนข้างเผือกถึงจุดตัดระหว่างทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๒ (ถนนมิตรภาพ) กับถนนข้างเผือกบริเวณสี่แยกประโดก บริเวณพิกัด SB ๘๘๙๕๙๕ ไปทางทิศตะวันออกตามแนวกึ่งกลางคลองส่งน้ำชลประทาน บริเวณพิกัด SB ๙๐๐๕๙๗ ไปทางทิศเหนือข้ามถนนทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๒ (ถนนมิตรภาพ) บริเวณร้าน ต.อะไหล่ยนต์ ตามแนวรั้ว ต.อะไหล่ยนต์ ต่อไปตามแนวเขตที่ดินมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล (มุมรั้วมหาวิทยาลัย) บริเวณพิกัด SB ๘๙๙๖๐๕ ไปทางทิศตะวันออกตามแนวถนนคอนกรีตฟากขวา สายบ้านประโดก – บ้านโคกไผ่น้อย ถึง บริเวณสามแยกทางสาธารณะฟากขวาบริเวณพิกัด SB ๙๐๐๖๐๕ ไปทางทิศเหนือตามแนวเขตที่ดินราษฎรถึงสะพานไม้ข้ามคลองชลประทานระยะทางประมาณ ๑.๗ กิโลเมตร บริเวณพิกัด SB ๙๐๑๖๑๖ ไปทางทิศเหนือตามแนวเขตที่ดินราษฎรสิ้นสุดที่ลำคลองบริบูรณ์ระยะทางประมาณ ๐.๕๐๐ กิโลเมตร บริเวณพิกัด SB ๙๐๔๖๒๑ รวมระยะทางด้านทิศตะวันตกประมาณ ๕.๘ กิโลเมตร

<u>เนื้อที่</u>

ตำบลบ้านเกาะ มีพื้นที่ตำบลตามประกาศกระทรวงมหาดไทยประมาณ ๗,๐๖๓ ไร่ หรือ ๑๑.๓ ตารางกิโลเมตร เป็นเขตปกครององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ประมาณ ๕,๑๗๖ ไร่ หรือ ๘.๖ ตารางกิโลเมตร เป็นตำบลค่อนข้างเล็ก โดยมีเนื้อที่แยกเป็นรายหมู่บ้านดังนี้

หมู่ที่	บ้าน	เนื้อที่	อันดับ
๑	เกาะ	๑,๕๖๓	๑
๒	เก่า	๑,๑๒๕	๓
๓	ขนาย	๑,๓๗๕	๒
๔	โคกไผ่น้อย	๔๓๘	๕
๕	บึงพญาปราบ	๔๒๕	๖
๖	เกาะราษฎรสามัคคี	๔๕๐	๔

<u>ประชากร</u>

จำนวนประชากรและความหนาแน่นประชากร จากข้อมูลของสำนักทะเบียนราษฎร์ของอำเภอเมืองนครราชสีมา ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ พบว่า ณ เดือน มิถุนายน ๒๕๖๔ ราษฎรตำบลบ้านเกาะ มีจำนวนทั้งสิ้น ๑๑,๗๖๗ คน จำแนกเป็นชาย ๕,๔๗๙ คน หญิง ๖,๒๘๘ คน มีความหนาแน่นเฉลี่ย ๑,๑๒๕.๔๗ คนต่อตารางกิโลเมตร และมีจำนวนครัวเรือนทั้งสิ้น ๖,๗๕๔ ครัวเรือน ซึ่งจะดูได้จากตารางเปรียบเทียบและแผนภูมิจำนวนครัวเรือน

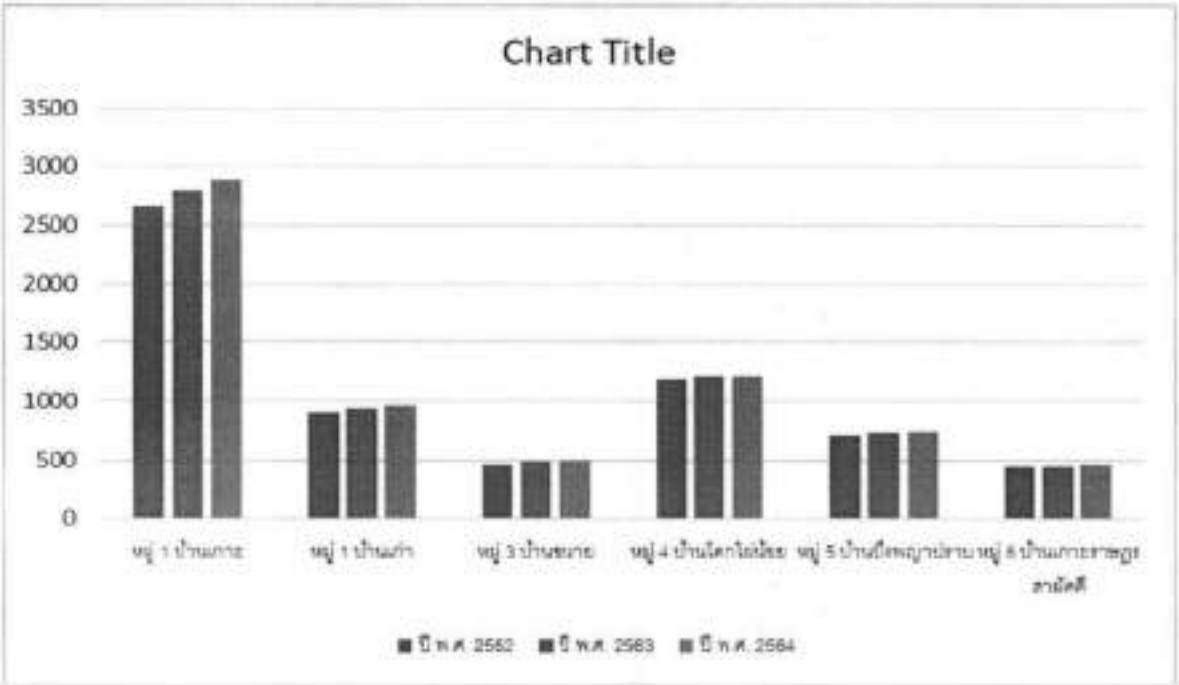
ตารางเปรียบเทียบจำนวนครัวเรือน

หมู่ที่	บ้าน	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔
๑	บ้านเกาะ	๒,๖๖๗	๒,๗๙๒	๒,๘๘๔
๒	บ้านเก่า	๙๐๐	๙๓๓	๙๖๓
๓	บ้านขนาย	๔๘๕	๔๘๙	๔๙๙
๔	บ้านโคกไผ่น้อย	๑,๑๙๐	๑,๒๐๗	๑,๒๑๖
๕	บ้านบึงพญาปราบ	๗๐๙	๗๓๐	๗๓๗
๖	บ้านเกาะราษฎรสามัคคี	๔๔๒	๔๔๙	๔๕๗
รวม		**๖,๓๙๓**	**๖,๖๐๐**	**๖,๗๕๔**

ตารางเปรียบเทียบจำนวนประชากร

หมู่	บ้าน	ปี ๒๕๖๒			ปี ๒๕๖๓			ปี ๒๕๖๔		
		ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม
๑	เกาะ	๒,๓๐๘	๒,๖๑๙	๔,๙๒๗	๒,๓๖๕	๒,๗๐๔	๕,๐๖๙	๒,๔๐๒	๒,๗๗๒	๕,๑๗๙
๒	เก่า	๘๗๘	๑,๐๕๘	๑,๙๓๖	๘๖๔	๑,๐๔๕	๑,๙๐๙	๘๖๔	๑,๐๑๒	๑,๘๗๖
๓	ขนาย	๔๖๐	๔๖๒	๙๒๒	๔๕๖	๔๕๑	๙๐๗	๔๔๐	๔๔๙	๘๘๙
๔	โคกไผ่น้อย	๒๙๕	๓๗๕	๖๗๐	๓๑๔	๓๙๓	๗๐๗	๓๓๕	๔๑๙	๗๕๔
๕	บึงพญาปราบ	๘๐๓	๙๑๙	๑,๗๒๒	๗๗๙	๙๑๗	๑,๖๙๖	๗๘๒	๘๙๖	๑,๖๗๘
๖	เกาะราษฎรสามัคคี	๖๙๕	๗๑๒	๑,๔๒๗	๖๗๘	๗๒๗	๑,๔๐๕	๖๕๖	๗๑๕	๑,๓๗๑
รวมทั้งสิ้น		**๕,๔๓๙**	**๖,๑๖๕**	**๑๑,๖๐๔**	**๕,๔๕๖**	**๖,๒๓๗**	**๑๑,๖๙๓**	**๕,๔๗๙**	**๖,๒๘๘**	**๑๑,๗๖๗**

เปรียบเทียบจำนวนครัวเรือน

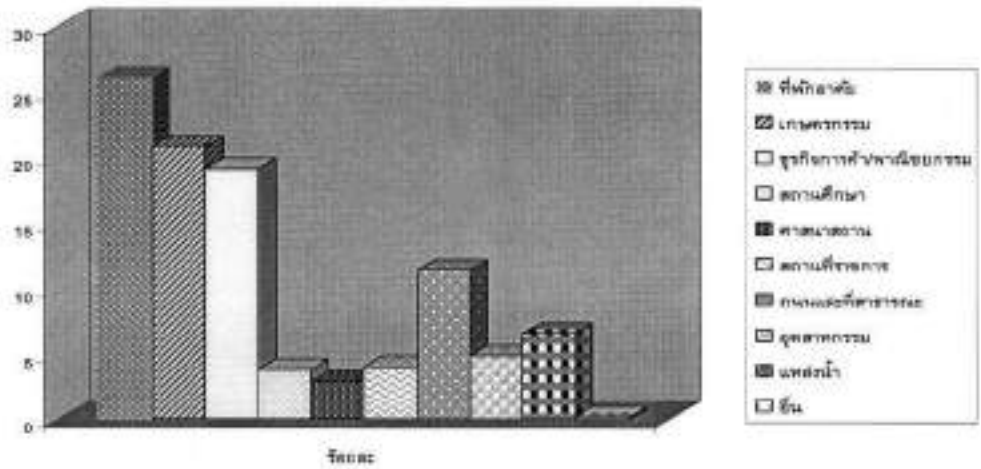


สภาพทางเศรษฐกิจ

ตำบลบ้านเกาะ มีสภาพเป็นชุมชนกึ่งเมือง ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพรับจ้าง โดยแบ่งพื้นที่การใช้ที่ดิน ดังนี้

การใช้ที่ดินในเขต อบต.

ลำดับที่	ประเภทการใช้ที่ดิน		พื้นที่	ร้อยละ
๑	ที่พักอาศัย		๒.๒๕	๒๖.๓๖
๒	เกษตรกรรม		๓.๗๙	๒๐.๘๑
๓	ธุรกิจการค้า/พาณิชยกรรม		๓.๖๔	๑๙.๐๗
๔	สถานศึกษา		๐.๓๓	๓.๘๕
๕	ศาสนาสถาน		๐.๒๕	๒.๙๑
๖	สถานที่ราชการ		๐.๓๕	๔.๐๗
๗	ถนนและที่สาธารณะ		๐.๙๘	๑๑.๓๙
๘	อุตสาหกรรม		๐.๔๒	๔.๘๘
๙	แหล่งน้ำ		๐.๕๗	๖.๖๓
๑๐	อื่น		๐.๐๒	๐.๒๓
	รวม		๘.๖	๑๐๐



สภาพทางสังคม

<u>การศึกษา</u>

๑ โรงเรียนระดับประถมศึกษา จำนวน ๒ โรงเรียน

-โรงเรียนบึงพญาปราบ

-โรงเรียนบ้านโคกไผ่ขนาย

๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบ้านเกาะ จำนวน ๑ แห่ง

๓. ศูนย์การเรียนชุมชนตำบลบ้านเกาะ จำนวน ๑ แห่ง

๔. ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน จำนวน ๖ แห่ง

<u>การสาธารณสุข</u>

ตำบลบ้านเกาะ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ๑ แห่ง คือ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลขนาย ตั้งอยู่ที่ บ้านขนาย หมู่ที่ ๓

<u>การศาสนา</u> ประชาชนในตำบลบ้านเกาะ จะนับถือศาสนาพุทธ โดยมี ศาสนสถาน ๒ แห่ง คือ

๑. วัดบ้านเกาะ ตั้งอยู่ที่ บ้านเกาะ หมู่ที่ ๑

๒. วัดสระบัวเกลื่อน ตั้งอยู่ที่ บ้านเก่า หมู่ที่ ๒

<u>ระบบสาธารณูปโภค</u>

๑. การไฟฟ้า เขตตำบลบ้านเกาะ เป็นชุมชนกึ่งเมืองกึ่งชนบท ระบบการไฟฟ้าขยายทั่วถึงทั้งตำบล ประชากรมีไฟฟ้าใช้ครบทุกครัวเรือนทำให้ประชาชนมีสิ่งอำนวยความสะดวก คือมีเครื่องใช้ไฟฟ้าต่าง ๆเกือบครบทุกครัวเรือน

๒. ระบบประปา ประชาชนในตำบลบ้านเกาะ ส่วนใหญ่ได้รับการบริการด้านการประปาจากการประปาส่วนภูมิภาคนครราชสีมาเป็น จำนวนประมาณ ๒,๕๐๐ ครัวเรือน และอีกบางส่วนได้รับการบริการจากการประปาเทศบาลนครนครราชสีมา

๓. การคมนาคม ภายในตำบล/หมู่บ้าน รวมทั้งสิ้น ๙๒,๘๕๗ ตารางเมตร แยกเป็น
- ถนนสัญจรไปมาสะดวก จำนวน ๘๐,๙๓๖ ตารางเมตร คิดเป็น ๘๗.๑๖%
- ถนนสัญจรไปมาไม่สะดวก จำนวน ๑๑,๙๒๑ ตารางเมตร คิดเป็น ๑๒.๘๔%

ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่ (แสดงทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่ใน อบต.)
- ป่าไม้ ไม่มี

๔.๓ สภาพปัญหา

๑. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ
- ๑.๑ ประชาชนส่วนใหญ่มีรายได้ปานกลาง
- ๑.๒ ปัญหาการว่างงาน
- ๑.๓ ปัญหาขาดทุนในการประกอบอาชีพ

๒. ปัญหาด้านสังคม
- ๒.๑ ปัญหาด้านยาเสพติด ซึ่งบางแห่งมีการเสพและจำหน่าย
- ๒.๒ ปัญหาการไม่มีงานทำในวัยแรงงาน
- ๒.๓ ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๓. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ๓.๑ ปัญหาน้ำท่วมขังในฤดูฝน
- ๓.๒ ปัญหาถนนที่ไว้สัญจรยังไม่ครบถ้วน
- ๓.๓ ปัญหาแสงสว่างในเวลาค่ำคืน
- ๓.๔ ปัญหาขาดน้ำประปาไว้ใช้ในการอุปโภค

๔. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ
- ๔.๑ ปัญหาแหล่งน้ำ คูคลอง ถูกบุกรุก
- ๔.๒ ปัญหาแหล่งน้ำ คูคลอง มีวัชพืชและตื้นเขิน

๕. ปัญหาด้านสาธารณสุข

มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลชุมชนขนาด ๓ แห่ง บุคลากร จำนวน ๑๒ คน คนไข้เฉลี่ย ๒,๔๐๐คน/เดือน
- ๕.๑ ปัญหาการบริการด้านสาธารณสุขและอนามัยไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน
- ๕.๒ ปัญหาด้านความร่วมมือในการแก้ไขโรคติดต่อ
- ๕.๓ ปัญหาจากเหตุรบกวนหรือเหตุรำคาญ

๖. ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร
- ๖.๑ ปัญหาการจัดเก็บรายได้
- ๖.๒ ปัญหาการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง การบริหารของประชาชน

๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๗.๑ ปัญหาการรับรู้ ข้อมูลข่าวสารของประชาชน
- ๗.๒ ปัญหาด้านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ
- ๗.๓ ปัญหาการห่างหายทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๘. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๘.๑ ปัญหาขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สถานที่สาธารณะและนันทนาการ

๘.๒ ปัญหาการทิ้งและกำจัดขยะมูลฝอย

๘.๓ ปัญหาได้รับการรบกวนจากเสียงและกลิ่น

๙. ปัญหาด้านอื่น ๆ

๙.๑ การประสานแผนงานหรือการทำงานกับหน่วยงานของรัฐหรือท้องถิ่นอื่นข้างเคียง

๔.๔ ความต้องการของประชาชน

๑. ด้านเศรษฐกิจ

๑.๑ สนับสนุนและส่งเสริมกลุ่มหรือชุมชนที่มีการพัฒนาโครงการเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเอง

๑.๒ สนับสนุนกลุ่มเพื่อส่งเสริมอาชีพ

๒. ด้านสังคม

๒.๑ จัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อป้องกันยาเสพติดแก่เยาวชน ผู้นำชุมชน

๒.๒ รณรงค์ปลูกจิตสำนึกต่อต้านยาเสพติด

๓. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๓.๑ ก่อสร้างและปรับปรุงท่อ/ทางระบายน้ำเพิ่มเติม

๓.๒ ก่อสร้างถนนสัญจรให้มีมาตรฐาน

๓.๓ ขยายเขตและติดตั้งโคมไฟสาธารณะให้ครบทุกหมู่บ้าน

๓.๔ ขยายเขตประปาให้ครบทุกหมู่บ้าน

๔. ด้านแหล่งน้ำ

๔.๑ ทำการขุดลอกแหล่งน้ำที่ตื้นเขินพร้อมกำจัดวัชพืช

๔.๒ ทำการสำรวจเขตทางน้ำสาธารณะ

๕. ด้านสาธารณสุข

๕.๑ ให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิในการใช้บัตรทองเพิ่มเติม

๕.๒ ให้ความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับโรคติดต่อ

๕.๓ ออกข้อบัญญัติตำบลเพื่อป้องกันเหตุรบกวนหรือเหตุรำคาญเพิ่มเติม

๖. ด้านการเมือง การบริหาร

๖.๑ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

๖.๒ ออกให้บริการจัดเก็บภาษีนอกเวลาราชการ

๖.๓ จัดให้มีการประชาคมส่งเสริมและรณรงค์ให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง (ธงประชาธิปไตย)

๖.๔ ให้บริการประชาชนเพิ่มในเวลาพักเที่ยงและวันหยุดราชการ (ทุกวันเสาร์)

๖.๕ ให้ขวัญและกำลังใจแก่พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานดีเด่น

๗. <u>ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>

๗.๑ พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและปฐมวัยประจำตำบล

๗.๒ ส่งเสริมฟื้นฟูวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗.๔ ส่งเสริมด้านคุณธรรมจริยธรรมให้แก่เด็กนักเรียน เยาวชน ผู้นำชุมชน และประชาชนทั่วไป

๘. <u>ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</u>

๘.๑ รณรงค์ปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนในตำบลรู้จักการคัดแยกขยะ

๘.๒ รณรงค์การให้ประชาชนรู้จักการนำขยะเก่ามาใช้ใหม่ (รีไซเคิล)

๘.๓ รณรงค์การรักษาธรรมชาติลดภาวะโลกร้อน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ***ตามวิสัยทัศน์ของตำบลบ้านเกาะคือ "ชุมชนน่าอยู่มีความเข้มแข็ง สิ่งแวดล้อมดี คนมีคุณภาพและการบริหารจัดการที่ดีแบบมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน"*** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลบ้านเกาะเป็นตำบลที่น่าอยู่ ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลบ้านเกาะ ได้กำหนดไว้ ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์ตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและตามแนวนโยบายของรัฐบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

<u>เป้าหมาย</u>

เพื่อก่อสร้างและซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐานในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีความสะดวกและมาตรฐาน เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ด้านอื่น ๆ ให้ประสบความสำเร็จ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ด้านคมนาคมขนส่ง ด้านความสงบเรียบร้อย และความสงบสุขของประชาชนและด้านเศรษฐกิจ

แนวทางการพัฒนา

ก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานทางด้านเศรษฐกิจให้ประชาชนได้รับการบริการสาธารณะให้ความสะดวก และรวดเร็วขึ้น โดยเน้นการมีมาตรฐานและเกิดความยุติธรรมดังนี้

๑. ก่อสร้างและปรับปรุงบำรุงถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำให้เป็นไปด้วยความสะดวก

๒. ก่อสร้างขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะ

๓. ก่อสร้างและขยายเขตการบริการประปา

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนการก่อสร้างและปรับปรุงถนนทางระบายน้ำ

๒. จำนวนปริมาณการขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะให้ครบทุกครัวเรือน

๓. จำนวนปริมาณการขยายเขตประปาให้ครบทุกครัวเรือน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

เป้าหมาย

เพื่อสนับสนุนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนทางเศรษฐกิจระดับบุคคล ครอบครัวและชุมชนท้องถิ่น โดยเฉพาะผลิตผลทางการเกษตรอินทรีย์และการแปรรูปสินค้าทางการเกษตร ให้มีความสามารถและทักษะในการพัฒนาฝีมือในการผลิตเพิ่มมูลค่าของสินค้าและสามารถขยายการตลาดไปสู่ตลาดกลาง ซึ่งเป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเกษตรอินทรีย์ และการแปรรูปสินค้าเกษตร และยุทธศาสตร์สร้างความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจและแก้ไขปัญหาความยากจนของจังหวัดนครราชสีมา

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมศักยภาพและขีดความสามารถในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร อินทรีย์และการแปรรูปสินค้าทางการเกษตรและการแปรรูปสินค้าทางการเกษตร

๒. เสริมสร้างและเพิ่มทักษะอาชีพของครัวเรือนและกลุ่มอาชีพ

๓. สร้างความตระหนักแก่ผู้ประกอบการและผู้บริโภค

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนบุคลากรที่มีทักษะในการผลิตผลทางเกษตรอินทรีย์

๒. จำนวนครัวเรือนและกลุ่มอาชีพที่มีทักษะในการประกอบอาชีพ

๓. จำนวนสถานประกอบการที่เพิ่มขึ้นอย่างมีระบบ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิต

เป้าหมาย

เพื่อเสริมสร้างทักษะของคนภายในชุมชนทั้งทางด้านจิตใจ ด้านการศึกษา ด้านสุขภาพอนามัย ด้านสวัสดิการและสังคม ด้านกีฬา ให้มีคุณภาพและพึ่งพาตนเองได้ ซึ่งเป็นไปตามแนวทางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔)

แนวทางการพัฒนา

๑. การพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

๒. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา

๓. การพัฒนาส่งเสริมด้านสุขภาพและอนามัย

๔. การพัฒนาและส่งเสริมด้านสวัสดิการชุมชน

๕. การพัฒนาและสิ่งเสริมด้านกีฬาและการนันทนาการ

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนชุมชนที่มีความสงบสุขพึงปรารถนาร่วมกัน

๒. จำนวนประชาชนที่ได้รับการศึกษาและศึกษาเพิ่มขึ้น

๓. จำนวนประชาชนผู้มีสุขภาพร่างกายและสุขภาพจิตดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย

เพื่อพัฒนาระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอันพึงปรารถนาร่วมกันไม่ให้มีปัญหาภายในชุมชนซึ่งเป็นไปตามแนวทางยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัด

แนวทางการพัฒนา

๑. สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรน้ำและสิ่งแวดล้อม

๒. สร้างจิตสำนึกและความตระหนักของผู้ประกอบการและผู้บริโภค.

๓. การบริหารจัดการและรณรงค์กำจัดขยะมูลฝอย

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนของการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำและสิ่งแวดล้อมให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒. จำนวนผู้ประกอบและผู้บริโภคได้ให้ความร่วมมือ

๓. จำนวนปริมาณขยะมูลฝอยที่ให้การบริการลดน้อยลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

เป้าหมาย

เพื่อสนับสนุนประชาชนทุกภาคส่วนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาและตรวจสอบการทำงานของภาครัฐและให้บรรจุแนวทางการดำเนินงานของจังหวัดนครราชสีมาตามยุทธศาสตร์การบริหารราชการให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและองค์กรทุกภาคส่วนในการพัฒนาทางการเมืองและสังคม

๒. ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพของบุคลากรและองค์กรให้มีขีดความสามารถในการพัฒนา

๓. ส่งเสริมการพัฒนาระบบการบริการประชาชนตามมาตรฐานสากล (PSO)

๔. การพัฒนาและจัดระเบียบของชุมชนและสังคม

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนผู้มีส่วนร่วมในการพัฒนาทางการเมืองและสังคม

๒. จำนวนบุคลากรและอุปกรณ์มีศักยภาพในการบริการประชาชนเพิ่มขึ้น

๓. ส่งเสริมการจัดการบริการประชาชนสู่มาตรฐานสากล (PSO)

๔. ความพึงพอใจของประชาชนผู้ใช้บริการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและตามแนวนโยบายของรัฐบาล

เป้าหมาย

เพื่อสนับสนุนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามเจตนารมณ์แห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๔๐ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการกำหนดนโยบายการปกครอง

แนวทางการพัฒนา

๑. การถ่ายโอนภารกิจการจัดการศึกษา

๒. ส่งเสริมมาตรการป้องกัน เฝ้าระวังรักษาบำบัดผู้เสี่ยงติดยาเสพติดละรักษาสภาพชุมชนให้เข้มแข็งอย่างยั่งยืน

๓. ส่งเสริมระบบความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ลดปัญหาความรุนแรงในครอบครัว อาชญากรรมและบรรเทาสาธารณภัย

๔. ส่งเสริมโอกาสการเข้าถึงบริการสาธารณสุขตามนโยบายประกันสุขภาพ ๓๐ บาท

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนผู้ที่มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๒. จำนวนผู้ที่มีโอกาสการเข้าถึงบริการสาธารณสุขตามนโยบายประกันสุขภาพ

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมภายนอกและภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ โดย SWOT Analysis

จุดแข็ง S: Strensth

- ประชากรมีคุณภาพ ชุมชนเข้มแข็ง
- เส้นทางสัญจรสะดวก
- ผู้นำชุมชนมีความสามัคคี
- อบต.มีศักยภาพเพียงพอที่จะรองรับการบริการและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน
- มีการร่วมมือกันระหว่าง อบต.และหน่วยงานในพื้นที่

จุดอ่อน W: Weakness

- บ้านเรือนแออัดหนาแน่น ขาดการวางระบบผังเมือง
- เป็นชุมชนกึ่งเมือง ไม่สามารถรวมกลุ่มกันเพื่อดำเนินการด้านเศรษฐกิจของชุมชนในรูปกลุ่มอาชีพอย่างเข้มแข็ง
- เด็กและเยาวชนบางส่วนมีอัตราการไม่ศึกษาต่อสูง
- บางส่วนเป็นชุมชนบ้านจัดสรร ขาดการร่วมมือในกิจกรรมชุมชน

โอกาส O: Opportunity

- จังหวัดนครราชสีมา สามารถสนับสนุนงบประมาณให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีแผนงานโครงการตามแนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด
- มีเส้นทางคมนาคมสายหลักเชื่อมไปสู่ภาคอีสานหลายจังหวัด
- มีมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล ซึ่งเป็นมหาวิทยาลัยขนาดใหญ่ของภาคอีสานตั้งอยู่ ทำให้ธุรกิจหอพักและบ้านเช่าขยายตัวอย่างรวดเร็ว

ข้อจำกัด (T: Threat)

- มีความแตกต่างทางฐานะและสังคมระหว่างชุมชนเดิมกับชุมชนบ้านจัดสรร
- ไม่มีพื้นที่สาธารณะ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่ อบต. จะดำเนินการ

<u>ภารกิจหลัก</u>

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต

<u>ภารกิจรอง</u>

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การพัฒนาการมีส่วนร่วมทางการเมืองและการบริหาร
๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๕. การพัฒนาและสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

ภารกิจทั้ง ๘ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถแก้ไขปัญหาของตำบล ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

<u>หมายเหตุ</u> : มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาตรา ๑๖,๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ กำหนดให้เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประเภทสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วย ได้แก่

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

การกำหนดให้มีกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ...๗๘...อัตรา แยกเป็น

๑) พนักงานส่วนตำบล	๓๐ อัตรา
๒) ลูกจ้างประจำ	๑ อัตรา
๓) พนักงานจ้าง	
- พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒๕ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป	๒๒ อัตรา

แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น แต่ด้วยสภาวะเศรษฐกิจถดถอยทำให้การจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอัตราที่ลดลง การดำเนินการกิจการหรือภารกิจต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ยังคงต้องดำเนินต่อไป เพื่อให้การบริการและภารกิจสำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงต้องตำแหน่งว่างไว้คงเดิม

ประกอบกับปัจจุบันกองคลังมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เนื่องจากมีภารกิจงานงานด้านพัฒนารายได้ มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น และมีความยุ่งยาก ซับซ้อนมากขึ้น โดยเฉพาะงานเกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง จึงมีความจำเป็นในการขอปรับปรุงอัตรากำลังฯ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจงาน และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารราชการภายในกองคลัง ดังนี้

- กำหนด เพิ่ม	ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑ อัตรา
- ยุบเลิก	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑ อัตรา (ตำแหน่งว่าง)

การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

การวิเคราะห์ (ระดับตัวบุคคล)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. บุคลากรมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. มีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย สามารถทำงานคล่องตัว ๒. บุคลากรส่วนใหญ่อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๓. พนักงานส่วนตำบลส่วนใหญ่มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบางตำแหน่งยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. เจ้าหน้าที่บางคนยังขาดการใส่ใจศึกษากฎหมาย ที่มีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมใหม่

โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
๑. มีความคุ้นเคยกับประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต. เป็นอย่างดี ๒. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๓. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรีปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๔. ผู้บริหาร ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการอบรม/สัมมนา กับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. ระเบียบกฎหมายมีการปรับเปลี่ยนบ่อยไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด

การวิเคราะห์ (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๕. ข้าราชการความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๖. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี ๗. มีระบบบริหารงานบุคคล ผู้บริหารท้องถิ่นให้ความสำคัญในสิทธิของพนักงาน	๑.การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการอังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกัน และกัน ๒. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ การขยายตัวของเมืองเพิ่มมากขึ้น ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น นักวิชาการสาธารณสุข นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ๓. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่เพียงพอ ๔. สำนักงานแคบไม่เพียงพอต่อการรองรับการให้บริการประชาชน และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ
โอกาส (Opportunities)	**ภัยคุกคาม(Threats)**
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. องค์กรมีการนำระบบสารสนเทศต่างๆที่เชื่อมโยงกับกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔.มีความคุ้นเคยกันทุกคน	๑.มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง ๒.ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓.งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

วิสัยทัศน์ (Vision) การบริหารงานบุคคล

"ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมพัฒนา บุคลากรในองค์กรให้มีองค์ความรู้ที่หลากหลาย เคียงคู่คุณธรรม เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและประชาชนในพื้นที่"

พันธกิจ (Mission) การบริหารงานบุคคล

๑. ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีศักยภาพ เพื่อพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ
๒. ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ปฏิบัติงานตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๓. ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๔. ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในการบริการประชาชนให้เกิดความพึงพอใจและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและประชาชนในพื้นที่

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น

๓. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

๔. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑ จำนวนคนที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	๑.จำนวนคนต่อปีที่ได้รับการการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒.ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
๓. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑.จำนวนคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาและส่งเสริม/อบรมคุณธรรมจริยธรรม ๒.ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน
๔. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑.จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนที่บุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตาม แผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตาม แผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต.	๑. สำนักปลัด อบต.	
๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	**๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป**	
- งานสารบรรณ	- งานสารบรรณ	
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร	- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร	
- งานการเจ้าหน้าที่	- งานการเจ้าหน้าที่	
- งานเลือกตั้ง	- งานเลือกตั้ง	
- งานจดทะเบียนพาณิชย์	- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว	
- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว	- งานกิจการสภา	
- งานกิจการสภา	- งานเกษตร	
- งานเกษตร	- งานอื่นที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด	
- งานอื่นที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด		
๑.๒ งานนโยบายและแผน	**๑.๒ งานนโยบายและแผน**	
- งานนโยบายและแผนพัฒนา	- งานนโยบายและแผนพัฒนา	
- งานวิชาการ	- งานวิชาการ	
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์	- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์	
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	
- งานงบประมาณ	- งานงบประมาณ	
- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร	- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร	
๑.๓ งานกฎหมายและคดี	**๑.๓ งานนิติการ**	
- งานกฎหมายและนิติกรรม	- งานกฎหมายและนิติกรรม	
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง	- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง	
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	
- งานระเบียบการคลัง	- งานระเบียบการคลัง	
- งานข้อบัญญัติ อบต.	- งานข้อบัญญัติ อบต.	
	- งานจดทะเบียนพาณิชย์	
	- งานวินัยพนักงานส่วนตำบล	
๑.๔ งานสวัสดิการสังคม	**๑.๔ งานสวัสดิการสังคม**	
- งานสังคมสงเคราะห์	- งานพัฒนาชุมชน	
- งานพัฒนาคุณภาพชีวิต	- งานสังคมสงเคราะห์	
- งานเด็กสตรีคนชราและผู้ด้อยโอกาส	- งานพัฒนาคุณภาพชีวิต	
- งานส่งเสริมการฝึกและการประกอบอาชีพ	- งานเด็กสตรีคนชราและผู้ด้อยโอกาส	
	- งานส่งเสริมการฝึกและการประกอบอาชีพ	

โครงสร้างตาม แผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตาม แผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อยในชีวิตและทรัพย์สิน	**๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** - งานอำนวยการ - งานส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานดับเพลิง งานกู้ภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อยในชีวิตและทรัพย์สิน	
<u>๒. กองคลัง</u> **๒.๑ งานการเงิน** - งานรับ - เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน **๒.๒ งานบัญชี** - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน **๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ **๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	<u>๒. กองคลัง</u> **๒.๑ งานการเงิน** - งานรับ – เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานบำเหน็จ-บำนาญ **๒.๒ งานบัญชี** - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน **๒.๓ งานพัฒนารายได้** - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานจัดเก็บรายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนทรัพสินและแผนที่ภาษี **๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน** - งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ - งานทะเบียนคุม การจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญา	

โครงสร้างตาม แผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตาม แผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๓ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง ๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงเรียน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย	๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานออกแบบ - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ ๓.๒ งานควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานวิศวกรรม - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ ๓.๓ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง ๓.๔ งานสาธารณูปโภค - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานระบายน้ำ - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานจัดตกแต่งสถานที่ ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงเรียน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย	

โครงสร้างตาม แผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตาม แผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานป้องกันยาเสพติด - งานกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล	**๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ** - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานป้องกันยาเสพติด - งานหลักประกันสุขภาพ - งานแพทย์ฉุกเฉิน	
๔.๓ งานรักษาความสะอาด - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย	**๔.๓ งานรักษาความสะอาด** - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย	
๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานติดตามตรวจสอบ	**๔.๔ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม** - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมมลพิษ - งานติดตามตรวจสอบ	
๔.๕ งานควบคุมโรค - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค	**๔.๕ งานป้องกันและควบคุมโรค** - งานการเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค	
๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	**๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**	
๕.๑ งานบริหารงานการศึกษา - งานข้อมูลและประสานงาน - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานส่งเสริมการศึกษามวลชน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	**๕.๑ งานบริหารงานการศึกษา** - งานข้อมูลและประสานงาน - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานส่งเสริมการศึกษามวลชน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา	
๕.๒ งานส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม - งานข้อมูล - งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม - งานพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	**๕.๒ งานส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม** - งานข้อมูล - งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม - งานพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	
๕.๓ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา		

โครงสร้างตาม แผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตาม แผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
หน่วยตรวจสอบภายใน -จัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี -ตรวจสอบภายในตามแผนตรวจสอบภายในประจำปี -ติดตามรายงานผลการประเมินควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ	**หน่วยตรวจสอบภายใน** -จัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี -ตรวจสอบภายในตามแผนตรวจสอบภายในประจำปี -ติดตามรายงานผลการประเมินควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ -งานประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน	

๘.๒ การวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่า ปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลโดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บริหารสูงสุดและรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) แบ่งส่วนราชการเป็น ๕ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วย ดังนี้

๑. <u>สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</u> ประกอบด้วย

๑.๑ นักบริหารงานทั่วไป อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	อัตรา
๑.๒ นักบริหารงานทั่วไป อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป)	๑	อัตรา (ว่าง)
๑.๓ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	อัตรา
๑.๔ นิติกร (ชก.)	๑	อัตรา
๑.๕ นักประชาสัมพันธ์ (ชก.)	๑	อัตรา
๑.๖ นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๒	อัตรา
๑.๗ นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	อัตรา
๑.๘ เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	อัตรา
๑.๙ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.)	๑	อัตรา

พนักงานจ้าง

๑.๑๑ แม่ครัว (ภารกิจ)	๑	อัตรา (ว่าง)
๑.๑๒ พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ)	๓	อัตรา
๑.๑๓ พนักงานดับเพลิง (ภารกิจ)	๓	อัตรา
๑.๑๔ พนักงานวิทยุ (ภารกิจ)	๑	อัตรา
๑.๑๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ คุณวุฒิ ป.ว.ช.)	๑	อัตรา
๑.๑๖ คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๖	อัตรา (ว่าง ๓)
๑.๑๗ พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๑	อัตรา (ว่าง)

๒. กองคลัง ประกอบด้วย

๒.๑ นักบริหารงานการคลัง อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	อัตรา (ว่าง ให้ กสถ.สอบ)
๒.๒ นักวิชาการการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	อัตรา
๒.๓ นักวิชาการคลัง (ชก.)	๑	อัตรา
๒.๔ นักวิชาการพัสดุ (ชก.)	๑	อัตรา
๒.๕ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)	๑	อัตรา (ว่าง) ยุบเลิก มติ ก.อบต.จ.นม.๔/๖๕ ลว. ๒๗ เม.ย.๖๕
๒.๖ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก/ชก.)	๑	อัตรา กำหนดเพิ่ม มติ ก.อบต.จ.นม.๔/๖๕ ลว. ๒๗ เม.ย.๖๕

พนักงานจ้าง

๒.๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ภารกิจ คุณวุฒิ ป.ว.ช.)	๒	อัตรา
๒.๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ คุณวุฒิ ป.ว.ช.)	๑	อัตรา
๒.๘ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ภารกิจ คุณวุฒิ ป.ว.ช.)	๑	อัตรา

๓. กองช่าง ประกอบด้วย

๓.๑ นักบริหารงานช่าง อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	อัตรา
๓.๒ วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	อัตรา (ว่าง) ยุบเลิก มติ ก.อบต.จ.นม.๔/๖๑ ลว. ๒๑ ก.ย.๖๓
๓.๓ นายช่างโยธา (อส.)	๒	อัตรา
๓.๔ นายช่างโยธา (ชง.)	๑	อัตรา
๓.๕ นายช่างไฟฟ้า (อส.)	๑	อัตรา

พนักงานจ้าง

๓.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ คุณวุฒิ ปวช.)	๑	อัตรา
๓.๖ ช่างก่อสร้าง (ภารกิจ)	๑	อัตรา
๓.๗ คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๑	อัตรา

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

๔.๑ นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น (ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๑	อัตรา (ว่าง ให้ กสถ.สอบ)
๔.๒ นักวิชาการสาธารณสุข (ชก.)	๑	อัตรา
๔.๓ เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	อัตรา (ว่าง)

ลูกจ้างประจำ

๔.๔ พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) ๑ อัตรา

พนักงานจ้าง

๔.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ คุณวุฒิ ปวช.) ๑ อัตรา

๔.๖ คนงานประจำรถขยะ (ภารกิจ) ๘ อัตรา **(ว่าง ๑)**

๔.๗ คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป) ๕ อัตรา **(ว่าง ๒)**

๔.๘ พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) ๕ อัตรา **(ว่าง ๒)**

๔.๙ คนงานทั่วไป (ทั่วไป) ๑ อัตรา **(ว่าง)**

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

๕.๑ นักบริหารงานการศึกษา อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น (ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม) ๑ อัตรา (ว่าง ให้ กสถ.สอบ)

๕.๒ นักวิชาการศึกษา (ปก.) ๑ อัตรา

๕.๓ ครู (คศ.๒) ๑ อัตรา

๕.๔ ครู (คศ.๒) ๑ อัตรา

พนักงานจ้าง

๕.๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ คุณวุฒิ ปวช.) ๑ อัตรา

๕.๕ คนงานทั่วไป (ทั่วไป) ๑ อัตรา

๕.๖ ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ๒ อัตรา (กำหนดเพิ่ม)

มติ ก.อบต.จ.นม.๖/๖๔ ลว. ๒๕ มี.ย.๖๔

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

๖.๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา (กำหนดเพิ่ม)

มติ ก.อบต.จ.นม.๗/๖๑ ลว. ๒๓ ก.ย.๖๑

การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และมีหัวหน้า ส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / อำนวยการ ระดับต้น) ๕ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วย ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคน ที่ประกอบไปด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน ใช้วิธีคิดจากข้อ ๓.๑.๓ เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวม และเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง (ทั้งนี้การวิเคราะห์ค่างานดังบัญชีแนบท้ายภาคผนวก)

การปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
อบต.บ้านเกาะ	ปลัด อบต.	๑	-	-	-
	รองปลัด อบต.	๑	-	-	-
สำนักงานปลัด	-หัวหน้าสำนักปลัด	๑	-	-	-
	-งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	๔	๒
	-งานการเจ้าหน้าที่	๓	-	-	-
	-งานประชาสัมพันธ์	๑	-	-	-
	งานสารบัญ งานอำนวยการข้อมูลข่าวสาร งานเลือกตั้ง	๓	-	-	-
	งานนโยบายและแผน	๓	-	-	-
	งานนิติการ	๑	-	-	-
	งานสวัสดิการและสังคม	๒	-	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓	-	๕	๕
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๓	-	-	-
	งานการเงิน	๓	-	๓	-
	งานบัญชี	๑	-	-	-
	งานพัฒนารายได้	๒	-	๒	-
	งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑	-	๑	-
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	-	-
	งานแบบแผนและก่อสร้าง	๓	-	๑	-
	งานควบคุมอาคาร	๓	-	๓	-
	งานผังเมือง	๓	-		-
	งานสาธารณูปโภค	๑	-	-	๑
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	-	-	-
	งานบริหารงานสาธารณสุข	๑	-	๑	๑
	งานส่งเสริมสุขภาพ	๑	-	-	๒
	งานรักษาความสะอาด	-	๓	๘	๕
	งานงานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	-	-	-	๓
	งานป้องกันและควบคุมโรค	-	-	-	-
กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๓	-	-	-
	งานบริหารการศึกษา	๒	-	-	๒
	งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม	๓	-	๓	๑
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๓	-	-	-

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ใน ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิต

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม

๕. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๖. ยุทธศาสตร์ตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและตามแนวนโยบายของรัฐบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	เพื่อก่อสร้างและซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐานในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีความสะดวกและมาตรฐาน เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ด้านอื่น ๆ ให้ประสบความสำเร็จ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ด้านคมนาคมขนส่ง ด้านความสงบเรียบร้อย และความสงบสุขของประชาชนและด้านเศรษฐกิจ	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นายช่างโยธา -นายช่างไฟฟ้า - ช่างก่อสร้าง - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -พนักงานดับเพลิง -คนงานทั่วไป
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	เพื่อสนับสนุนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนทางเศรษฐกิจระดับบุคคล ครอบครัวและชุมชนท้องถิ่น โดยเฉพาะผลิตผลทางการเกษตรอินทรีย์และการแปรรูปสินค้าทางการเกษตร ให้มีความสามารถและทักษะในการพัฒนาฝีมือในการผลิตเพิ่มมูลค่าของสินค้าและสามารถขยายการตลาดไปสู่ตลาดกลาง ซึ่งเป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเกษตรอินทรีย์ และการแปรรูปสินค้าเกษตร และยุทธศาสตร์สร้างความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจและแก้ไขปัญหาความยากจนของจังหวัดนครราชสีมา	- ปลัด อบต. -รองปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - นักพัฒนาชุมชน - นักประชาสัมพันธ์ - เจ้าพนักงานธุรการ - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิต	เพื่อเสริมสร้างทักษะของคนภายในชุมชนทั้งทางด้านจิตใจ ด้านการศึกษา ด้านสุขภาพอนามัย ด้านสวัสดิการและสังคม ด้านกีฬา ให้มีคุณภาพและพึ่งพาตนเองได้ ซึ่งเป็นไปตามแนวทางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)	- ปลัด อบต. -รองปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษาฯ -นักวิชาการศึกษาฯ -นักพัฒนาชุมชน -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน -นักประชาสัมพันธ์ -ผช.เจ้าพนักงานธุรการ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม	เพื่อพัฒนาระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอันพึงปรารถนาร่วมกันไม่ให้มีปัญหาภายในชุมชนซึ่งเป็นไปตามแนวทางยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัด ๑.สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรน้ำและสิ่งแวดล้อม ๒. สร้างจิตสำนึกและความตระหนักของผู้ประกอบการและผู้บริโภค. ๓. การบริหารจัดการและรณรงค์กำจัดขยะมูลฝอย	- ปลัด อบต - ผอ.กองช่าง - นักวิชาการสาธารณสุข - เจ้าพนักงานสาธารณสุข - นิติกร -ผช.เจ้าพนักงานธุรการ -พนักงานขับรถยนต์ -คนงานประจำรถขยะ -คนงานทั่วไป
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	เพื่อสนับสนุนประชาชนทุกภาคส่วนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาและตรวจสอบการทำงานของภาครัฐและให้บรรจุแนวทางการดำเนินงานของจังหวัดนครราชสีมาตามยุทธศาสตร์การบริหารราชการให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	- ปลัด อบต. -รองปลัด อบต.- หน.สำนักปลัด -หนฝ่ายฯ-ผอ.กองคลัง -ผอ.กองช่าง -ผอ.กองสาธารณสุข -ผอ.กองการศึกษาฯ - นักทรัพยากรบุคคล - นิติกร -เจ้าพนักงานธุรการ-นักวิชาการศึกษา - นักพัฒนาชุมชน – นักประชาสัมพันธ์ - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - เจ้าพนักงานป้องกัน ฯ - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - นักวิชาการเงินและบัญชี -นักวิชาการพัสดุ -นักวิชาการคลัง -นักวิชาการจัดเก็บรายได้ -ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ ผช.เจ้าพนักงานธุรการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและตามแนวนโยบายของรัฐบาล	เพื่อสนับสนุนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามเจตนารมณ์แห่งราชอาณาจักรไทย โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการกำหนดนโยบายการปกครอง	- ปลัด อบต. -รองปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด -หนฝ่ายบริหารทั่วไป - ผอ.กองคลัง -ผอ.กองช่าง -ผอ.กองสาธารณสุข -ผอ.กองการศึกษาฯ - นักทรัพยากรบุคคล - นิติกร -เจ้าพนักงานธุรการ-นักวิชาการศึกษา - นักพัฒนาชุมชน – นักประชาสัมพันธ์ - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - เจ้าพนักงานป้องกัน ฯ - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - นักวิชาการเงินและบัญชี - นักวิชาการพัสดุ -นักวิชาการคลัง - นักวิชาการจัดเก็บรายได้

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
อัตรากำลัง
(พ.ศ.2564-2566)

หน้า ๓๕-๓๖ แทรกตาราง Excell

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2564 - 2566

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (01)								
หัวหน้าสำนักปลัด นักบริหารงานทั่วไป อำนวยการ (ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป นักบริหารงานทั่วไป อำนวยการ (ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง (2 พ.ค.65)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นิติกร (ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ (ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	2	2	2	2	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้าง					-	-	-	
แม่ครัว (ภารกิจ)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ)	3	3	3	3	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง (ภารกิจ)	3	3	3	3	-	-	-	
พนักงานวิทยุ (ภารกิจ)	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวช.)	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	6	6	6	6	-	-	-	ว่าง 3 อัตรา
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
กองคลัง (04)								
ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง อำนวยการ(ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง(ให้ กสอ.สรรหา)
นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการคลัง (ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)	1	1	1	1	-	-1	-	ว่าง (ยุบเลิก)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	-	1	1	1	-	+1	1	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ ปวช.)	2	2	2	2	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวช.)	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ ปวช.)	1	1	1	1	-	-	-	
กองช่าง (05)								
ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง อำนวยการ (ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-1	-	-	ว่าง (ยุบเลิก)
นายช่างโยธา (อส.)	2	2	2	2	-	-	-	
นายช่างโยธา (ชง.)	-	1	1	1	+1	1	1	
นายช่างไฟฟ้า (อส.)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้าง					-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวช.)	1	1	1	1	-	-	-	
ช่างก่อสร้าง (ภารกิจ)	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นักบริหารงานสาธารณสุข อำนวยการ (ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง(ให้ กสถ.สรรหา)
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการสาธารณสุข (ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (สจ.ประจำ)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้าง					-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวช.)	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ (ภารกิจ)	8	8	8	8	-	-	-	ว่าง 1 อัตรา
คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	5	5	5	5	-	-	-	ว่าง 2 อัตรา
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	5	5	5	5	-	-	-	ว่าง 2 อัตรา
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม นักบริหารงานการศึกษา อำนวยการ (ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง(ให้ กสถ.สรรหา)
นักวิชาการศึกษา (ปก.)	1	1	1	1	-	-	-	
ครู (คศ.2)	2	2	2	2	-	-	-	
พนักงานจ้าง					-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวช.)	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	2	2	2	+2	2	2	ว่าง
หน่วยตรวจสอบภายใน (12)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	1	1	1	+1	1	1	ว่าง

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง(2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
1	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต.)	บริหารงาน ต้องมีระดับกลาง	1	-	548,040	168,000	1	1	1	-	-	-	19,680	19,680	19,680	735,720	755,400	775,080	
2	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต.)	บริหารงาน ต้องมีระดับต้น	1	1	396,000	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,080	451,320	464,640	477,720	(33,000)
	สำนักงานปลัด อบต. (01)																		
3	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการต้องมีระดับต้น	1	1	389,400	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,080	444,720	458,160	471,240	(32,450)
4	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการต้องมีระดับต้น	1	1	409,320	18,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,200	440,640	453,720	466,920	ว่าง (2 พ.ค.65)
5	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	1	1	416,160		1	1	1	-	-	-	13,080	13,080	13,200	429,240	442,320	455,520	(34,680)
6	นิติกร	ชก.	1	1	376,080		1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,440	389,400	402,720	416,160	(31,340)
7	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	1	1	402,720		1	1	1	-	-	-	13,440	13,080	13,080	416,160	429,240	442,320	(33,560)
8	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	1	1	356,160		1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,440	369,480	382,560	396,000	(29,680)
9	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	1	1	262,560		1	1	1	-	-	-	8,640	8,880	9,000	271,200	280,080	289,080	(21,880)
10	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	1	1	342,720		1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,080	356,160	369,480	382,560	(28,560)
11	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	1	1	335,520		1	1	1	-	-	-	11,040	11,160	11,520	346,560	357,720	369,240	(27,960)
12	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	1	1	302,280		1	1	1	-	-	-	11,160	10,920	11,160	313,440	324,360	335,520	(25,190)
	พนักงานจ้าง																		
13	แม่ครัว (มีทักษะ)	-	1	-	183,480		1	1	1	-	-	-	7,440	7,680	8,040	190,920	198,600	206,640	-ว่าง-
14	พนักงานขับรถยนต์ (มีทักษะ)	-	1	1	112,800		1	1	1	-	-	-	4,560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080	(9,400)
15	พนักงานขับรถยนต์ (มีทักษะ)	-	1	1	112,800		1	1	1	-	-	-	4,560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080	(9,400)
16	พนักงานขับรถยนต์ (มีทักษะ)	-	1	1	146,880		1	1	1	-	-	-	5,880	6,120	6,360	152,760	158,880	165,240	(12,240)
17	พนักงานดับเพลิง (มีทักษะ)	-	1	1	161,760		1	1	1	-	-	-	6,480	6,840	7,080	168,240	175,080	182,160	(13,480)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง(2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
18	พนักงานดับเพลิง (มีทักษะ)	-	1	1	151,680		1	1	1	-	-	-	6,120	6,360	6,600	157,800	164,160	170,760	(12,640)
19	พนักงานดับเพลิง (มีทักษะ)	-	1	1	112,800		1	1	1	-	-	-	4560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080	(9,400)
20	พนักงานวิทยุ (มีทักษะ)	-	1	1	160,200		1	1	1	-	-	-	6,480	6,720	6,960	166,680	173,400	180,360	(13,350)
21	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุรการ(คุณวุฒิ ปวช.)	-	1	1	142,800		1	1	1	-	-	-	5,760	6,000	6,240	148,560	154,560	160,800	(11,900)
22	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
23	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
24	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
25	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	1	-	108,000		1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่าง
26	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	1	-	108,000		1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่าง
27	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	1	-	108,000		1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่าง
28	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	1	-	108,000		1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่าง
	กองคลัง (04)																		
29	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น	1	-	446,920	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	15,240	504,240	517,560	532,800	ว่างเดิม สอบ
30	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	1	1	362,640		1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	376,080	389,400	402,720	(30,220)
31	นักวิชาการคลัง	ชก.	1	1	271,440		1	1	1	-	-	-	11,160	11,280	11,760	282,600	293,880	305,640	(22,620)
32	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	1	1	369,480		1	1	1	-	-	-	13,080	13,440	13,320	382,560	396,000	409,320	(30,790)
33	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง.	1	-	0		1	1	1	-	-1	-	9,120	0	0	0	0	0	ยุบเลิก
34	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	1	-	0		1	1	1	-	+1		0	355,320	12,000	0	355,320	367,320	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้าง																		
35	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	1	1	178,320		1	1	1	-	-	-	7,200	7,440	7,800	185,520	192,960	200,760	(14,860)
36	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	1	1	150,960		1	1	1	-	-	-	6,120	6,360	6,600	157,080	163,440	170,040	(12,580)
37	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุรการ	-	1	1	164,880		1	1	1	-	-	-	6,600	6,960	7,200	171,480	178,440	185,640	(13,740)
38	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	1	1	143,760		1	1	1	-	-	-	5,760	6,000	6,240	149,520	155,520	161,760	(11,980)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตราอำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง(2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
	กองช่าง (05)																		
39	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	1	1	435,720	42,000	1	1	1	-	-	-	13,200	13,320	13,320	490,920	504,240	517,560	(36,310)
40	นายช่างโยธา	ชก.	1	1	342,720		1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,080	356,160	369,480	382,560	(28,560)
41	วิศวกรโยธา	ปก. /ชก.	1	-	0		1	1	1	-1	-	-	-	0	0	0	0	0	ยุบเลิก
42	นายช่างโยธา	ชก.	1	1	311,640		1	1	1	-	-	-	12,120	12,600	12,960	323,760	336,360	349,320	(25,970)
43	นายช่างโยธา	ชก.	1	1	335,520		1	1	1	+1	-	-	11,040	11,160	11,520	346,560	357,720	369,240	(27,960)
44	นายช่างไฟฟ้า	ชก.	1	1	305,640		1	1	1	-	-	-	11,880	12,240	12,960	317,520	329,760	342,720	(25,470)
	พนักงานจ้าง																		
45	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	174,600		1	1	1	-	-	-	7,080	7,320	7,560	181,680	189,000	196,560	(14,580)
46	ช่างก่อสร้าง (มีทักษะ)	-	1	1	138,720		1	1	1	-	-	-	5,640	5,880	6,120	144,360	150,240	156,360	(11,560)
47	คนงานทั่วไป	-	1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)																		
48	รอง.กองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่าง (รอง. สธฯ)
49	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	1	1	362,640		1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	376,080	389,400	402,720	(30,220)
50	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง. /ชง.	1	-	297,900		1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ว่าง
	ลูกจ้างประจำ																		
51	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	221,760		1	1	1	-	-	-	7,440	7,440	7,680	229,200	236,640	244,320	(18,480)
	พนักงานจ้าง																		
52	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	151,080		1	1	1	-	-	-	6,120	6,360	6,600	157,200	163,560	170,160	(12,590)
53	คนงานประจำกองขยะ (มีทักษะ)	-	1	-	165,960		1	1	1	-	-	-	6,720	6,960	7,200	172,680	179,640	186,840	ว่าง
54	คนงานประจำกองขยะ (มีทักษะ)	-	1	1	165,840		1	1	1	-	-	-	6,720	6,960	7,200	172,560	179,520	186,720	(13,820)
55	คนงานประจำกองขยะ (มีทักษะ)	-	1	1	112,800		1	1	1	-	-	-	4,560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080	(9,400)
56	คนงานประจำกองขยะ (มีทักษะ)	-	1	1	148,800		1	1	1	-	-	-	6,000	6,240	6,480	154,800	161,040	167,520	(12,400)
57	คนงานประจำกองขยะ (มีทักษะ)	-	1	1	148,920		1	1	1	-	-	-	6,000	6,240	6,480	154,920	161,160	167,640	(12,410)

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง(2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
58	คนงานประจำรถขยะ (มีทักษะ)	-	1	1	150,480		1	1	1	-	-	-	6,120	6,360	6,600	156,600	162,960	169,560	(12,540)
59	คนงานประจำรถขยะ (มีทักษะ)	-	1	1	146,400		1	1	1	-	-	-	5,880	6,120	6,360	152,280	158,400	164,760	(12,200)
60	คนงานประจำรถขยะ (มีทักษะ)	-	1	1	146,040		1	1	1	-	-	-	5,880	6,120	6,360	151,920	158,040	164,400	(12,170)
61	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	-	1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
62	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	-	1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
63	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	-	1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
64	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	-	1	-	108,000		1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่าง
65	คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	-	1	-	108,000		1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่าง
66	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
67	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
68	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
69	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่าง
70	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	1	-	108,000		1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่าง
71	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	1	-	108,000		1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่าง
	ของการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (O8)																		
72	ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา).	ตำแหน่งที่จังหวัดกำหนด	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่าง จังหวัด กำหนด
73	นักวิชาการศึกษา	ปก.	1	1	271,200		1	1	1	-	-	-	8,880	9,000	9,360	280,080	289,080	298,440	(22,600)
74	ครู	ค.ศ.2	1	1	0		1	1	1	-	-	-							จ่ายจากเงินอุดหนุน
75	ครู	ค.ศ.2	1	1	0		1	1	1	-	-	-							จ่ายจากเงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง																		
76	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	158,280		1	1	1	-	-	-	6,360	6,600	6,960	164,640	171,240	178,200	(13,190)
77	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	(9,000)
78	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	1	-	0		1	1	1	+1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่าง
79	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	1	-	0		1	1	1	+1	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	ว่าง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง(2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (1.2)																		
80	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก	1	-	0		1	1	1	+1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	ว่าง
(4)	รวม				15,552,420	438,000	78	78	78	5	2	-	851,520	861,240	528,480	17,048,820	17,910,060	18,438,540	
(5)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15 %															2,557,323	2,686,509	2,765,781	
(6)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															19,606,143	20,596,569	21,204,321	
(7)	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															27.86	27.87	27.32	

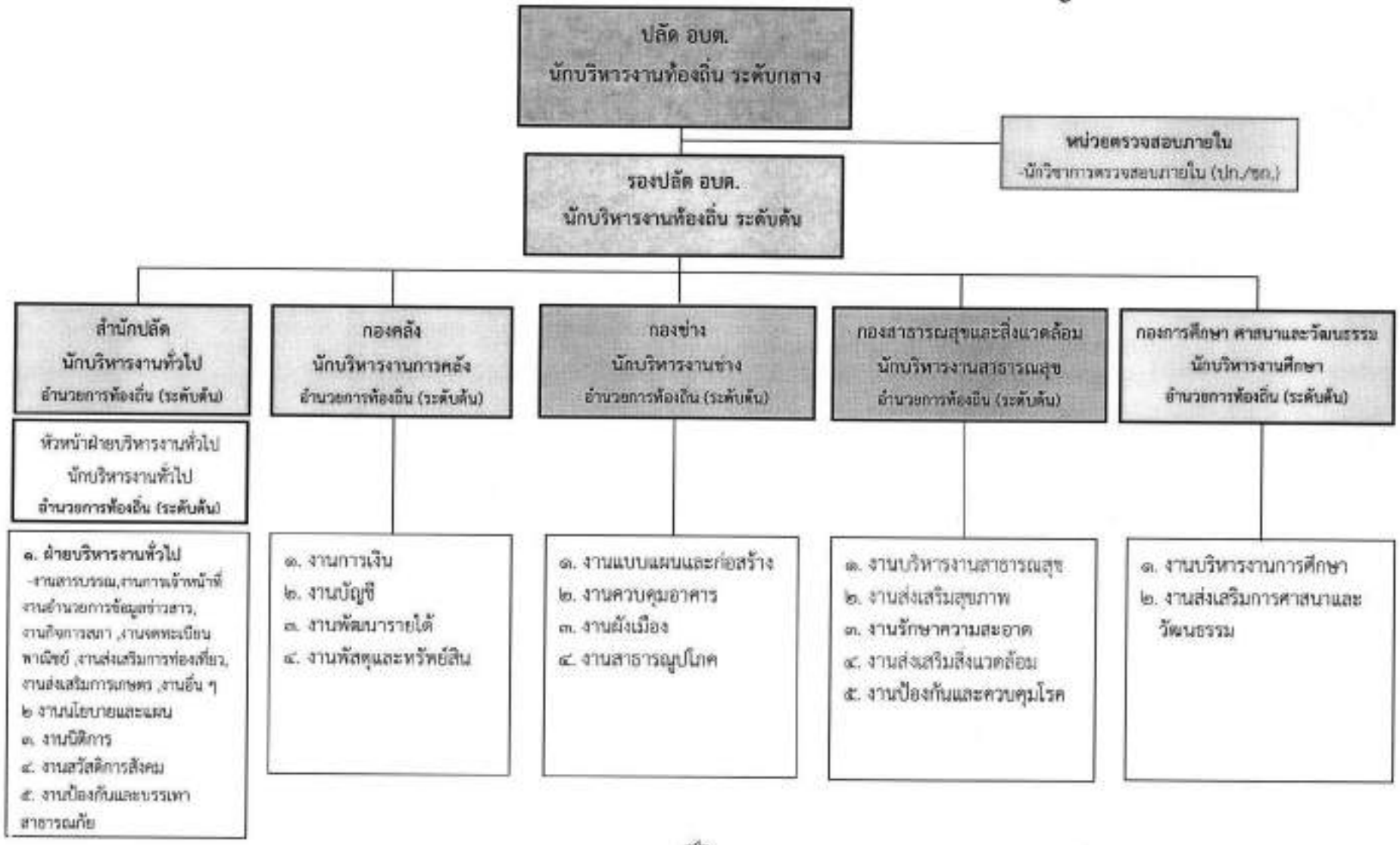
ประมาณการรายจ่าย ประจำปี 2564	70,386,000	
ประมาณการรายจ่าย ประจำปี 2565	73,905,300	เพิ่มร้อยละ 5 ของปีงบประมาณ 2564 (8' (70,386,000x5%)+(70,386,000)
ประมาณการรายจ่าย ประจำปี 2566	77,600,565	เพิ่มร้อยละ 5 ของปีงบประมาณ 2565 (7' (73,905,300x5%)+(73,905,300)

*หมายเหตุ 1. ปรับปรุงอัตรากำลัง 3 ปี (2564-2566) ประจำปีงบประมาณ 2564 ครั้งที่ 1 นศก.อบต.จ.นครราชสีมา ครั้งที่ 6 /2564 เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2564

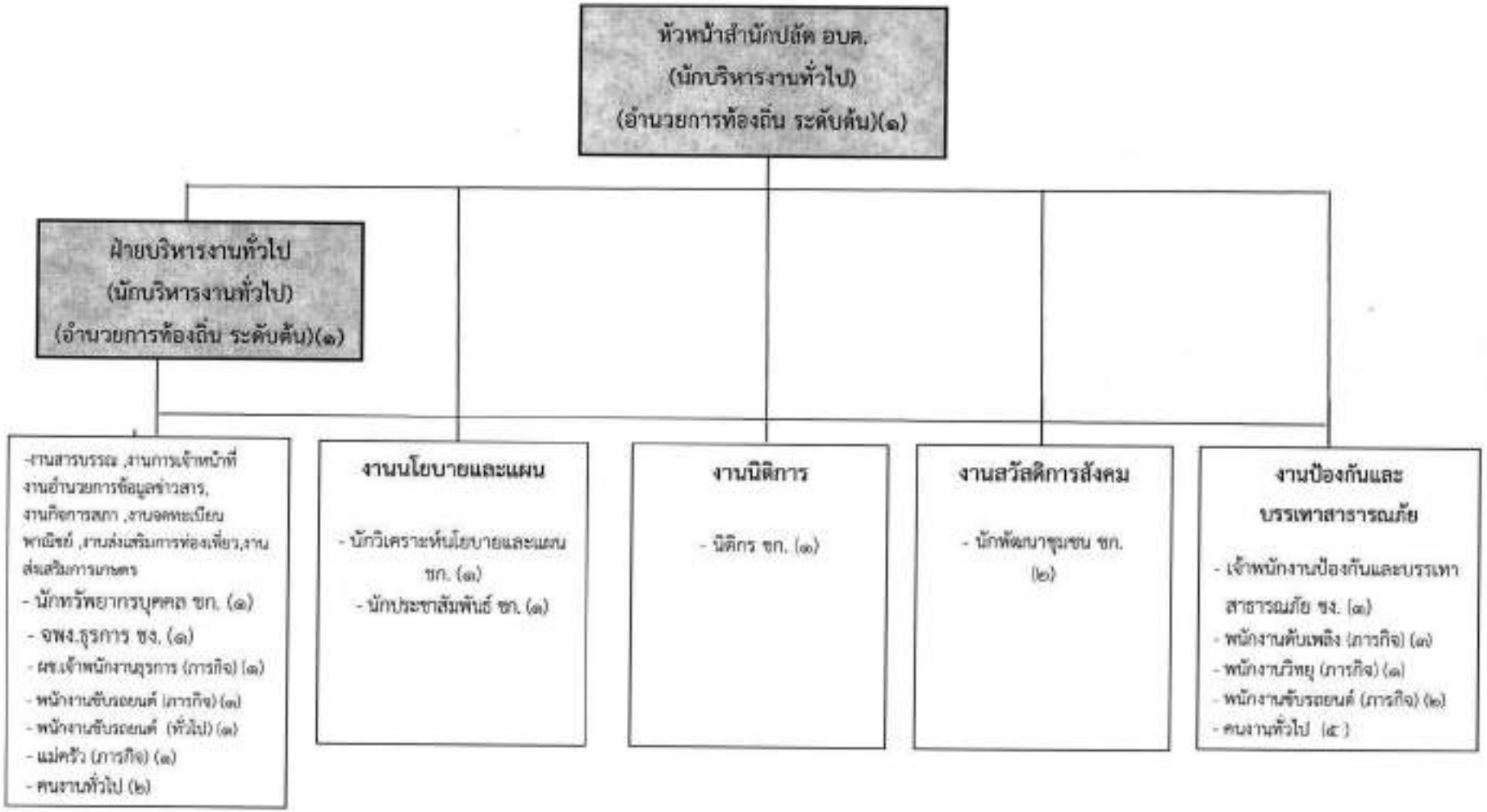
2. ปรับปรุงอัตรากำลัง 3 ปี (2564-2566) ประจำปีงบประมาณ 2565 ครั้งที่ 2 นศก.อบต.จ.นครราชสีมา ครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2565

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ (ประเภทสามัญ)



สำนักปลัด

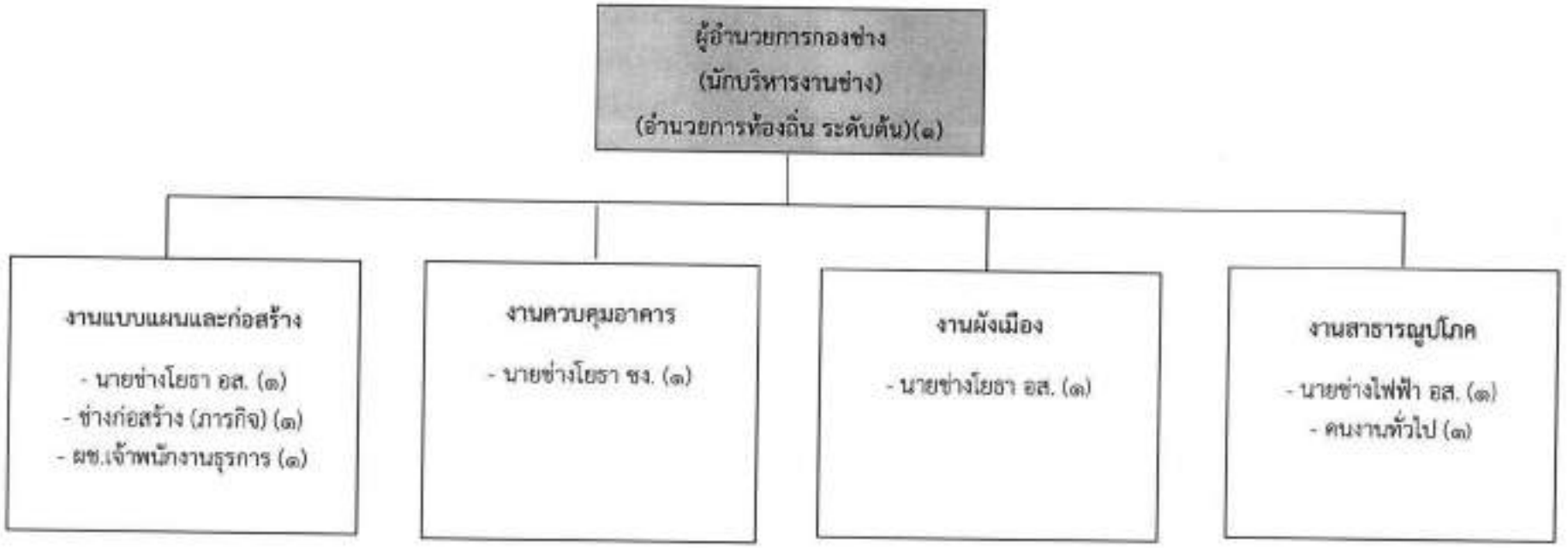


ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	-	-	๖	-	-	๒	-	-	๙	๗	๒๖

กองคลัง

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๓	๓	-	-	-	-	-	๔	-	๙

กองช่าง



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๓	-	-	-	-	-	-	๑	๓	-	๒	๓	๘

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุข)
(อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)

งานบริหารงานสาธารณสุข

- จพง.สาธารณสุข ปง./ชง. (๑)
- ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (๑)

งานส่งเสริมสุขภาพ

- พนักงานขับรถยนต์(ทั่วไป) (๑)

งานรักษาความสะอาด

-พนักงานขับรถยนต์ (ลจ.ประจำ) (๑)
-คนงานประจำรถขยะ (ภารกิจ) (๔)
-พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๑)
-คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป) (๕)

งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

- พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๑)

งานป้องกันและควบคุมโรค

- นักวิชาการสาธารณสุข ชก. (๑)
- คนงานทั่วไป (๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๓	-	-	-	๑	-	๑	-	-	๑	๙	๑๑	๒๔

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา)
(อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)

งานบริหารงานการศึกษา

- ครู (คศ.๒) (๒)
- ผู้ดูแลเด็ก (๒)
- คนงานทั่วไป (๑)

งานส่งเสริมการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม

- นักวิชาการศึกษา ปก. (๑)
- ผชเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๓	-	-	-	-	-	-	๓	๓	๖

ระดับ	ครู (สายการสอน)				
	ครูผู้ช่วย	คศ.๑	คศ.๒	คศ.๓	คศ.๔
จำนวน	-	๒	-	-	-

โครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น)
ระดับกลาง

หน่วยตรวจสอบภายใน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) ๑

ระดับ	บริหารงานท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	๑	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๒

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
สำนักปลัด (๐๑)												
๑	นางอุมาภรณ์ ศรัณยานุรักษ์	ป.โท	๒๐-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	กลาง	๒๐-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	กลาง	๕๑๙,๒๒๐	๑๖๘,๐๐๐	-	๑๐๗,๒๒๐
๒	นางสาวปฐพร ยนจอหอ	ป.ตรี	๒๐-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	ต้น	๒๐-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	ต้น	๓๗๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๑๘,๐๐๐
๓	นางสาววัญญา รักนา	ป.โท	๒๐-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	ต้น	๒๐-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	ต้น	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๑,๔๐๐
๔	-	-	๒๐-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป)	ต้น	๒๐-๑-๐๒-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่าง (๒ พ.ศ.๖๕)
๕	นางสาวมัลลิกา แคนดะ	ป.โท	๒๐-๑-๐๔-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๐-๑-๐๔-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๑๖,๑๖๐	-	-	๔๑๖,๑๖๐
๖	นางสาวกาญจนา แท่นงาม	ป.ตรี	๒๐-๑-๐๔-๑๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๒๐-๑-๐๔-๑๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๓๖,๐๘๐	-	-	๓๓๖,๐๘๐
๗	นางสาวทัศวรรณี อ่อนดี	ป.โท	๒๐-๑-๐๙-๑๑๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	๒๐-๑-๐๙-๑๑๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	๔๐๒,๓๒๐	-	-	๔๐๒,๓๒๐
๘	นางสาวภัสนันท์พร มีสี	ป.ตรี	๒๐-๑-๐๙-๑๑๐๖-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๐-๑-๐๙-๑๑๐๖-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๗๒,๓๒๐	-	-	๓๗๒,๓๒๐
๙	นายจุติกานต์ ไชยวงศ์	ป.ตรี	๒๐-๑-๐๙-๑๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๐-๑-๐๙-๑๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๕๖,๑๖๐	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๑๐	นางพรประเสริฐ ปะกำแหง	ป.ตรี	๒๐-๑-๐๙-๑๑๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๐-๑-๐๙-๑๑๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๖๒,๕๖๐	-	-	๒๖๒,๕๖๐
๑๑	นางพาฝัน ศิริเมฆา	ป.ตรี	๒๐-๑-๐๙-๑๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๐-๑-๐๙-๑๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๓๕,๕๒๐	-	-	๓๓๕,๕๒๐
๑๒	นายปิยพงษ์ สุวรรณเรือง	ป.ตรี	๒๐-๑-๐๙-๑๑๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๐-๑-๐๙-๑๑๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๓๐๒,๒๘๐	-	-	๓๐๒,๒๘๐

ที่	ชื่อ-สกุล		คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
				เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	พนักงานจ้าง												
๑๓	-		-	-	แม่ครัว	-	-	แม่ครัว	-	๑๘๓,๘๘๐	-	-	ว่าง
๑๔	นายอนันต์	วาดงูเหลือม	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๕	นายเรืองเดช	ปล้องกลาง	ม.๓		พนักงานขับรถยนต์	-		พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๖	นายประจิม	วรรณบวร	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๖,๘๘๐	-	-	๑๑๖,๘๘๐
๑๗	นายปรีชาธร	ภรณ์สงทะเล	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๖๓,๗๖๐	-	-	๑๖๓,๗๖๐
๑๘	นายกิตติศักดิ์	สีพะเนา	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๕๓,๖๘๐	-	-	๑๕๓,๖๘๐
๑๙	นายประมาณ	จอนเกาะ	ม.๖		พนักงานดับเพลิง	-		พนักงานดับเพลิง	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๒๐	นายชัยพร	ทิองเกาะ	ป.๖	-	พนักงานวิทยุ	-	-	พนักงานวิทยุ	-	๑๖๐,๒๐๐	-	-	๑๖๐,๒๐๐
๒๑	นางสาวพยาว์	พวงแก้ว	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๒๒	นายศักดิ์สิทธิ์	พูนทะเล	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	นายสุทธิพงษ์	จิมเกาะ	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นางอรวรรณ	ปานสันเทียะ	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	-		-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่าง
๒๖	-		-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่าง
๒๗	-		-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่าง
๒๘	-		-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์		๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่าง
กองคลัง (๐๔)													
๒๙	-		-	๒๐-๑-๐๔-๒๒๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๒๐-๑-๐๔-๒๒๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๔๔๘,๗๒๐	๕๒,๐๐๐	-	ว่าง ให้ กสถ.สอบ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๐	นางพิมพ์อนปภา ศรีพิบูลย์	ป.โท	๒๐-๑-๐๕-๑๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ชก.	๒๐-๑-๐๕-๑๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ชก.	๑๖๒,๖๔๐	-	-	๑๖๒,๖๔๐
๓๑	นางสาวจุฬาลักษณ์ แนวคำดี	ป.ตรี	๒๐-๑-๐๕-๑๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๒๐-๑-๐๕-๑๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๒๓๑,๔๔๐	-	-	๒๓๑,๔๔๐
๓๒	นางพิมพ์พัชร ย่านกลาง	ป.ตรี	๒๐-๑-๐๕-๑๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๒๐-๑-๐๕-๑๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑๖๙,๔๙๐	-	-	๑๖๙,๔๙๐
๓๓	-	-	๒๐-๑-๐๕-๑๒๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๐-๑-๐๕-๑๒๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	-	-	-	ยุบเลิก
๓๔	-	-	-	-	-	๒๐-๑-๐๕-๑๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้าง											
๓๕	นางสาวรุ่งฤดี ทีภาย	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๓๘,๓๒๐	-	-	๑๓๘,๓๒๐
๓๖	นายกันตพัชร จอนภาย	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๕๐,๕๖๐	-	-	๑๕๐,๕๖๐
๓๗	นางสาวศลิษา โพธิ์กระจ่าง	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๔,๙๙๐	-	-	๑๖๔,๙๙๐
๓๘	นางสาวชลธิชา ห่านกระโทก	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๔๓,๓๖๐	-	-	๑๔๓,๓๖๐
	กองช่าง (๐๙)											
๓๙	นางอเณีนุช สุปัญญเลขา	ป.ตรี	๒๐-๑-๐๙-๒๒๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๒๐-๑-๐๙-๒๒๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๔๓๕,๓๖๐	๑๖,๐๐๐	-	๔๖๗,๓๖๐
๔๐	นายศิตบดินทร์ วัชรพาณิชย์	ปวท.	๒๐-๑-๐๙-๒๓๑๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๒๐-๑-๐๙-๒๓๑๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๑๖,๓๖๐	-	-	๓๑๖,๓๖๐
๔๑	นายอานนท์ รัตนมาลา	ป.ตรี	๒๐-๑-๐๙-๒๓๑๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๒๐-๑-๐๙-๒๓๑๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๑๑,๖๔๐	-	-	๓๑๑,๖๔๐
๔๒	นายสุทิน บุญละคร	ป.ตรี	๒๐-๑-๐๙-๒๓๑๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๐-๑-๐๙-๒๓๑๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๑๐,๕๖๐	-	-	๓๑๖,๕๖๐
๔๓	-	-	๒๐-๑-๐๙-๒๓๑๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๒๐-๑-๐๙-๒๓๑๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	-	-	-	ยุบเลิก
๔๔	ว่าที่ ร.ต.สมภพ แสงกระจ่าง	ป.ตรี	๒๐-๑-๐๙-๒๓๑๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	อาวุโส	๒๐-๑-๐๙-๒๓๑๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	อาวุโส	๓๐๕,๖๔๐	-	-	๓๐๕,๖๔๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	พนักงานจ้าง											
๔๕	นางสาวปารณีย์ บุญมี	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๔,๖๐๐	-	-	๑๗๔,๖๐๐
๔๖	นายชาญณรงค์ ศรีสวัสดิ์	ปวส.	-	ช่างก่อสร้าง	-	-	ช่างก่อสร้าง		๑๓๘,๗๒๐	-	-	๑๓๘,๗๒๐
๔๗	นายสรพงษ์ เพพเกาะ	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)												
๔๘	-	-	๒๐-๑-๐๖-๒๒๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๒๐-๑-๐๖-๒๒๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๙๑,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	-	ว่าง ให้ กสถ.สอบ
๔๙	นายภูวนารถ เป้าสันเทียะ	ป.ตรี	๒๐-๑-๐๖-๒๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๒๐-๑-๐๖-๒๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๓๖๒,๖๔๐
	-	-	๒๐-๑๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๒๐-๑๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๒๑๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
	ลูกจ้างประจำ											
๕๐	นายชวลิต ไกล้สิริ	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๒๑,๗๖๐	-	-	๒๒๑,๗๖๐
	พนักงานจ้าง											
๕๑	นางสาวมณีนญา เทาเกาะ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๑,๐๘๐	-	-	๑๕๑,๐๘๐
๕๒	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๖๕,๗๖๐	-	-	ว่าง
๕๓	นายเจริญวุฒิ บุญด่านกลาง	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๖๕,๙๔๐	-	-	๑๖๕,๙๔๐
๕๔	นายสิทธิศักดิ์ จอนเกาะ	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๔๒,๔๐๐	-	-	๑๔๒,๔๐๐
๕๕	นายสายรุ้ง ทีเกาะ	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๔๔,๔๐๐	-	-	๑๔๔,๔๐๐
๕๖	นายวัชชัย แม่งด่านกลาง	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๔๔,๗๒๐	-	-	๑๔๔,๗๒๐
๕๗	นายทนงศักดิ์ นนท์แดง	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๕๐,๙๔๐	-	-	๑๕๐,๙๔๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๕๘	นายเพลิน ไพเกาะ	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๔๖,๔๐๐	-	-	๑๔๖,๔๐๐
๕๙	นายสุนทร สุขเกษม	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๔๖,๐๔๐	-	-	๑๔๖,๐๔๐
๖๐	นายยนุรักษ์ ตรัสหรหม	ป.ตรี	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๑	นายณนู ปุกถนน	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๒	นายสุรศักดิ์ หมอกโคกสูง	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๓	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่าง
๖๔	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่าง
๖๕	นายองอาจ เขยชัยภูมิ	ป.ตรี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๖	นายสมศักดิ์ แซ่เตีย	ป.ตรี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๗	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่าง
๖๘	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่าง
๖๙	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	ว่าง
๗๐	นายสุจิตร เสถียร	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘๐๐๐
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)												
๗๑	-	-	๒๐-๑-๐๘-๒๒๐๘-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม)	ต้น	๒๐-๑-๐๘-๒๒๐๘-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม)	ต้น	๗๗๓,๖๐๐	๑๕,๐๐๐	-	ว่าง ให้ กสถ.สอบ
๗๒	นายประชัน กาญจนพิมาย	ป.ตรี	๒๐-๑-๐๘-๒๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๐-๑-๐๘-๒๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๙๒,๒๐๐	-	-	๒๙๒,๒๐๐
๗๓	นางจรัลญา จันทร์กระจ่าง	ป.ตรี	๒๐-๑-๐๘-๖๖๐๐-๖๒๑	ครู	คศ.๑	๒๐-๑-๐๘-๖๖๐๐-๖๒๑	ครู	คศ.๒	๒๘๓,๕๖๐	-	-	๒๘๓,๕๖๐
๗๔	นางนันทภรณ์ จามาละ	ป.ตรี	๒๐-๑-๐๘-๖๖๐๐-๖๒๑	ครู	คศ.๑	๒๐-๑-๐๘-๖๖๐๐-๖๒๑	ครู	คศ.๒	๓๐๕,๐๔๐	-	-	๓๐๕,๐๔๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	พนักงานจ้าง											
๗๕	นางสาวนิรดา จอนเกาะ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุรการ	-	๑๕๘,๒๘๐	-	-	๑๕๘,๒๘๐
๗๖	น.ส.พรอยทิพย์ หอมจันทึก	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๗	-		-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-		-	-	ว่าง
๗๘	-		-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-		-	-	ว่าง
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)												
๗๙	-	-	-	-	-	๒๐-๑-๑๒-๒๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑๕๕,๑๒๐	-	-	ว่าง

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโดยการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทัศนคติ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

- การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มพูนทักษะพัฒนาเพิ่มระดับขีดความสามารถ และส่งเสริมประสบการณ์การเรียนรู้ในการดำเนินงานด้านต่างๆ ตามภารกิจที่รับผิดชอบและได้รับมอบหมายให้เกิดความชำนาญยิ่งขึ้นทางด้านประสิทธิภาพ ทัศนคติ ความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนเองเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและองค์กร

- ส่งเสริมการเรียนรู้และการศึกษาต่อ เพื่อพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ความสามารถในสายงานที่ปฏิบัติ และสามารถเปลี่ยนสายงานตามคุณวุฒิ ลักษณะงาน เป็นการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้แก่พนักงาน

- การจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ที่ทันสมัยเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่พนักงานและผู้มาติดต่อรับบริการเพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง มีความรู้ในระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักการและวิธีปฏิบัติราชการบทบาทและหน้าที่ของพนักส่วนตำบล สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงให้มีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง สรุปได้ดังนี้

๑.การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

๑.๑ อบต.จัดส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่หน่วยงานอื่น จัดอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เช่น หลักสูตรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบัน และมหาวิทยาลัยต่างๆ

๑.๒ อบต.จัดโครงการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน หรือการศึกษาดูงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๓ อบต.ส่งเสริมหรือจัดอบรมให้พนักงาน ให้ได้รับการอบรมคุณธรรมจริยธรรมในสถานที่หรือนอกสถานที่อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๔ จัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ภายในองค์กรอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๑.๕ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่บกพร่องและส่งเสริมในส่วนที่ดีให้ดียิ่งขึ้น

๒. การพัฒนาความชำนาญ(สายปฏิบัติ)

๒.๑ ส่งพนักงานฝึกอบรมและสัมมนาในสายงาน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒.๒ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๒.๓ การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่

๓.การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

๓.๑ การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้สำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่ภายใต้การสอนงานของบุคลากรที่มีความสามารถในหน้าที่

๓.๒ การปฐมนิเทศ แนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือแนะนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่

๓.๓ คุณธรรม จริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ

ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ เล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ประกอบด้วย

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

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

<u>นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</u>

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม รวมมีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร หรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

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

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

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

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ คำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษา บุคลากรให้อยู่ดงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร

นโยบายในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปี ทุก ๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

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

๘. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ เล็งเห็นความสำคัญด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานบุคลากรในสังกัด ได้ร่วมกิจกรรม ๕ ส. เป็นประจำทุกปี และต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้บุคลากรในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ จึงกำหนดให้มีมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติตน ดังต่อไปนี้

<u>ก. จริยธรรมหลัก</u>

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่ง สถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการ ใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษา เกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง

<u>ข. จริยธรรมทั่วไป</u>

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความ เป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเสี่ยง ประมวลจริยธรรมนี้ มาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อที่ให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

<u>นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม</u>
<u>ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ</u>

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒.การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง หรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ได้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๕.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเสี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

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

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิคหรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ได้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงานโดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบเอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมายและเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญาความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๙ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน
- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๐ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๑ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษย์สัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐.การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลูกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

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

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ
- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผลถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง
- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมาย มีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชั่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชั่น

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชั่น และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

ภาคผนวก

- ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
- มติ ก.อบต.จ.นครราชสีมา ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ
- บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ
- วิเคราะห์ปริมาณงานของกองคลัง/เอกสารหมายเลข ๑-๗

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ ดังนี้

<u>กองคลัง</u>

๑ กำหนดเพิ่ม	ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้	จำนวน	๑ อัตรา
๒ ยุบเลิก	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน	๑ อัตรา

เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ เป็นไปตามมติของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ จึงประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ ให้ทราบโดยทั่วกัน (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวัชรพล จอนเกาะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวช.)	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ ปวช.)	1	1	1	1	-	-	-	
กองช่าง (05)								
ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง อำนวยการ (ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-1	-	-	ว่าง (ยุบเลิก)
นายช่างโยธา (อส.)	2	2	2	2	-	-	-	
นายช่างโยธา (ชง.)	-	1	1	1	+1	1	1	
นายช่างไฟฟ้า (อส.)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้าง					-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวช.)	1	1	1	1	-	-	-	
ช่างก่อสร้าง (ภารกิจ)	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นักบริหารงานสาธารณสุข อำนวยการ (ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง(ให้ กสถ.สรรหา)
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการสาธารณสุข (ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ลจ.ประจำ)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้าง					-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวช.)	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ (ภารกิจ)	8	8	8	8	-	-	-	ว่าง 1 อัตรา
คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	5	5	5	5	-	-	-	ว่าง 2 อัตรา
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	5	5	5	5	-	-	-	ว่าง 2 อัตรา
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม นักบริหารงานการศึกษา อำนวยการ (ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง(ให้ กสถ.สรรหา)
นักวิชาการศึกษา (ปก.)	1	1	1	1	-	-	-	
ครู (คศ.2)	2	2	2	2	-	-	-	
พนักงานจ้าง					-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวช.)	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	2	2	2	+2	2	2	ว่าง
หน่วยตรวจสอบภายใน (12)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	1	1	1	+1	1	1	ว่าง

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวช.)	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ ปวช.)	1	1	1	1	-	-	-	
กองช่าง (05)								
ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง อำนวยการ (ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-1	-	-	ว่าง (ยุบเลิก)
นายช่างโยธา (อส.)	2	2	2	2	-	-	-	
นายช่างโยธา (ชง.)	-	1	1	1	+1	1	1	
นายช่างไฟฟ้า (อส.)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้าง					-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวช.)	1	1	1	1	-	-	-	
ช่างก่อสร้าง (ภารกิจ)	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นักบริหารงานสาธารณสุข อำนวยการ (ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง(ให้ กสถ.สรรหา)
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการสาธารณสุข (ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ลจ.ประจำ)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้าง					-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวช.)	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ (ภารกิจ)	8	8	8	8	-	-	-	ว่าง 1 อัตรา
คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	5	5	5	5	-	-	-	ว่าง 2 อัตรา
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	5	5	5	5	-	-	-	ว่าง 2 อัตรา
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม นักบริหารงานการศึกษา อำนวยการ (ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง(ให้ กสถ.สรรหา)
นักวิชาการศึกษา (ปก.)	1	1	1	1	-	-	-	
ครู (คศ.2)	2	2	2	2	-	-	-	
พนักงานจ้าง					-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ ปวช.)	1	1	1	1	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	2	2	2	+2	2	2	ว่าง
หน่วยตรวจสอบภายใน (12)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	1	1	1	+1	1	1	ว่าง

ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว ๓๔๕๙

ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา
ถนนมหาดไทย นม ๓๐๐๐๐

๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒

เรียน นายอำเภอ (รายชื่อแนบท้าย)

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนามติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ จำนวน ๔๐ แห่ง เพื่อรองรับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย หรือสามารถสืบค้นได้ใน www.koratdla.go.th อีกทางหนึ่ง สำหรับอำเภอขอให้แจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการตามมติดังกล่าวต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชรินทร์ ทองสุข)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น
โทร/โทรสาร ๐-๔๔๒๕-๖๖๐๘,๐-๔๔๒๔-๕๕๒๐ ต่อ ๒๑,๒๒

ระเบียบวาระที่ ๕.๑๒ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๒)

องค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	อบต.	อำเภอ	แผนอัตรากำลัง เดิม	แผนอัตรากำลัง ใหม่	เพิ่ม/ลด ๒๕๖๕	ตำแหน่งที่เพิ่ม/ลด	ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ก่อนปรับ	ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร หลังปรับ	หมายเหตุ	ความเห็น คณะอนุกรรมการ	มติ ก.อบต.จ.นม.
	ห้วยแถลง	ห้วยแถลง	๔๓	๕๔	+๑๒/-๑	+ คนงาน (กองคลัง)			กำหนดเพิ่ม	ไม่เห็นชอบ	
						ค่างาน ปริมาณงาน ไม่เพียงพอและเหมาะสมกับตำแหน่ง					
						+ คนงาน (กองช่าง)			กำหนดเพิ่ม	ไม่เห็นชอบ	
						ค่างาน ปริมาณงาน ไม่เพียงพอและเหมาะสมกับตำแหน่ง					
						+ คนงาน (กองสาธารณสุขฯ)			กำหนดเพิ่ม	ไม่เห็นชอบ	
						เนื่องจากจำนวนพนักงานส่วนตำบลไม่ตรงตามหลักเกณฑ์ของโครงสร้าง อบต.					
						+ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล (กองส่งเสริมการเกษตร)			กำหนดเพิ่ม	ไม่เห็นชอบ	
						เนื่องจากจำนวนพนักงานส่วนตำบลไม่ตรงตามหลักเกณฑ์ของโครงสร้าง อบต.					
๓๔	บ้านเกาะ	เมืองนครราชสีมา	๗๘	๗๘	+๑/-๑	+นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) /กองคลัง	๒๙.๔๙	๒๙.๕๗	กำหนดเพิ่ม	เห็นชอบ	
						-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) /กองคลัง			ยุบเลิก	เห็นชอบ	
๓๕	สีมุม	เมืองนครราชสีมา	๔๖	๕๒	+๗/-๑	+นักวิชาการเงินและบัญชี/กองคลัง	๓๐.๙๖	๓๔.๘	กำหนดเพิ่ม	ไม่เห็นชอบ	
						ค่างาน ปริมาณงาน ไม่ชัดเจน					
						+นักวิชาการจัดเก็บรายได้/กองคลัง			กำหนดเพิ่ม	ไม่เห็นชอบ	
						ค่างาน ปริมาณงาน ไม่ชัดเจน					
						+พนักงานขับรถยนต์/รถบรรทุกน้ำ (พ.จ้างทั่วไป)/สำนักปลัด			กำหนดเพิ่ม	เห็นชอบ	
						+ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ/กองช่าง			กำหนดเพิ่ม	ไม่เห็นชอบ	
						เนื่องจากจำนวนพนักงานส่วนตำบลไม่ตรงตามหลักเกณฑ์ของโครงสร้าง อบต.					
						+พนักงานขับรถยนต์/รถฟาร์มแทรกเตอร์(พ.จ้างตามภารกิจ) /กองช่าง			กำหนดเพิ่ม	เห็นชอบ	

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

ที่ นม ๗๘๑๐๑/ – **วันที่** ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญประชุมเพื่อพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔- ๒๕๖๖)

เรียน ปลัด อบต. /หัวหน้าสำนัก /ผู้อำนวยการกอง ทุกท่าน

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ได้มีคำสั่งที่ ๑๔๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ประกอบกับกองคลัง ได้เสนอขออนุมัติ ปรับปรุงตัดโอน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) ตำแหน่ง ว่าง เป็นนักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. นั้น

เพื่อให้การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมากำหนด จึงขอเชิญคณะกรรมการทุกท่านเข้าประชุมเพื่อพิจารณาการการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

จึงเรียนมาเพื่อเข้าร่วมประชุมในวันเวลา ดังกล่าว

(นายวัชรพล จอนเกาะ)
นายกองคการบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

ทราบ

ปลัด อบต. .....

หัวหน้าสำนักปลัด อบต. .....

ผู้อำนวยการกองคลัง .....

ผู้อำนวยการกองช่าง .....

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ .....

ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ .....

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ
ที่ ๑๙๙ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๑๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ	เป็น ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ	เป็น กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็น กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็น กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	เป็น กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	เป็น กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	เป็น กรรมการและเลขานุการ
๘. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งวิเคราะห์และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ในแต่ละรอบปีงบประมาณ

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวัชรพล จอนเกาะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

รายชื่อผู้เข้าประชุมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบ ประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๕
วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายวัชรพล จอนเกาะ	ประธานกรรมการ		นายก อบต.
๒	นางสาวปฐพร ยนจอหอ	กรรมการ		รองปลัด อบต. รักษาราชการแทน ปลัด อบต.บ้านเกาะ
๓	นางพิมพ์ณปภา ศรีพิบูลย์	กรรมการ		นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.) รักษาราชการแทน ผอ.กองคลัง
๔	นางมณีนุช วันนอก	กรรมการ		ผอ.กองช่าง
๕	นายประชัน กาญจนพิมาย	กรรมการ		นักวิชาการศึกษา ปก. รักษาราชการแทน ผอ.กองการศึกษาฯ
๖	นางสาววรัญญา รักนา	กรรมการ/เลขานุการ		หัวหน้าสำนักปลัด
๗	นางพัชรีย์ ปรียาภรณ์มารวิช	ผช.เลขานุการ		หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๘	นางสาวภัสนันท์พร มีสี	ผช.เลขานุการ		นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
-	-	-	-	-

รายงานการประชุมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ
ในวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

ผู้มาประชุม

๑. นายวัชรพล จอนเกาะ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวปฐพร ยนจอหอ	รองปลัด อบต. รักษาราชการแทน ปลัด อบต.บ้านเกาะ	กรรมการ
๓. นางมณีนุช วันนอก	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. นางพิมพ์ณปภา ศรีพิบูลย์	นักวิชาการเงินและบัญชี ชก.รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายประชัน กาญจนพิมาย	นักวิชาการศึกษา ปก. รักษาราชการแทน ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๖. นางสาววรัญญา รักนา	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ/เลขานุการ
๗. นางพัชรีย์ ปรียาภรณ์มารวิช	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ
๘. นางสาวภัสนันท์พร มีสี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

- ไม่มี

เปิดประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.

เมื่อถึงเวลาประชุม ฝ่ายเลขานุการ ได้รายงานให้ ประธานฯ ทราบว่าคณะกรรมการฯ เข้าร่วมประชุม จำนวน ๖ คน ครบองค์ประชุม จึงได้เริ่มการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ **แจ้งคำสั่งที่ ๑๔๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓** เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ	เป็น ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ	เป็น กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็น กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็น กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	เป็น กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	เป็น กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	เป็น กรรมการและเลขานุการ
๘. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ

/ ให้คณะ...

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งวิเคราะห์ และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ในแต่ละรอบปีงบประมาณ

ที่ประชุม รับทราบ

<u>ระเบียบวาระที่ ๒</u> **รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

-ไม่มี

<u>ระเบียบวาระที่ ๓</u> **แจ้งเพื่อทราบ**

๓.๑ การเสนอความต้องการอัตรากำลังของกองคลัง ดังนี้

-กองคลัง ได้เสนอขออนุมัติ ปรับปรุงตัดโอน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) ตำแหน่ง ว่าง เป็น นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. เนื่องจาก ภารกิจและปริมาณงานด้านการพัฒนารายได้ ภายในกองคลัง มีปริมาณเพิ่มขึ้น โดยเฉพาะงาน เกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๓.๒ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง

๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕

๓) หนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การซักซ้อมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

<u>ระเบียบวาระที่ ๔</u> **เรื่องพิจารณา**

๔.๑ การพิจารณากำหนดตำแหน่งความต้องการอัตรากำลังเพิ่ม

ผอ.กองคลัง ๑) กองคลังขออนุมัติ ปรับปรุงตัดโอน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) ตำแหน่ง ว่าง เป็น นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. เนื่องจาก ภารกิจและปริมาณงานด้านการพัฒนารายได้ ภายในกองคลัง มีปริมาณเพิ่มขึ้น โดยเฉพาะงาน เกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

/๒) แผน...

๒) แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของ กองคลัง มีดังนี้

<u>พนักงานส่วนตำบล</u>

๑) นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	จำนวน ๑ อัตรา -ว่าง-
๒) นักวิชาการเงินและบัญชี ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
๓) นักวิชาการพัสดุ ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
๔) นักวิชาการคลัง ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
๕) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง.	จำนวน ๑ อัตรา -ว่าง-

<u>พนักงานจ้าง</u>

๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา
๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน ๒ อัตรา

โดยมีภารกิจหน้าที่หลักมีอยู่ ๔ งาน คือ **๑ งานการเงิน** ประกอบด้วย งานรับ - เบิกจ่ายเงิน งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน งานเก็บรักษาเงิน งานบำเหน็จ บำนาญ **๒.งานบัญชี** ประกอบด้วย งานการบัญชี งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย งานการเงินและงบทดลอง งานงบแสดงฐานะทางการเงิน **๓.งานพัฒนารายได้** ประกอบด้วย งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า งานจัดเก็บรายได้ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ งานทะเบียนทรัพสินและแผนที่ภาษี **๔.งานพัสดุและทรัพย์สิน** ประกอบด้วย งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานทะเบียนทรัพย์สิน งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญา

ประกอบกับได้วิเคราะห์ค่างาน และภารกิจงานที่รับผิดชอบของกองคลัง ในปัจจุบัน งานด้านพัฒนารายได้ มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น และมีความยุ่งยาก ซับซ้อนมากขึ้น โดยเฉพาะงานเกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (รายละเอียดการวิเคราะห์ค่างานเอกสารแนบท้ายนี้)

ดังนั้น กองคลัง จึงมีความจำเป็นในการขอปรับปรุงอัตรากำลังฯ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจงาน และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารราชการภายในกองคลัง ดังนี้

๑. +กำหนด เพิ่ม ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๑ อัตรา

๒. –ยุบเลิก ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๑ อัตรา (ตำแหน่งว่าง)

รองปลัด อบต. ตามที่กองคลัง ได้เสนอความต้องการขอปรับปรุงอัตรากำลังฯ ประกอบกับได้พิจารณาการวิเคราะห์ค่างานของกองคลังแล้ว ดิฉันคิดว่ามีเหตุผลและความจำเป็น เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจงานและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานด้านพัฒนารายได้ด้วย กรรมการท่านอื่นมีความเห็นอย่างไรบ้าง

ผอ.กองการศึกษาฯ เห็นด้วยตามที่ กองคลังเสนอครับ

หน.สำนักปลัด เห็นด้วยตามที่ กองคลังเสนอคะ

ผอ.กองช่าง เห็นด้วยตามที่ กองคลังเสนอคะ

ประธานฯ สรุปคณะกรรมการเห็นชอบตามที่กองคลัง ได้เสนอมา นะครับ

/ประธาน...

ประธานฯ ให้นักทรัพยากรบุคคล คำนวณภาระค่าใช้จ่าย ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕

นักทรัพย์ฯ เมื่อปรับปรุงอัตรากำลังฯ ดังกล่าวข้างต้นแล้ว นำมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ (มาตรา ๓๕) ได้ดังนี้

๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๗๐,๗๓๔,๐๐๐ บาท
๒. ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และ และประโยชน์ตอบแทนอื่น ตั้งไว้ ๒๐,๘๖๑,๓๐๐ บาท
๓. ประมาณการจำนวน(พนักงานส่วนตำบลขอเพิ่ม) จำนวน ๕๗,๔๒๐ บาท

ดังนั้น คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตาม มาตรา ๓๕ ได้ดังนี้

(๒๐,๘๖๑,๓๐๐ + ๕๗,๔๒๐) *๑๐๐ /๗๐,๗๓๔,๐๐๐)

= ๒๙.๕๗ %

<u>มติที่ประชุม</u> เห็นชอบให้กองคลังปรับปรุงอัตรากำลังฯ ดังต่อไปนี้

๑. +กำหนด เพิ่ม ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๑ อัตรา
๒. -ยุบเลิก ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๑ อัตรา (ตำแหน่งว่าง)

<u>ระเบียบวาระที่ ๕</u> เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี

ประธานฯ ให้นักทรัพยากรบุคคล จัดทำและรวบรวมเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รายงานขอความเห็นชอบในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ให้ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสาววรัญญา รักนา)
กรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายวัชรพล จอนเกาะ)
ประธานกรรมการ

[illegible]

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	อำนวยการท้องถิ่น	๑	ว่าง
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี ชก.	วิชาการ	๑	
๓	นักวิชาการคลัง ชก.	วิชาการ	๑	
๔	นักวิชาการพัสดุ ชก.	วิชาการ	๑	
๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	ทั่วไป	๑	ว่าง (ยุบเลิก)
๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	วิชาการ	๑	กำหนดเพิ่ม
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>			
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้าตามภารกิจ	๑	
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้าตามภารกิจ	๑	
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	พนักงานจ้าตามภารกิจ	๒	
	รวม		๑๐	

* หมายเหตุ (งานพัฒนารายได้ มีพนักงานจ้างเหมาบริการ จำนวน .....คน)

(ลงชื่อ) .....

(นางพิมพ์ณปภา ศรีพูลย์)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา สังกัด กองคลัง อบต.บ้านเกาะ						
ที่	โครงการ/งาน/กิจกรรม	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง/ครั้ง) (๑)		ระยะเวลา/(เรื่อง/ครั้ง) (นาที) (๒)	ระยะเวลาทั้งปี (๓)	อัตรากำลังที่ต้องการ (๔)
๑	งานการเงิน					
	-ตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่าง ๆ	๑,๕๐๐	ครั้ง	๒๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
	-จัดทำแผนปฏิบัติงานในกองคลัง	๓	ครั้ง	๒,๕๒๐	๒,๕๒๐	๐.๐๓
	-จัดทำรายผลการปฏิบัติงานตามแผนใช้จ่ายเงิน	๓	ครั้ง	๒,๑๖๐	๒,๓๖๐	๐.๐๓
	-ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน	๑,๕๒๐	ครั้ง	๔๕	๖๔,๔๕๐	๐.๗๓
	-ควบคุมการรับการจ่าย การกู้และยืมเงินสะสมของ อบต.	๓	ครั้ง	๓,๘๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	-ควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการตัดเงินปี การกันเงินไว้จ่ายเหลื่อมปี และ	๑	ครั้ง	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	ขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ					
	-ทำหนังสือโต้ตอบรายงานเกี่ยวกับการคลัง	๒๐	ครั้ง	๓๐	๖๐๐	๐.๐๑
	-ปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และตอบปัญหา	๒๐	ครั้ง	๓๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
	ชี้แจงเรื่องต่าง ๆที่เกี่ยวข้อง				-	๐.๐๐
	-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑๕	ครั้ง	๑๘๐	๒,๗๐๐	๐.๐๓
รวมปริมาณงาน (งานการเงิน)					๑๑๘,๒๓๐	๑.๕๓
๒	งานบัญชี					
	-ดำเนินการรับเงินรายได้ และตรวจสอบการรับเงิน	๑,๕๐๐	ครั้ง	๒๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
	-งานการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินรวม	๔	ครั้ง	๒,๕๒๐	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒
	-จัดทำทะเบียนเงินรายรับ,สมุดเงินสดรับ,สมุดเงินสดจ่าย	๖๓๔	ครั้ง	๑๕	๙,๕๑๐	๐.๑๑
	-จัดทำบัญชีรับฝากธนาคาร ,บัญชีกระแสรายวัน ,บัญชีออมทรัพย์	๒๗๐	ครั้ง	๑๕	๔,๐๕๐	๐.๐๕
	-จัดทำบัญชีแยกประเภท	๑๒	ครั้ง	๗๒๐	๘,๖๔๐	๐.๑๐
	-จัดทำรายงานทางการเงินคงเหลือประจำเดือน	๑๒	ครั้ง	๑,๐๘๐	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
	-จัดทำรายงานทางการเงินคงเหลือประจำวัน	๒๗๐	ครั้ง	๑๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘
	-ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานเงินรายจ่ายตามงบประมาณประจำเดือน	๑๒	ครั้ง	๗๒๐	๘,๖๔๐	๐.๑๐
	-จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนใช้จ่ายเงิน	๔	ครั้ง	๗๒๐	๒,๙๘๐	๐.๐๓
	-จัดทำรายงานทางการเงินประจำปี	๓	ครั้ง	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	-ดำเนินงานด้านการจัดเก็บเอกสารทางการเงินและบัญชี และรวบรวมจัดทำ	๗๖	ครั้ง	๗๖๐	๓๙,๕๖๐	๐.๔๒
	ทะเบียนคุมบัญชี					
	-งานบันทึกข้อมูลสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมิน	๑๒	ครั้ง	๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (E-PLAN)					
	-จัดทำหนังสือโต้ตอบ/รายงาน เกี่ยวกับการเงิน ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๓๖	ครั้ง	๓๐	๑,๐๘๐	๐.๐๑
	-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๒๐	ครั้ง	๓๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
รวมปริมาณงาน (งานบัญชี)					๑๓๗,๘๒๐	๑.๖๖

๓	งานพัฒนารายได้					
	-รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ ของอบต. เพื่อให้ทราบว่าการเก็บภาษีค่าธรรมเนียม เพื่อนำข้อมูลประมาณการรายได้และรายจ่าย ของ อบต. ในปีงบประมาณถัดไปได้	๑๒	ครั้ง	๗๖๐	๘,๖๔๐	๐.๑๐
	-งานสำรวจพื้นที่ ผู้เข้าข่ายต้องชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เพื่อให้ได้ข้อมูลผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี ฯ (ข้อมูลที่ดินที่สำรวจ จำนวน ๕,๐๐๐ แปลง)	๔๘	ครั้ง	๗๖๐	๑๗,๑๘๐	๐.๑๑
	-งานตรวจสอบการจัดทำระบบฐานข้อมูลและบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินทั้งหมดที่อยู่ในข่ายชำระภาษีลงในระบบฐานข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษีและตรวจสอบได้รวดเร็วขึ้น	๒๔๐	ครั้ง	๑๘๐	๔๓,๖๐๐	๐.๕๒
	-งานติดตาม จัดทำหนังสือเตือนผู้ประกอบการในข่ายชำระภาษีหรือค่าธรรมเนียมมาชำระเพื่อแจ้งให้ ผู้เสียภาษีทราบ	๑๐๐	ครั้ง	๓๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	-งานจัดทำรายงานเกี่ยวกับรายได้ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานจัดเก็บเพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง ทันสมัย และใช้เป็นข้อมูลทางสถิติในการประมวลผลจากจัดเก็บรายได้	๕๐	ครั้ง	๓๖๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑
	-งานควบคุมการจัดทำคำสั่ง ประกาศ หนังสือแจ้ง เกี่ยวกับทรัพย์สินประเภทต่างๆ เพื่อให้ประชาชนมายื่นแบบชำระภาษีตรงตามกำหนดเวลาและให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงจัดทำ รวบรวม ข้อมูลส่งงานนิติการในการติดตามลูกหนี้ค้างชำระ เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย	๕๐	ครั้ง	๑๒๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	-งานส่งเสริมงานให้ความรู้ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษี ต่างๆ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์/แผ่นพับ หนังสือประชาสัมพันธ์ ร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อให้ประชาชนรับรู้เกี่ยวกับการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง	๔	ครั้ง	๑,๐๐๐	๔,๗๒๐	๐.๐๕
	-งานโปรแกรมแผนที่ภาษี (L-tax๓๐๐๐๐ และ L-tax GIS) (จัดทำฐานข้อมูล ลงข้อมูลในระบบ จำนวน ๕,๐๐๐ ราย)	๕,๐๐๐	ราย	๑๕	๒๒๕,๐๐๐	๒.๗๖
	-งานสำรวจพื้นที่ ผู้เข้าข่ายต้องชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เพื่อให้ได้ข้อมูลผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี ฯ	๑,๐๐๐	ราย	๑๒๐	๑๒๐,๐๐๐	๑.๔๕
	-งานโปรแกรมแผนที่ภาษี (L-tax๓๐๐๐๐ และ L-tax GIS) (จัดทำฐานข้อมูล ลงข้อมูลผู้อยู่ในข่าย ๕,๐๐๐ ราย)	๕,๐๐๐	ราย	๑๕	๒๒๕,๐๐๐	๒.๗๖
	-งานรับคำร้อง/คำขอยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องเพื่อประเมินภาษี	๑,๓๐๐	ราย	๒๐	๒๖,๐๐๐	๐.๓๒
	-งานปรับปรุงฐานข้อมูล เกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ให้เป็นปัจจุบัน	๔๐๐	ครั้ง	๓๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
	-งานประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย (เอกสารการประเมินฯ ,จัดทำหนังสือแจ้งผลประเมินภาษีฯ)	๓,๐๐๐	ราย	๓๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๙
	-งานจัดทำทะเบียนผู้เข้าข่ายชำระภาษี ต่างๆ และค่าธรรมเนียมต่างๆ	๑,๓๐๐		๓๐	๓๙,๐๐๐	๐.๔๗
	-งานบริการจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมต่างๆ นอกสถานที่	๑,๘๐๐		๓๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
	-งานติดตามลูกหนี้ค้างชำระ และเร่งรัดการจัดเก็บภาษี	๕๐		๔๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
	-งานรับชำระค่าภาษีฯ และค่าธรรมเนียมต่าง	๑,๐๐๐		๑๕	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
	-งานจัดทำรายงานและรวบรวมข้อมูลการจัดเก็บรายได้ประจำเดือน	๑๒		๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕

	-งานให้คำแนะนำเกี่ยวกับการชำระภาษี และข้อมูลการเสียภาษีแก่ผู้มาใช้บริการ	๑๐๐		๓๐	๓,๐๐๐	๐.๑๔
	-งานติดต่อประสานงานการจัดทำแผนที่ภาษีกับหน่วยงานอื่น ๆ	๓๐		๑๘๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	-งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๓๐		๓๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
รวมปริมาณงาน (งานพัฒนารายได้)					๗๕๑,๗๖๐	๑๑.๕๖
๔	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ					
	-จัดทำแผนจัดหาพัสดุ และ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	๔	ครั้ง	๗๒๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	-งานจัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง พัสดุ-ครุภัณฑ์ ประจำปี (e-laas ๒๐๔ ครั้ง e-GP ๒๑๖ ครั้ง)	๔๐๓	ครั้ง	๑๐๐	๑๔,๗๐๐	๐.๑๙
	-งานจัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ	๓๐	ครั้ง	๓๐	๙๐๐	๐.๐๑
	-งานลงทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ - พัสดุ	๓๐	ครั้ง	๑,๐๔๐	๓๑,๔๐๐	๐.๓๙
	-งานซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ - ครุภัณฑ์	๑๐๐	ครั้ง	๒๔๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
	-งานร่างสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง	๑๐๐	ครั้ง	๓๖๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๗
	-งานวางระบบเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานด้านพัสดุ	๓๐	ครั้ง	๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- งานติดต่อประสานงานจัดซื้อจัดจ้าง	๓๐	ครั้ง	๓๐	๙๐๐	๐.๐๑
	- ร่าง โต้ตอบ หนังสือราชการ เกี่ยวกับงานพัสดุ	๒๐	ครั้ง	๓๐	๖๐๐	๐.๐๑
	- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย	๑๔	ครั้ง	๖๐	๙๐๐	๐.๐๑
รวมปริมาณงาน (งานทะเบียนทรัพสินย์)					๑๙๖,๑๖๐	๒.๑๓
๕	งานธุรการ					
	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่าย และจัดเก็บ ฎีกา พร้อมลงระบบข้อมูลบัญชี e-lass	๑,๕๐๐	ครั้ง	๔๕	๖๗,๕๐๐	๐.๔๑
	- ควบคุมสมุดงบประมาณการเบิกจ่ายของกองคลัง	๔๐๐	ครั้ง	๑๕	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	- ลงทะเบียนรับหนังสือของกองคลัง และนำเสนอผู้บังคับบัญชา	๓๐๐	ครั้ง	๑๕	๔,๕๐๐	๐.๐๕
	- จะบันทึกข้อความ และหนังสือราชการ	๕๐	ครั้ง	๑๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
	- งานรับส่งหนังสือภายใน-ภายนอก	๔๘		๓๖๐	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
	- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๕๐	ครั้ง	๑๖๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวมปริมาณงาน (งานธุรการ)					๑๐๕,๗๘๐	๑.๒๘
กองคลัง ต้องการอัตรากำลังทั้งสิ้น					๑,๔๗๑,๗๕๐	๑๘.๐๒

(ลงชื่อ)

(นางพิมพ์ณปภา ศรีพิบูลย์)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

เอกสารหมายเลข 1

แบบขออนุมัติ เพิ่ม เกี่ยวกับตำแหน่งพักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) ประจำปี 2565

อบต.บ้านเกาะ.....

ลำดับ	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	[illegible]			[illegible]		ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)		
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1	กองคลัง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. 20-3-04-3203-001	1	เนื่องจากปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ตามภารกิจ ของ อบต. และให้สอดคล้องกับปริมาณงาน สังกัด กองคลัง	30/6	4/1	1/1	-/4	-/2	ไม่อยู่ แผนอัตรากำลังฯ (พ.ศ 2564-2566)	

(ลงชื่อ).....

(นางสาวปฐพร ยนจอหอ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

(ลงชื่อ).....

(นายวัชรพล จอนเกาะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ประจำปี 2565

อบต. บ้านเกาะ.....

ลำดับที่ (2)	ส่วนราชการงาน (3)	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง (4)	ขออนุมัติ (5)	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง (6)	ส่วนราชการ (7)	เหตุผลและความจำเป็น (8)	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี หรือไม่ (9)	ความเห็น ก.อบต. (10)
1	กองคลัง งานพัฒนารายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. 20-3-04-4204-001	ขออนุมัติ ปรับปรุง ตัดโอน	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. 20-3-04-3203-001	กองคลัง	เนื่องจากปริมาณงาน ที่เพิ่มขึ้น ตามภารกิจ ของ อบต. และให้สอดคล้องกับ ปริมาณงาน สังกัด กองคลัง	อยู่ แผนอัตรากำลังฯ (พ.ศ 2564-2566)	

(ลงชื่อ).....

(นางสาวปฐพร ยนจอหอ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

(ลงชื่อ).....

(นายวัชรพล จอนเกาะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

เอกสารหมายเลข 3

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ ยุบเลิกและเปลี่ยนแปลง เกี่ยวกับตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

1. ส่วนราชการ กองคลัง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
		พนักงานส่วนตำบล				
1	20-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ว่าง	-	1	
2	20-3-04-3202-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	1	
3	20-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ไม่ว่าง	-	1	
4	20-3-04-3201-001	นักวิชาการคลัง	ไม่ว่าง	-	1	
5	20-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	ว่าง	ยุบเลิก	1	ตำแหน่งว่าง
6	20-3-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	-	กำหนดเพิ่ม	1	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ				
7	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	1	
8	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	1	
9	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ไม่ว่าง	-	2	

(ลงชื่อ)

(นางสาวปฐพร ยนจอหอ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

เอกสารหมายเลข ๔

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง									หมายเหตุ
(๑) ก่อนปีจุบัน ๑ ปี (บาท)	(๒) ปีจุบัน (บาท)	(๓) จำนวนเงินที่เพิ่ม (บาท)	(๔) คิดเป็นร้อยละ	(๕) รายจ่ายหมวดเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล (บาท)	(๖) คิดเป็นร้อยละ	(๗) รายจ่ายหมวดค่าจ้างประจำ (บาท)	(๘) คิดเป็นร้อยละ	(๙) รายจ่ายหมวดค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	(๑๐) คิดเป็นร้อยละ	(๑๑) รายจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๒) รวมรายจ่ายหมวดเงินเดือนค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๓) คิดเป็นร้อยละ	
๗๐,๓๘๖,๐๐๐	๗๐,๗๓๔,๔๕๐	๓๔๘,๔๕๐	๐.๔๙	๑๑,๕๗๒,๔๒๐	๑๖.๓๙	๒๔๘,๕๐๐	๐.๓๕	๖,๘๗๕,๓๐๐	๙.๗๒	๒,๒๐๒,๕๐๐	๒๐,๙๑๘,๗๒๐	๒๙.๕๗	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวปฐพร ยนจอหอ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

*หมายเหตุ ประมาณการตามแข้อบัญญัติงบประมาณฯ ๒๕๖๕

บัญชีแสดงการวิเคราะห์ปริมาณงานเพื่อกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง 20-3-04-3203-001

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (2)	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง/ครั้ง) (1)		ระยะเวลา/ (เรื่อง/ครั้ง) (นาที) (2)	ระยะเวลา ทั้งปี (3)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ (4)
1	รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ ของอบต.เพื่อให้ทราบว่าการเก็บภาษีค่าธรรมเนียม เพื่อนำข้อมูลประมาณการรายได้และรายจ่าย ของ อบต. ในปีงบประมาณถัดไปได้	12	ครั้ง	720	8,640	0.10
2	งานสำรวจพื้นที่ ผู้เข้าข่ายต้องชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เพื่อให้ได้ข้อมูลผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี ฯ (ข้อมูลที่ดินที่สำรวจ จำนวน 5,000 แปลง)	48	ครั้ง	360	17,280	0.21
3	งานตรวจสอบการจัดทำระบบฐานข้อมูลและบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินทั้งหมดที่อยู่ในข่ายชำระภาษีลงในระบบฐานข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษีและตรวจสอบได้รวดเร็วขึ้น	240	ครั้ง	180	43,200	0.52
4	งานติดตาม จัดทำหนังสือเตือนผู้ประกอบการในข่ายชำระภาษีหรือค่าธรรมเนียม มาชำระเพื่อแจ้งให้ ผู้เสียภาษีทราบ	100	ครั้ง	30	3,000	0.04
5	งานจัดทำรายงานเกี่ยวกับรายได้ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานจัดเก็บ เพื่อพร้อมที่จะ ปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง ทันสมัย และใช้เป็นข้อมูลทางสถิติในการประมวลผลจากจัดเก็บรายได้	50	ครั้ง	360	18,000	0.22
6	งานควบคุมการจัดทำคำสั่ง ประกาศ หนังสือแจ้ง เกี่ยวกับทรัพย์สินประเภทต่างๆ เพื่อให้ประชาชนมายื่นแบบชำระภาษีตรงตามกำหนดเวลา และให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงจัดทำ รวบรวม ข้อมูลส่งงานนิติการในการติดตาม ลูกหนี้ค้างชำระ เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย	50	ครั้ง	120	6,000	0.07
7	งานส่งเสริมงานให้ความรู้ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษี ต่างๆ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์/แผ่นพับ หนังสือประชาสัมพันธ์ ร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ เพื่อให้ประชาชนรับรู้เกี่ยวกับการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง	4	ครั้ง	360	1,440	0.02
8	งานโปรแกรมแผนที่ภาษี (L-tax30000 และ L-tax GIS) (จัดทำฐานข้อมูล ลงข้อมูลในระบบ จำนวน 5,000 ราย)	5,000	ครั้ง	45	225,000	2.72
9	งานติดต่อประสานงานการจัดทำแผนที่ภาษีกับหน่วยงานอื่น ๆ	30	ครั้ง	180	5,400	0.07
10	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	30	ครั้ง	360	10,800	0.13
	รวม					**4.09**

(ลงชื่อ) .....
(นางพิมพ์ณปภา ศรีพิบูลย์)
นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) .....
(นางสาวปฐพร ยนจอหอ)
รองปลัด อบต. รักษาราชการแทน
ปลัด อบต.บ้านเกาะ

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง 3 ปี เพื่อขออนุมัติ

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก/ชก.) เลขที่ตำแหน่ง 20-3-04-3203-001

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ 2564			หมายเหตุ
		ก่อน 3 ปี	ก่อน 2 ปี	ก่อน 1 ปี	
1	รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ ของอบต. เพื่อให้ทราบว่าการเก็บภาษีค่าธรรมเนียม เพื่อนำข้อมูลประมาณการรายได้และรายจ่าย ของ อบต. ในปีงบประมาณถัดไปได้	10	10	12	
2	งานสำรวจพื้นที่ ผู้เข้าข่ายต้องชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เพื่อให้ได้ข้อมูลข้อมูลผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษี ฯ (ข้อมูลที่ดินที่สำรวจ จำนวน 5,000 แปลง)	45	46	48	
3	งานตรวจสอบการจัดทำระบบฐานข้อมูลและบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินทั้งหมดที่อยู่ในข่ายชำระภาษีลงในระบบฐานข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษีและตรวจสอบได้รวดเร็วขึ้น	210	220	240	
4	งานติดตาม จัดทำหนังสือเตือนผู้ประกอบการในข่ายชำระภาษีหรือค่าธรรมเนียมมาชำระเพื่อแจ้งให้ ผู้เสียภาษีทราบ	80	90	100	
5	งานจัดทำรายงานเกี่ยวกับรายได้ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานจัดเก็บเพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง ทันสมัย และใช้เป็นข้อมูลทางสถิติในการประมวลผลจากจัดเก็บรายได้	38	44	50	
6	งานควบคุมการจัดทำคำสั่ง ประกาศ หนังสือแจ้ง เกี่ยวกับทรัพย์สินประเภทต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนมายื่นแบบชำระภาษีตรงตามกำหนดเวลาและให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงจัดทำ รวบรวม ข้อมูลส่งงานนิติการในการติดตามลูกหนี้ค้างชำระ เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย	38	45	50	
7	งานส่งเสริมงานให้ความรู้ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษี ต่างๆ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์/แผ่นพับ หนังสือประชาสัมพันธ์ ร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อให้ประชาชนรับรู้เกี่ยวกับการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง	3	3	4	
8	งานโปรแกรมแผนที่ภาษี (L-tax30000 และ L-tax GIS) (จัดทำฐานข้อมูล ลงข้อมูลในระบบ จำนวน 5,000 ราย)	2,800	3,000	5,000	
9	งานติดต่อประสานงานการจัดทำแผนที่ภาษีกับหน่วยงานอื่น ๆ	18	20	20	
10	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	18	20	20	
	รวม	3,260	3,498	5,544	

(ลงชื่อ) .....

(นางพิมพ์ณปภา ศรีพิบูลย์)

นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) .....

(นางสาวปฐพร ยนจอหอ)

รองปลัด อบต. รักษาราชการแทน

ปลัด อบต.บ้านเกาะ

เอกสารหมายเลข ๗

บัญชีแสดงกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่ตามกรอบอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

และตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่มใหม่

เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ชื่อ - สกุล ผู้ที่ครองอัตรา	ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่
สำนักปลัด อบต.				
๒๐-๓-๐๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน อบต. (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	กลาง	ว่าง	
๒๐-๓-๐๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงาน อบต. (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	ต้น	น.ส.ปฐพร ยบจอหอ	
๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ต้น	น.ส.วรัญญา รักนา	
๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	ต้น	นางพัชรีย์ ปรียาภรณ์มารวิช	
๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	น.ส.มัลลิกา แคนตะ	
๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	น.ส.กาญจนา แท่นงาม	
๒๐-๓-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	น.ส.ทัศวรรณี อ่อนดี	
๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	นายจุติกานต์ ไชยวงศ์	
๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	นางพรประเสริฐ ปะกำแหง	
๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	น.ส.ภัสนันท์พร มีสี	
๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	นางพาฝัน ศิริเมฆา	
๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	นายปิยพงษ์ สุวรรณ์เวียง	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	น.ส.พเยาว์ หวงแก้ว	
-	แม่ครัว (มีทักษะ)	-	นางมาลี ศรีภิรมย์	
-	พนักงานขับรถยนต์ (มีทักษะ)	-	นายประจิม วรรณบวร	
-	พนักงานขับรถยนต์ (มีทักษะ)	-	นายเรืองเดช ปล้องกลาง	
-	พนักงานขับรถยนต์ (มีทักษะ)	-	นายอนันต์ วาดงูเหลือม	
-	พนักงานดับเพลิง (มีทักษะ)	-	นายปรีชาธร ภรณ์สงทะเล	
-	พนักงานดับเพลิง (มีทักษะ)	-	นายกิตติศักดิ์ สีพะเนา	
-	พนักงานดับเพลิง (มีทักษะ)	-	นายประมาณ จอนเกาะ	
-	พนักงานวิทยุ (มีทักษะ)	-	นายชัยพร ทือเกาะ	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>				
-	คนงานทั่วไป	-	นางอรวรรณ ปานสันเทียะ	
-	คนงานทั่วไป	-	นายศักดิ์สิทธิ์ พูนทะเล	
-	คนงานทั่วไป	-	นายยุทธิพงษ์ จิมเกาะ	
-	พนักงานขับรถยนต์	-	ว่าง	
-	คนงานทั่วไป	-	ว่าง	
-	คนงานทั่วไป	-	ว่าง	
-	คนงานทั่วไป	-	ว่าง	

เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ชื่อ - สกุล ผู้ที่ครองอัตรา	ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่
	กองคลัง			
๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	ว่าง	
๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ชก.	นางพิมพ์ณปภา ศรีพิบูลย์	
๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	น.ส.จุฬาลักษณ์ แนวคำดี	
๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	นางพิมพ์พัชร ย่านกลาง	
๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๘-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	ว่าง	ยุบเลิก
๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก/ชก.	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	น.ส.รุ่งฤดี หีเกาะ	
-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	นายกันตพัชร จอนเกาะ	
-	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	น.ส.ชลธิชา ห่ามกระโทก	
-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	น.ส.คลิษา โพธิ์กระจ่าง	
พนักงานจ้างทั่วไป				
	-			
	กองช่าง			
๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	นางมณีนุช สุปัญญเลขา	
๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	อส.	นายอดิศบดินทร์ วัชรพาณิชย์	
๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๓	นายช่างโยธา	อส.	นายอานนท์ รัตนมาลา	
๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	นายสุทิน บุญสะคร	
๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	อส.	ว่าที่ ร.ต.สมภพ แสงกระจ่าง	
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	น.ส.ปราณีย์ บุญมี	
-	ช่างก่อสร้าง (มีทักษะ)	-	นายชาญณรงค์ ศรีสวัสดิ์	
พนักงานจ้างทั่วไป				
-	คนงานทั่วไป	-	นายสรพงษ์ เทพเกาะ	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			
๒๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกองสาธารสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	ว่าง	
๒๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	นายภูวนารถ เฝ้าสันเทียะ	
๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	ว่าง	
ลูกจ้างประจำ				
-	พนักงานขับรถยนต์	-	นายชวลิต ใกล้สิริ	
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
-	ผช.เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	น.ส.มณันญา เทาเกาะ	
-	คนงานประจำรถขยะ (มีทักษะ)	-	ว่าง	
-	คนงานประจำรถขยะ (มีทักษะ)	-	นายเจริญวุฒิ บุญด่านกลาง	

เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ชื่อ - สกุล ผู้ที่ครองอัตรา	ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่
-	คนงานประจำรถขยะ (มีทักษะ)	-	นายธวัชชัย แผ่งด่านกลาง	
-	คนงานประจำรถขยะ (มีทักษะ)	-	นายเพลิน ไพเกาะ	
-	คนงานประจำรถขยะ (มีทักษะ)	-	นายทนงศักดิ์ นนท์แสง	
-	คนงานประจำรถขยะ (มีทักษะ)	-	นายสุนทร สุขเกษม	
-	คนงานประจำรถขยะ (มีทักษะ)	-	นายสายรุ้ง ทีเกาะ	
-	คนงานประจำรถขยะ (มีทักษะ)	-	นายสิทธิศักดิ์ จอนเกาะ	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>				
-	คนงานประจำรถขยะ	-	นายมนู ปุกถนน	
-	คนงานประจำรถขยะ	-	นายสุรศักดิ์ หมอกโคกสูง	
-	คนงานประจำรถขยะ	-	นายอนุรักษ์ ดรัสพรหม	
-	คนงานประจำรถขยะ	-	ว่าง	
-	คนงานประจำรถขยะ	-	ว่าง	
-	พนักงานขับรถยนต์	-	นายองอาจ เขยขัยภูมิ	
-	พนักงานขับรถยนต์	-	นายสมศักดิ์ แซ่เตีย	
-	พนักงานขับรถยนต์	-	นายอนุรณ์ อินทร์จอหอ	
-	พนักงานขับรถยนต์	-	นายสุจิตร เสถียร	
-	พนักงานขับรถยนต์	-	ว่าง	
-	คนงานทั่วไป	-	ว่าง	
	[illegible]			
๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)	ต้น	ว่าง	
๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	นายประชัน กาญจนพิมาย	
๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๖๑	ครู	คศ.๒	นางจรัญญา จันทร์กระจ่าง	
๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๖๖๒	ครู	คศ.๒	นางนันตภรณ์ จาเกาะ	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	น.ส.นิรดา จอนเกาะ	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>				
-	คนงานทั่วไป	-	น.ส.พลอยทิพย์ หอมจันทึก	
-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ว่าง	
-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ว่าง	
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>			
๒๐-๓-๑๒-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก.	ว่าง	

แบบแสดงรายละเอียดภาระค่าใช้จ่าย

อบต.บ้านเกาะ อ.เมืองนครราชสีมา จ.นครราชสีมา

๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน .....๗๐,๗๓๔,๑๐๐.....บาท

๒. จำแนกรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือนประโยชน์ตอบแทน และค่าจ้าง ตามรายการ ดังนี้

ข้อ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
๒.๑	เงินเดือนพนักงานส่วนตำบล (ทั้งปี) รวมข้อ ๒.๑	[illegible]
๒.๒	เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน	
	๒.๒.๑ เงินประจำตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล(ทั้งปี)	๔๓๘,๐๐๐
	๒.๒.๒ เงินเพิ่มอื่น ๆ (เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว) (ทั้งปี)	
	- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)	
	- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว	
	- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่ง นิติกร (พ.ต.ก.)	
	รวมข้อ ๒.๒	[illegible]
๒.๓	ค่าจ้าง	
	๒.๓.๑ ค่าจ้างลูกจ้างประจำ (ทั้งปี)	๒๔๘,๕๐๐
	๒.๓.๒ ค่าครองชีพลูกจ้างประจำ (ทั้งปี)	
	๒.๓.๓ ค่าจ้างพนักงานจ้าง (ทั้งปี)	๖,๔๘๙,๑๐๐
	๒.๓.๔ ค่าครองชีพจ้างพนักงานจ้าง (ทั้งปี)	๓๘๖,๒๐๐
	รวมข้อ ๒.๓	[illegible]
๒.๔	ประโยชน์ตอบแทนอื่น (สวัสดิการ)	
	๒.๔.๑ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับเบี้ยกันดาร/พื้นที่เสี่ยงภัย/พื้นที่พิเศษ	
	๒.๔.๒ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร	
	๒.๔.๓ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๑๕๐,๐๐๐
	๒.๔.๔ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	
	๒.๔.๕ เงินค่าเช่าบ้าน	๖๑๗,๐๐๐
	๒.๔.๖ เงินทำขวัญข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ซึ่งได้รับอันตราย	
	หรือเจ็บป่วยเพราะการปฏิบัติงานในหน้าที่	
	๒.๔.๗ เงินเกี่ยวกับศพพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง ซึ่งถึงแก่ความตาย	๓๐,๐๐๐
	ในระหว่างเดินทางไปราชการ	
	๒.๔.๘ เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	
	๒.๔.๙ เงินช่วยเหลือค่าครองชีพพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และลูกจ้างอื่น ๆ	
	๒.๔.๑๐ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	๓๕๐,๐๐๐
	-เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	๓๕,๐๐๐
	๒.๔.๑๑ เงินสมทบกองทุนบำเน็จ บำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๙๓๓,๓๐๐
	๒.๔.๑๑ เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ชคบ.)	๗,๒๐๐
	๒.๔.๑๒ ทุนการศึกษา	
	รวมข้อ ๒.๔	๒,๑๐๒,๕๐๐
๒.๕	ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (โบนัส) รวมข้อ ๒.๕	[illegible]
	รวมค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น (ข้อ ๒.๑+๒.๒+๒.๓+๒.๔)	[illegible]

(ลงชื่อ)

(นางพิมพ์ณปภา ศรีพิบูลย์)

นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)

(นางสาวปฐพร ยนจอหอ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

๓. จำนวนพนักงานส่วนตำบล จำนวน .....๓๐.....อัตรา อัตราว่าง.....๖.....อัตรา

๔. จำนวนลูกจ้างประจำ จำนวน .....๑.....อัตรา อัตราว่าง.....-.....อัตรา

๕. จำนวนพนักงานจ้าง

- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน .....๒๕.....อัตรา อัตราว่าง.....๑.....อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน .....๒๒.....อัตรา อัตราว่าง.....๑๐.....อัตรา

๖. จำนวนพนักงานส่วนตำบลที่ขอเพิ่มครั้งนี้ จำนวน.....๑.....อัตรา อัตราเงินเดือนทั้งปี เป็นเงิน.....๕๗,๔๒๐.....บาท

๗. จำนวนพนักงานจ้างที่ขอเพิ่ม

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ที่ขอจ้างเพิ่มครั้งนี้ จำนวน .....-.....อัตรา อัตราค่าจ้างทั้งปี เป็นเงิน.....-.....บาท
- พนักงานจ้างทั่วไป ที่ขอจ้างเพิ่มครั้งนี้ จำนวน .....-.....อัตรา อัตราค่าจ้างทั้งปี เป็นเงิน.....-.....บาท

๘. ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ. บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
(ค่าใช้จ่ายให้จ่ายจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุน และกู้ หรือเงินอื่นใดจะกำหนดสูงกว่าร้อยละ ๔๐ ของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้)

๘.๑ กรณีจ้างแทนคนเดิม หรือประเมินเปลี่ยนตำแหน่งอื่น จากพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ อบต.ได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติปีงบประมาณ ๒๕๖๕ แล้ว ไม่ต้องนำค่าใช้จ่ายตามข้อ ๖. มาคิดรวมในการคิดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร รวมค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

(๒๐,๘๖๑,๓๐๐ + ๕๗,๔๒๐) *๑๐๐ /๗๐,๗๒๕,๐๐๐

[redacted]

(ลงชื่อ)

(นางพิมพ์ณปภา ศรีพิบูลย์)
นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)

(นางสาวปฐพร ยนจอหอ)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ