

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรการบริหารส่วนตำบลคลองน้อย มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต. (งานบริหารทั่วไป)</p> <p>๑.๑ งานสารบรรณ ๑.๒ งานบริหารงานบุคคล ๑.๓ งานเลือกตั้งและงานทะเบียนข้อมูล ๑.๔ งานตรวจสอบภายใน ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๘ งานส่งเสริมด้านการกีฬาและการท่องเที่ยว ๑.๙ งานข้อมูลข่าวสาร/ประชาสัมพันธ์ ๑.๑๐ งานสารสนเทศ ๑.๑๑ งานเร่งรัดหนี้สิน,เศรษฐกิจชุมชน ๑.๑๒ งานติดต่อประสานกับหน่วยงานและบุคคล ต่างๆ ๑.๑๓ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>งานกฎหมายและคดี</p> <p>๑.๑๔ งานกฎหมายและคดี ๑.๑๕ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และอุทธรณ์ ๑.๑๖ งานข้อบัญญัติและระเบียบกฎหมาย ๑.๑๗ งานสอบสวนดำเนินการทางวินัย ๑.๑๘ งานสอบสวนและดำเนินคดีผู้กระทำ ละเมิดข้อบัญญัติ ๑.๑๙ งานเปรียบเทียบปรับ ๑.๒๐ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑. สำนักปลัด อบต. (งานบริหารทั่วไป)</p> <p>๑.๑ งานสารบรรณ ๑.๒ งานบริหารงานบุคคล ๑.๓ งานเลือกตั้งและงานทะเบียนข้อมูล ๑.๔ งานตรวจสอบภายใน ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๘ งานส่งเสริมด้านการกีฬาและการท่องเที่ยว ๑.๙ งานข้อมูลข่าวสาร/ประชาสัมพันธ์ ๑.๑๐ งานสารสนเทศ ๑.๑๑ งานเร่งรัดหนี้สิน,เศรษฐกิจชุมชน ๑.๑๒ งานติดต่อประสานกับหน่วยงานและบุคคล ต่างๆ ๑.๑๓ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>งานกฎหมายและคดี</p> <p>๑.๑๔ งานกฎหมายและคดี ๑.๑๕ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และอุทธรณ์ ๑.๑๖ งานข้อบัญญัติและระเบียบกฎหมาย ๑.๑๗ งานสอบสวนดำเนินการทางวินัย ๑.๑๘ งานสอบสวนและดำเนินคดีผู้กระทำ ละเมิดข้อบัญญัติ ๑.๑๙ งานเปรียบเทียบปรับ ๑.๒๐ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><u>(งานนโยบายและแผน)</u></p> <p>๑.๒๑ งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๒๒ งานวิชาการ</p> <p>๑.๒๓ งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</p> <p>๑.๒๔ งานงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๑.๒๕ งานรัฐพิธี</p> <p>๑.๒๖ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๑.๒๗ งานควบคุมภายใน</p> <p>๑.๒๘ งานกิจการสภา</p> <p>๑.๒๙ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><u>(งานสวัสดิการสังคม)</u></p> <p>๑.๓๐ งานสวัสดิการสังคม</p> <p>๑.๓๑ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๑.๓๒ งานเด็ก สตรี คนชรา คนพิการ</p> <p>๑.๓๓ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒. กองคลัง</p> <p><u>งานการเงินและบัญชี</u></p> <p>๒.๑ งานการเงินและงานการบัญชี</p> <p>๒.๒ งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๒.๓ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๒.๔ งานเก็บรักษาเงิน</p> <p>๒.๕ งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๒.๖ งานงบการเงินและงบทดลอง</p> <p>๒.๗ งานแสดงฐานะทางการเงิน</p> <p>๒.๘ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><u>งานทะเบียนและทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <p>๒.๘ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๒.๙ งานการจัดซื้อ จัดจ้าง</p> <p>๒.๑๐ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์</p> <p>๒.๑๑ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <p>๒.๑๑ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</p> <p>๒.๑๒ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</p> <p>๒.๑๓ งานแผนที่ภาษี</p> <p>๒.๑๔ งานจัดทะเบียนพาณิชย์</p> <p>๒.๑๕ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p><u>(งานนโยบายและแผน)</u></p> <p>๑.๒๑ งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๒๒ งานวิชาการ</p> <p>๑.๒๓ งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</p> <p>๑.๒๔ งานงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๑.๒๕ งานรัฐพิธี</p> <p>๑.๒๖ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๑.๒๗ งานควบคุมภายใน</p> <p>๑.๒๘ งานกิจการสภา</p> <p>๑.๒๙ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><u>(งานสวัสดิการสังคม)</u></p> <p>๑.๓๐ งานสวัสดิการสังคม</p> <p>๑.๓๑ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๑.๓๒ งานเด็ก สตรี คนชรา คนพิการ</p> <p>๑.๓๓ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒. กองคลัง</p> <p><u>งานการเงินและบัญชี</u></p> <p>๒.๑ งานการเงินและงานการบัญชี</p> <p>๒.๒ งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๒.๓ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๒.๔ งานเก็บรักษาเงิน</p> <p>๒.๕ งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๒.๖ งานงบการเงินและงบทดลอง</p> <p>๒.๗ งานแสดงฐานะทางการเงิน</p> <p>๒.๘ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><u>งานทะเบียนและทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <p>๒.๘ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๒.๙ งานการจัดซื้อ จัดจ้าง</p> <p>๒.๑๐ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์</p> <p>๒.๑๑ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <p>๒.๑๑ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</p> <p>๒.๑๒ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</p> <p>๒.๑๓ งานแผนที่ภาษี</p> <p>๒.๑๔ งานจัดทะเบียนพาณิชย์</p> <p>๒.๑๕ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง งานก่อสร้าง งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานผังเมือง</p> <p>๓.๑ งานออกแบบและประเมินราคา ๓.๒ งานควบคุมอาคารและสถาปัตยกรรม ๓.๓ งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ๓.๔ งานควบคุมการก่อสร้าง ๓.๕ งานระบายน้ำ ๓.๖ งานบำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ที่สาธารณะ ๓.๗ งานธุรกิจพลังงาน ๓.๘ งานภารกิจควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง ๓.๙ งานจัดทำผังเมือง ๓.๑๐ งานขุดดิน ถมดิน ๓.๑๑ งานดูแลสถานที่ ๓.๑๒ งานสารบรรณ ๓.๑๓ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๓ .กองช่าง งานก่อสร้าง งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานผังเมือง</p> <p>๓.๑ งานออกแบบและประเมินราคา ๓.๒ งานควบคุมอาคารและสถาปัตยกรรม ๓.๓ งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ๓.๔ งานควบคุมการก่อสร้าง ๓.๕ งานระบายน้ำ ๓.๖ งานบำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ที่สาธารณะ ๓.๗ งานธุรกิจพลังงาน ๓.๘ งานภารกิจควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง ๓.๙ งานจัดทำผังเมือง ๓.๑๐ งานขุดดิน ถมดิน ๓.๑๑ งานดูแลสถานที่ ๓.๑๒ งานสารบรรณ ๓.๑๓ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย</p>	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ได้วิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรอง ปริมาณงาน รวมทั้งโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าว่าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ในแต่ละส่วนราชการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ส่วนราชการ/ งาน	ตำแหน่ง/ระดับ	ประเภท/ สายงาน	กรอบ อัตรากำลัง เดิม (อัตร)	ตำแหน่ง/ระดับ	กรอบ อัตรากำลังที่ ต้องการ (อัตร)	หมายเหตุ
อบต. คลองน้อย	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.คลองน้อย)	บริหาร ท้องถิ่น (ผู้บริหาร)	๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.คลองน้อย)	๑	ตาม โครงสร้าง มีนครอง
ส่วนราชการ/ งาน	ตำแหน่ง/ระดับ	ประเภท/ สายงาน	กรอบ อัตรากำลัง เดิม (อัตร)	ตำแหน่ง/ระดับ	กรอบ อัตรากำลังที่ ต้องการ (อัตร)	หมายเหตุ
	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต. คลองน้อย)	บริหาร ท้องถิ่น (ผู้บริหาร)	๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต. คลองน้อย)	๑	ตาม โครงสร้าง มีนครอง
ผลการวิเคราะห์ : ตำแหน่งนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) กรอบอัตรากำลังปัจจุบันมีผู้ดำรงตำแหน่ง และตำแหน่งนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) กรอบอัตรากำลังปัจจุบันมีผู้ดำรงตำแหน่ง ซึ่งทั้ง ๒ ตำแหน่ง เป็นตำแหน่งที่เป็นไปตามโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ขนาดกลาง เป็นสายงานผู้บริหารที่จำเป็นต้องมีอยู่ตามปริมาณงาน และภาระหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ต่อไป						
สำนักปลัด อบต.	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น	อำนวยการ ท้องถิ่น (ผู้บริหาร)	๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น	๑	ตำแหน่ง ตาม โครงสร้างฯ
ผลการวิเคราะห์ : ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น เป็นตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ขนาดกลาง ซึ่งเป็นสายงานผู้บริหารที่จำเป็นต้องมีอยู่ตามปริมาณงาน และภาระหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ต่อไป						

งานบริหาร ทั่วไป	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ทั่วไป (ผู้ปฏิบัติ)	๑	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑.๐๖ = ๑	มีนครอง
	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	วิชาการ (ผู้ปฏิบัติ)	๑	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	๑.๓๓ = ๑	มีนครอง
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พจน.ตาม ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) (ผู้ปฏิบัติ)	๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒.๒๘ = ๒	มีนครอง
	ครู คศ.๑ (ตำแหน่งจัดสรรจาก สก.)	(ผู้ปฏิบัติ)	๑	ครู คศ.๑ (ตำแหน่งจัดสรรจาก สก.)	๑.๐๓ = ๑	มีนครอง (เงินอุดหนุน)
	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	พจน.ตาม ภารกิจ (ผู้มีทักษะ) (ผู้ปฏิบัติ)	๑	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑.๐๓ = ๑	มีนครอง (เงินอุดหนุน)

ผลการวิเคราะห์ : งานบริหารทั่วไป มีด้วยพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้

๑. เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๒. นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๔. ครู
๕. ผู้ดูแลเด็ก

กรอบอัตราปัจจุบัน มีพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ที่มีผู้ดำรงตำแหน่ง จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้

๑. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (อัตรากำลังที่ต้องการ ๑.๐๖ คน)
๒. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (อัตรากำลังที่ต้องการ ๑.๐๓ คน)
๓. ครู (อัตราตำแหน่งที่ต้องการ ๑.๐๓ คน)
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (อัตรากำลังที่ต้องการ ๒.๒๘ คน)
๕. ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) (อัตรากำลังที่ต้องการ ๑.๐๓ คน)

ซึ่งมีความเพียงพอต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ต่อไป

งานนโยบาย และแผน	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	วิชาการ (ผู้ปฏิบัติ)	๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และปฏิบัติการ	๑.๓๒ = ๑	มีนครอง
---------------------	---	-------------------------	---	-------------------------------------	-------------	---------

ผลการวิเคราะห์ : งานนโยบายและแผน มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ กรอบอัตรากำลังปัจจุบันมีผู้ดำรงตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (อัตรากำลังที่ต้องการ ๑.๓๒ คน) ซึ่งมีความเพียงพอต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของ

องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ต่อไป

ส่วนราชการ/ งาน	ตำแหน่ง/ระดับ	ประเภท/ สายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม (อัตรา)	ตำแหน่ง/ระดับ	กรอบ อัตรา กำลังที่ ต้องการ (อัตรา)	หมายเหตุ
งานสวัสดิการ สังคมและ พัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	วิชาการ (ผู้ปฏิบัติ)	๑	นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ	๑.๓๕ = ๑	มีคนครอง
<p>ผลการวิเคราะห์ : งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้</p> <p>๑. นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน</p> <p>กรอบอัตราปัจจุบัน มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้</p> <p>๑. นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ (อัตรากำลังที่ต้องการ ๑.๓๕ คน)</p> <p>ซึ่งมีความเพียงพอต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและ คุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายใน ด้านบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ต่อไป</p>						
ส่วนราชการ/ งาน	ตำแหน่ง/ระดับ	ประเภท/ สายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม (อัตรา)	ตำแหน่ง/ระดับ	กรอบ อัตรา กำลังที่ ต้องการ (อัตรา)	หมายเหตุ
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น	อำนาจการ ท้องถิ่น (ผู้บริหาร)	๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น	๑	ตำแหน่ง ตาม โครงสร้างฯ
<p>ผลการวิเคราะห์ : ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เป็นตำแหน่งตามโครงสร้างส่วน ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ขนาดกลาง เป็นสายงานผู้บริหารที่จำเป็นต้องมีอยู่ตามปริมาณ งาน และภาระหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ต่อไป</p>						

ส่วนราชการ/ งาน	ตำแหน่ง/ระดับ	ประเภท/ สายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม (อัตรา)	ตำแหน่ง/ระดับ	กรอบ อัตรา กำลังที่ ต้องการ (อัตรา)	หมายเหตุ
งานการเงิน	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	วิชาการ (ผู้ปฏิบัติ)	๑	นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ	๑.๔๔ = ๑	มีคนครอง
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พจน.ตาม ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) (ผู้ปฏิบัติ)	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐.๙๙ = ๑	มีคนครอง

ผลการวิเคราะห์ : งานการเงิน มีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

๑. นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

กรอบอัตราปัจจุบัน มีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) ดำรงตำแหน่งครบตามกรอบอัตรากำลังที่กำหนด จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

๑. นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ (อัตรากำลังที่ต้องการ ๑.๔๔ คน)

๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (อัตรากำลังที่ต้องการ ๐.๙๙ คน)

ซึ่งมีความเพียงพอต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ต่อไป

ส่วนราชการ/ งาน	ตำแหน่ง/ระดับ	ประเภท/ สายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม (อัตรา)	ตำแหน่ง/ระดับ	กรอบ อัตรา กำลังที่ ต้องการ (อัตรา)	หมายเหตุ
งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ทั่วไป (ผู้ปฏิบัติ)	๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ	๑.๓๙ = ๑	มีคนครอง

ผลการวิเคราะห์ : งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

กรอบอัตราปัจจุบัน มีพนักงานส่วนตำบล ดำรงตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังที่กำหนด จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ (อัตรากำลังที่ต้องการ ๑.๓๙ คน)

ซึ่งมีความเพียงพอต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ต่อไป

ส่วนราชการ/ งาน	ตำแหน่ง/ระดับ	ประเภท/ สายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม (อัตรา)	ตำแหน่ง/ระดับ	กรอบ อัตรา กำลังที่ ต้องการ (อัตรา)	หมายเหตุ
งานทะเบียน ทรัพย์สินและ พัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ทั่วไป (ผู้ปฏิบัติ)	๑	เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑.๒๗ =๑	มีคนครอง
<p>ผลการวิเคราะห์ : งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้</p> <p>๑. เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน</p> <p>กรอบอัตราปัจจุบัน มีพนักงานส่วนตำบลผู้ดำรงตำแหน่ง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา</p> <p>๑. เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน (อัตรากำลังที่ต้องการ ๑.๒๗ คน)</p> <p>ซึ่งเกินภารกิจ อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่ง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ต่อไป</p>						
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น	อำนวยการ ท้องถิ่น (ผู้บริหาร)	๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น	๑	ตำแหน่ง ตาม โครงสร้างฯ
<p>ผลการวิเคราะห์ : ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เป็นตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ขนาดกลาง เป็นสายงานผู้บริหารที่จำเป็นต้องมีอยู่ตามปริมาณงาน และภาระหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ต่อไป</p>						
ส่วนราชการ/ งาน	ตำแหน่ง/ระดับ	ประเภท/ สายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม (อัตรา)	ตำแหน่ง/ระดับ	กรอบ อัตรา กำลังที่ ต้องการ (อัตรา)	หมายเหตุ
งานก่อสร้าง งานออกแบบ และ ควบคุม อาคาร งานผังเมือง	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ทั่วไป (ปฏิบัติ)	๑	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑.๐๙ = ๑	มีคนครอง
	นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ทั่วไป (ปฏิบัติ)	๑	นายช่างโยธา ชำนาญงาน	๑.๓๒ = ๑	มีคนครอง
	คนสวน	พจนจ.ตาม ภารกิจ (ผู้มีทักษะ) (ผู้ปฏิบัติ)	๑	คนสวน	๑.๐๙ =๑	มีคนครอง

	คนงานทั่วไป	พนจ. จ้างทั่วไป	๒	คนงานทั่วไป	๒.๐๗ =๒	มีคนครอง
<p>ผลการวิเคราะห์ : งานก่อสร้าง งานออกแบบควบคุมอาคาร และผังเมือง มีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๒. นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๓. คนสวน (พนจ.ตามภารกิจ ผู้มีทักษะ) ๔. คนงานทั่วไป (พนจ.ทั่วไป) <p>กรอบอัตราปัจจุบัน มีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) และพนักงานจ้างทั่วไป ดำรงตำแหน่งครบ ตามกรอบอัตรากำลังที่กำหนด จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (อัตรากำลังที่ต้องการ ๑.๐๙ คน) ๒. นายช่างโยธาชำนาญงาน (อัตรากำลังที่ต้องการ ๑.๓๒ คน) ๓. คนสวน (พนจ.ตามภารกิจ ผู้มีทักษะ) (อัตรากำลังที่ต้องการ ๑.๐๙ คน) ๔. คนงานทั่วไป (พนจ.ทั่วไป) (อัตรากำลังที่ต้องการ ๒.๐๗) <p>ซึ่งมีความเพียงพอต่อภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ต่อไป</p>						

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	สำนักงานปลัด อบต. (๐๑) หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	งานบริหารทั่วไป นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	พนักงานจ้างภารกิจ ผช.จพง.ธุรการ งานนโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักวิเคราะห์นโยบายฯ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	พนักงานจ้างภารกิจ ผช.จพง.ธุรการ งานสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	พนักงานจ้างภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	กองคลัง (๐๔) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	งานการบัญชี นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๔	<u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ขง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	<u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	<u>พนักงานจ้างภารกิจ (งานธุรการ)</u> ผช.จพง.ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	<u>กองช่าง (๐๕)</u> ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	<u>งานก่อสร้าง งานออกแบบ ควบคุมอาคาร และงานผังเมือง</u> นายช่างโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u> เจ้าพนักงานธุรการ (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	พนักงานจ้างทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	รวม	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	-	-	-	

๙.ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย มีอัตรากำลัง ปัจจุบันจำนวน ๙ ตำแหน่ง ๙ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง	๑	๓๑,๒๙๐	๕๔๓,๔๘๐	๑๔,๖๔๐	๑๕,๑๒๐	๑๕,๘๔๐
๒	นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น	๑	๓๑,๓๔๐	๔๑๘,๐๘๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐
๓	นักบริหารงานทั่วไประดับต้น	๑	๒๘,๕๖๐	๓๘๔,๗๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐
๔	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๒๕,๙๗๐	๓๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐
๕	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๑	๒๔,๐๙๐	๒๘๙,๐๘๐	๙,๓๖๐	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑	๑๙,๔๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐
๗	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๒๕,๒๗๐	๒๙๑,๒๔๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๙๒๐
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๑,๑๗๐	๑๓๔,๐๔๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๒)	๑	๑๐,๓๗๐	๑๒๔,๔๔๐	๕,๐๔๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐

๒) ส่วนการคลังองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย มีอัตรากำลัง ปัจจุบันจำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	นักบริหารงานการคลังระดับต้น	๑	๒๘,๕๖๐	๓๘๔,๗๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐
๒	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๑	๑๘,๕๒๐	๒๒๒,๒๔๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐
๓	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	๑	๑๓,๕๐๐	๑๖๒,๐๐๐	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐
๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	๑	๑๖,๑๙๐	๑๙๔,๒๘๐	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐	๙,๐๐๐
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๑,๕๘๐	๑๓๘,๙๖๐	๕,๖๔๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐

๓) ส่วนโยธาองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย มีอัตรากำลัง ปัจจุบันจำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	นักบริหารงานช่างระดับต้น	๑	๓๐,๒๒๐	๔๐๔,๖๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐
๒	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑๙,๙๗๐	๒๓๙,๖๔๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐
๓	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑๖,๑๙๐	๑๙๔,๒๘๐	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐	๙,๐๐๐
๔	คนสวน	๑	๑๑,๕๘๐	๑๓๘,๙๖๐	๕,๖๔๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐
๕	คนงานทั่วไป	๒	๙,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐

๔) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓
๑	๒๖,๔๐๗,๕๐๐	๒๗,๗๒๗,๘๗๕	๒๙,๑๑๔,๒๖๘

หมายเหตุ : การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือปีถัดไปเพิ่ม ๕%

๙. การระดมเงินที่เกี่ยวข้องกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ชื่อสถานงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			การระดมเงินที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๓	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
อิต บต.	กลาง	๑	๑	๕๕๓,๕๕๐	๑	๑	๑	๑,๖๔๐	๑๕,๘๒๐	๕๕๘,๑๒๐	๕๕๓,๒๔๐	๕๕๘,๐๕๐	(๑๓,๒๕๐)	
กับบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	๔๑๘,๐๕๐	๑	๑	๑	๓๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๕๑,๕๐๐	๔๕๑,๕๐๐	๔๕๕,๑๖๐	(๑๓,๓๔๐)	
กับบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	๓๘๕,๗๒๐	๑	๑	๑	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๙,๐๔๐	๓๙๙,๐๔๐	๔๐๒,๕๖๐	(๒๘,๕๒๐)	
กับบริหารงานทั่วไป	ชก	๑	๑	๓๑๑,๖๕๐	๑	๑	๑	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๒๕,๙๒๐	(๒๕,๙๗๐)	
กับบริหารงานบุคคล	ปค/ชก	๑	๑	๒๓๓,๗๖๐	๑	๑	๑	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๒๔๑,๕๖๐	๒๔๑,๕๖๐	๒๔๕,๐๐๐	(๓,๔๔๐)	
กับวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปค/ชก	๑	๑	๒๘๕,๐๕๐	๑	๑	๑	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๒๙๔,๔๑๐	๒๙๔,๔๑๐	๓๐๘,๐๐๐	(๑๓,๕๙๐)	
กับพัฒนาชุมชน	ชง	๑	๑	๒๕๓,๒๕๐	๑	๑	๑	๑๑,๐๔๐	๑๑,๐๔๐	๓๐๒,๒๙๐	๓๐๒,๒๙๐	๓๐๕,๗๖๐	(๓,๔๗๐)	
กับพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๔,๐๕๐	๑	๑	๑	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๑๓๙,๕๕๐	๑๓๙,๕๕๐	๑๔๐,๙๗๐	(๑,๔๒๐)	
กับนักงนจัด		๑	๑	๑๒๒,๕๕๐	๑	๑	๑	๕,๐๔๐	๕,๐๔๐	๑๒๗,๕๙๐	๑๒๗,๕๙๐	๑๒๘,๖๓๐	(๑,๐๔๐)	
กับช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(๑)		๑	๑	๑๒๒,๕๕๐	๑	๑	๑	๕,๐๔๐	๕,๐๔๐	๑๒๗,๕๙๐	๑๒๗,๕๙๐	๑๒๘,๖๓๐	(๑,๐๔๐)	
กับช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(๒)		๑	๑	๑๒๒,๕๕๐	๑	๑	๑	๕,๐๔๐	๕,๐๔๐	๑๒๗,๕๙๐	๑๒๗,๕๙๐	๑๒๘,๖๓๐	(๑,๐๔๐)	
กับคลัง (๑๕)	ต้น	๑	๑	๓๘๕,๗๒๐	๑	๑	๑	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๙,๐๔๐	๓๙๙,๐๔๐	๔๐๒,๕๖๐	(๓,๕๒๐)	
กับบริหารการคลัง	ปค/ชก	๑	๑	๒๒๒,๒๕๐	๑	๑	๑	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๒๓๐,๐๕๐	๒๓๐,๐๕๐	๒๓๕,๐๐๐	(๔,๙๕๐)	
กับบริหารงานการคลัง	ปค/ชง	๑	๑	๑๖๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๑,๖๘๐	(๓,๓๒๐)	
กับนักงนสถิติ	ชง	๑	๑	๑๘๕,๒๕๐	๑	๑	๑	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๑๙๔,๐๑๐	๑๙๔,๐๑๐	๑๙๖,๖๓๐	(๒,๖๒๐)	
กับนักงนตัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๘๕,๒๕๐	๑	๑	๑	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๑๙๔,๐๑๐	๑๙๔,๐๑๐	๑๙๖,๖๓๐	(๒,๖๒๐)	
กับงบเงิน	ต้น	๑	๑	๑๓๕,๙๖๐	๑	๑	๑	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑๔๑,๙๖๐	๑๔๑,๙๖๐	๑๔๓,๙๖๐	(๒,๐๐๐)	
กับช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		๑	๑	๑๒๒,๕๕๐	๑	๑	๑	๕,๐๔๐	๕,๐๔๐	๑๒๗,๕๙๐	๑๒๗,๕๙๐	๑๒๘,๖๓๐	(๑,๐๔๐)	
กับช่าง (๑๕)	ชง	๑	๑	๒๕๓,๒๕๐	๑	๑	๑	๑๑,๐๔๐	๑๑,๐๔๐	๒๖๔,๒๙๐	๒๖๔,๒๙๐	๒๖๘,๐๐๐	(๓,๗๑๐)	
กับช่างการช่าง		๑	๑	๑๒๒,๕๕๐	๑	๑	๑	๕,๐๔๐	๕,๐๔๐	๑๒๗,๕๙๐	๑๒๗,๕๙๐	๑๒๘,๖๓๐	(๑,๐๔๐)	
กับช่างการช่าง		๑	๑	๑๒๒,๕๕๐	๑	๑	๑	๕,๐๔๐	๕,๐๔๐	๑๒๗,๕๙๐	๑๒๗,๕๙๐	๑๒๘,๖๓๐	(๑,๐๔๐)	
กับช่างโยธา		๑	๑	๑๒๒,๕๕๐	๑	๑	๑	๕,๐๔๐	๕,๐๔๐	๑๒๗,๕๙๐	๑๒๗,๕๙๐	๑๒๘,๖๓๐	(๑,๐๔๐)	
กับงบเงิน		๑	๑	๑๒๒,๕๕๐	๑	๑	๑	๕,๐๔๐	๕,๐๔๐	๑๒๗,๕๙๐	๑๒๗,๕๙๐	๑๒๘,๖๓๐	(๑,๐๔๐)	
กับสวน		๑	๑	๑๒๒,๕๕๐	๑	๑	๑	๕,๐๔๐	๕,๐๔๐	๑๒๗,๕๙๐	๑๒๗,๕๙๐	๑๒๘,๖๓๐	(๑,๐๔๐)	
กับงานช่างทั่วไป		๑	๑	๑๒๒,๕๕๐	๑	๑	๑	๕,๐๔๐	๕,๐๔๐	๑๒๗,๕๙๐	๑๒๗,๕๙๐	๑๒๘,๖๓๐	(๑,๐๔๐)	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๒๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	คศ.๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๒๑	พนักงานจ้างผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๔๙,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒,๐๔๐	๒,๐๔๐	๒,๑๖๐	๕๑,๓๖๐	๕๓,๔๐๐	๕๕,๕๖๐	ใช้เงินอุดหนุน (๑๕,๐๐๐) งบท้องถิ่น (๔,๑๑๐)
	รวม		๒๒	๒๒	๕,๐๗๕,๕๒๐	๒๒	๒๒	๒๒	-	-	-	๑๗๓,๕๒๐	๑๗๖,๖๔๐	๑๗๙,๗๖๐	๕,๒๔๙,๐๔๐	๕,๔๒๕,๖๘๐	๕,๖๐๕,๔๔๐	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%														๑,๐๔๙,๘๐๘	๑,๐๘๕,๑๓๖	๑,๑๒๑,๐๘๘	
	รวมค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๖,๒๙๘,๘๔๘	๖,๕๑๐,๘๑๖	๖,๗๒๖,๕๒๘	
	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														๒๓,๘๕	๒๓,๔๘	๒๓,๑๐	

หมายเหตุ : ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ (๒๕,๑๕๐,๐๐๐) เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕

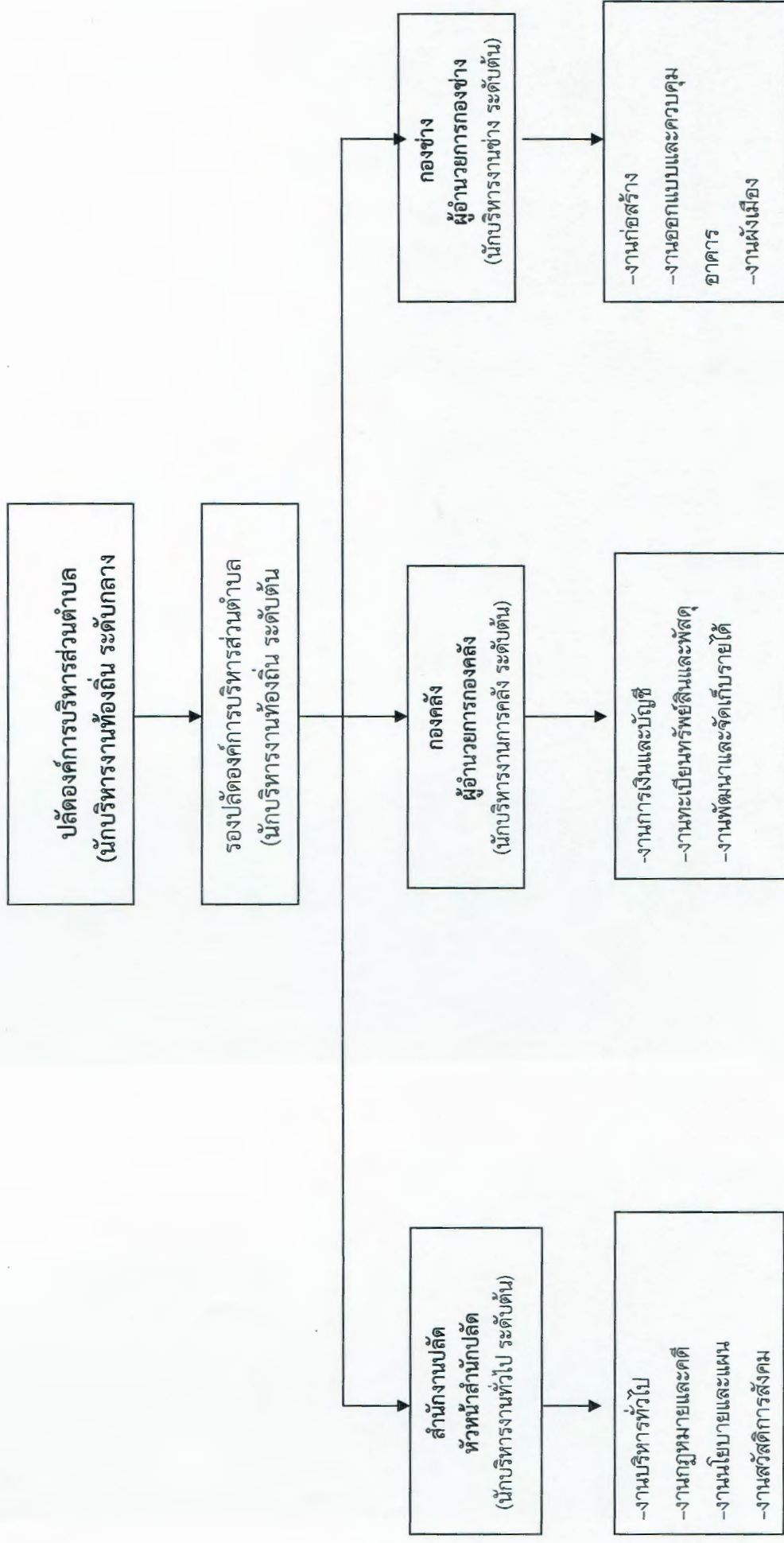
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ เป็นเงิน = ๒๖,๔๐๗,๕๐๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ เป็นเงิน = ๒๗,๗๒๗,๘๗๕ บาท

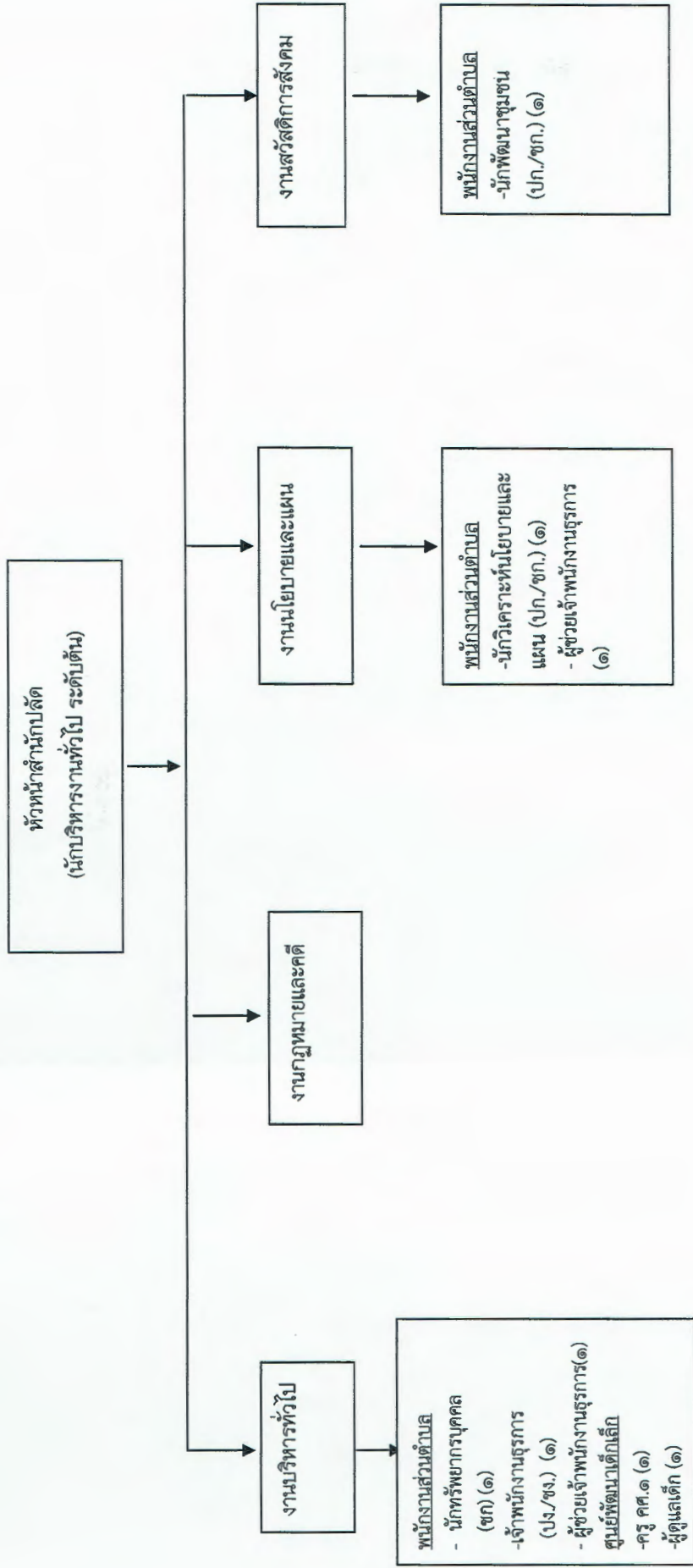
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ เป็นเงิน = ๒๙,๑๑๔,๒๖๘ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่ง ในระบบแบ่ง

โครงสร้างส่วนราชการ อบต.

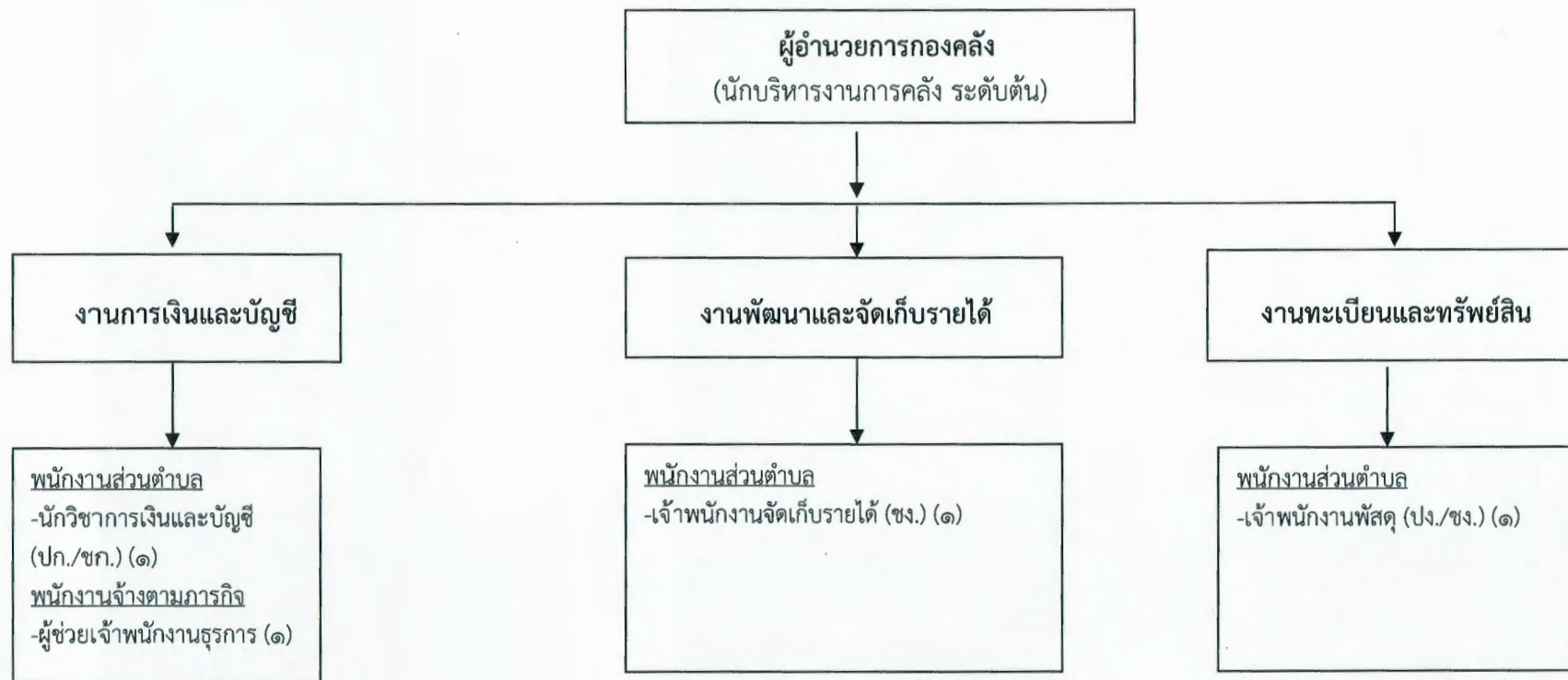


โครงสร้างของสำนักงานปลัด อบต.



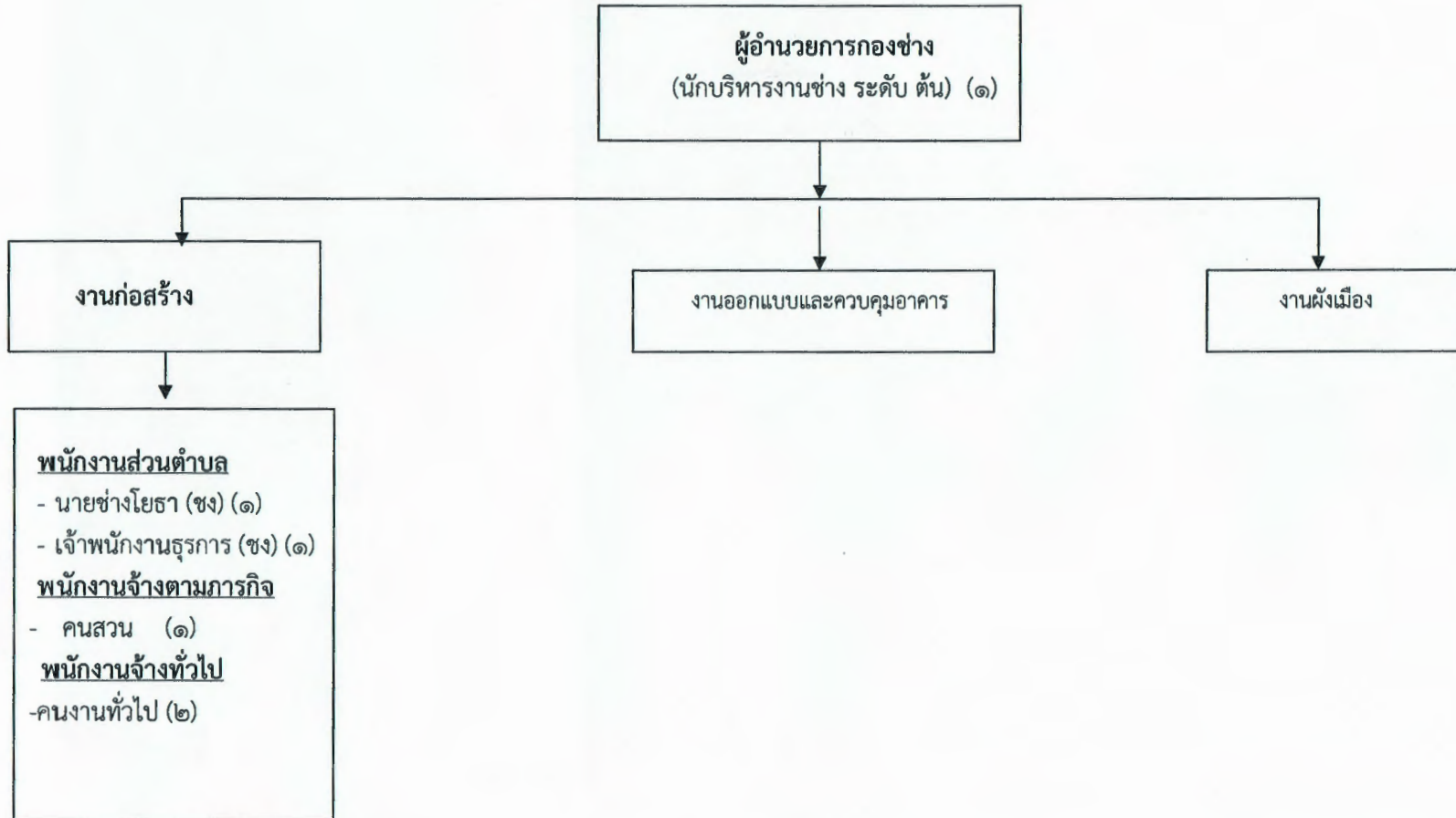
ระดับ จำนวน	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	จำนวนการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	รวม	
๑	-	-	-	๑	๒	-	-	-	-	๑	-	๓	-	๔	

โครงสร้างกองคลัง



ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	๑	-	๕

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-		๒	-	-	๑	๒	๖

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๑	นางสาวพวงมา น เวศศาสตร์	บช.บ. (บริหารรัฐกิจ)	๖๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๗๕,๔๘๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๕๔๓,๔๘๐
๒	นางสุนันทา พุชบงศ์	ร.ป.ม.(การปกครองท้องถิ่น)	๖๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๗๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๓๘,๐๘๐
๓	สำนักปลัดฯ นางป้อมเพชร มณีประวัติ	ร.ป.ม.(การปกครองท้องถิ่น)	๖๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๔๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๘๔,๗๒๐
๔	นางสาวกัญติรา วัฒนชัย	ศส.บ.(การจัดการทั่วไป)	๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๓๑๓,๖๔๐	-	-	๓๑๓,๖๔๐
๕	นางสาววราลา อินทร์เยี่ยม	บ.ร.บ.(การบัญชี)	๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก	๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก	๒๓๓,๗๖๐	-	-	๒๓๓,๗๖๐
๖	จำเริญวิมล อักษรสม	ศน.ม.(รัฐศาสตร์การปกครอง)	๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก	๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก	๒๘๙,๐๘๐	-	-	๒๘๙,๐๘๐
๗	นางสาวสมภาพร บัวศรี	ร.ป.ศ.(การปกครองท้องถิ่น)	๖๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๖๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๒๙๓,๒๔๐	-	-	๒๙๓,๒๔๐
๘	นางสาวผกามล รองเพชร	ศช.บ (การศึกษาปฐมวัย)	๘๔-๒-๐๑๔๔	ครู	คศ.๓	๘๔-๒-๐๑๔๔	ครู	คศ.๓	-	-	-	รับเงินอุดหนุน
๙	กองคลัง นางมัตติกา ฐิติฐานานุศักดิ์	บช.บ. (บริหารรัฐกิจ)	๖๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๔๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๘๔,๗๒๐
๑๐	นางสุจิตรา คำศรีสุข	บช.บ.(การบัญชี)	๖๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก	๖๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก	๒๒๒,๒๔๐	-	-	๒๒๒,๒๔๐
๑๑	นางรจนา เดชมณี	ปวส.(การบัญชี)	๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง	๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง	๑๖๒,๐๐๐	-	-	๑๖๒,๐๐๐
๑๒	นางสาวไสวลิ ภูเขาทอง	ศส.บ.(การบัญชี)	๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง	๖๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง	๑๙๔,๒๘๐	-	-	๑๙๔,๒๘๐
๑๓	กองช่าง นายพงศ์วิชัย เวฬุณราชิน	ว.ศ.บ.(วิศวกรรมโยธา)	๖๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๖๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๐๔,๖๔๐
๑๔	นางสุรภาพร บัวทิพย์	ร.ป.ศ.(การปกครองท้องถิ่น) (อบรมคอมพิวเตอร์ ๓๒ ชม.)	๖๗-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๖๗-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๑๙๔,๒๘๐	-	-	๑๙๔,๒๘๐
๑๕	ลิบเอกรรณชัย บุญตัน	บ.ท.บ.(การจัดการก่อสร้าง)	๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง	๖๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง	๒๓๙,๖๔๐	-	-	๒๓๙,๖๔๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/ เงินค่า คอป แทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง				
๑๖	พนักงานจ้างสัมกับผลิต นางสาวจิราวรรณ อักษรศรี	ศศ.บ. (อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว) (อบรมคอมพิวเตอร์ ๑๒ ชม.)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	๑๓๕,๐๕๐	-	-	๑๓๕,๐๕๐	
๑๗	นางสาวกิตติยา บุญช้าง	บธ.บ (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	๑๒๕,๕๕๐	-	-	๑๒๕,๕๕๐	
๑๘	นางสมร อาณาษา	ศษ.บ (การศึกษานานาชาติ)	-	ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๕๙,๓๒๐	-	-	รับเงินอุดหนุนฯ(๑๕,๐๐๐) รับเงินบงท้องถิ่น (๕๔,๓๒๐)	
๑๙	พนักงานจ้างกองคลัง นางสาวเกศินี มีวงศ์	บธ.บ (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	๑๓๘,๘๖๐	-	-	๑๓๘,๘๖๐	
๒๐	พนักงานจ้างกองช่าง นายรังสิต พลະสุบญ์	ม.๖ (ทักษะ ๕ ปี)	-	คนสวน	-	คนสวน	๑๓๘,๘๖๐	-	-	๑๓๘,๘๖๐	
๒๑	นางพิรุฬพร ธานีวงศ์	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๒	นายสุรศักดิ์ ปานศรีเจริญกุล	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อยกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและ จริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓๗) พ.ศ. ๒๕๕๙ มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดให้ต้อง พัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคล อื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้าง สุขภาพอนามัย เป็นต้น
๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น

หลักสูตรการพัฒนาแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

การพัฒนานอกจากจะพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละ ตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบล ตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลจึง จำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการ ทำงานโดยยึดมั่นหลักธรรมมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน โดย บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามา ตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วน ร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดย การจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตาม สายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้อง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้เข้ามาติดต่อขอรับบริการ หรือร้องขอความช่วยเหลือจากทางราชการ รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลภาครัฐ และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก โดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทางราชการเพื่อให้บริการได้เสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของทางราชการได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ทั้งการติดต่อมาด้วยตนเอง เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไวล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้ข้าราชการมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

โดยวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานีหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๓. การศึกษา หรือดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาหรือดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลจะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี และปริญญาโท แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

ทั้งนี้ แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓๗) พ.ศ. ๒๕๕๙ และแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย
เรื่อง ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย มีหน้าที่
ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการ
แก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

(นายสุจิน ชุนปักชี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย