



# แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569

องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง  
อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย





## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง แล้วนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป รายละเอียดตามแผนอัตรากำลังแนบท้าย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)   
(นายเกษม ปันทะยม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

### เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง ดังนี้

#### ๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดงานไว้ ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป
๒. งานนโยบายและแผน
๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
๕. งานการเจ้าหน้าที่

#### ๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชีงานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วย จัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำ

งบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดงานไว้ ดังนี้

๑. งานการเงินและบัญชี
๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
๔. งานธุรการ

### ๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณ ราคางานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือ สนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือ สนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือ สนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดงานไว้ ดังนี้

๑. งานก่อสร้าง
๒. งานออกแบบ
๓. งานควบคุมอาคาร
๔. งานวิศวกรรมโยธา
๕. งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
๖. งานธุรการ

### ๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษา

และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดงานไว้ ดังนี้

๑. งานบริหารการศึกษา
๒. งานส่งเสริมการศึกษา
๓. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๔. งานการเงินและบัญชี
๕. งานธุรการ

#### ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖



(นายเกษม ปันทะยม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดงานไว้ ดังนี้

๑. งานบริหารการศึกษา
๒. งานส่งเสริมการศึกษา
๓. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๔. งานการเงินและบัญชี
๕. งานธุรการ

#### ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖



(นายเกษม ปันทะยม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

# สารบัญ

	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	2
3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	3
4. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	17
5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	21
6. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	30
7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกอบอัตรากำลัง	34
8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	35
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	58
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี	64
11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	71
12. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น	80
13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	82
14. ภาคผนวก	
- บัญชีสรุปการกำหนดเพิ่ม/ยุบเลิก/ปรับปรุงตำแหน่ง/เกลี้ยตำแหน่ง	
- บัญชีการกำหนดตำแหน่งครูผู้ช่วยสังกัด ศพด.ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567 – 2569)	
- บัญชีตำแหน่งว่างสายงานผู้บริหาร/สายการสอน/ประเภทวิชาการ/ประเภททั่วไป/พนักงานจ้าง	
- สรุปผู้ครองตำแหน่งและอัตรารว่าง	
- สรุปการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567 – 2569)	
- สรุปการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี (พ.ศ. 2567 – 2569)	
- สรุปการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567 – 2569)	
- สรุปการขอยุบเลิกตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567 – 2569)	
- สรุปการส่งคืนอัตรากำลังตำแหน่งว่างสังกัดสถานศึกษาในแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567 – 2569)	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	
- ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	
- รายงานการประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	





## แผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567 – 2569)

### ขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566 ขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง จะสิ้นสุดลงใน วันที่ 30 กันยายน 2566 ดังนั้นองค์การปกครองส่วนตำบลริมโขง จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2567 – 2569 ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2567 – 2569 ดังนี้

#### 1. หลักการและเหตุผล

1.1 ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 4 กันยายน 2558 กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใดอยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใดให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

1.2 คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.3 คณะกรรมการกลาง (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง





การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.4 หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0๘0๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้ชักจูงแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตลอดจน เป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งประกอบด้วย แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖7 - ๒๕๖9 ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง 3 ปี ฉบับเดิมครบกำหนด

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.2567 - 2569 ขึ้น

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

2.2 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดทำอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

2.3 เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

2.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง



2.5 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลริมโขง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลริมโขง เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

2.6 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลริมโขง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายหมายกำหนด

2.7 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลริมโขง มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลริมโขง ที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

### 3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลลริมโขง จึงมีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลริมโขง ที่ 512 / 2566 ลงวันที่ 3 กรกฎาคม 2566 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประกอบด้วย

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นประธานกรรมการ
ปลัดองค์การปกครองส่วนตำบล	เป็นคณะกรรมการ
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นคณะกรรมการ
ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นคณะกรรมการ
ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นคณะกรรมการ
ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นคณะกรรมการ
หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

3.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลลริมโขง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้อง กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และปัญหาสภาพในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลริมโขง เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลลริมโขงบรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังคนตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุ่งมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ปฏิบัติอยู่นั้นครบถ้วนตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ



หรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรอัตรากำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้รองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

3.2 กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเชียงรายได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการ ของประชาชน

3.3 การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่าย ด้านบุคคลเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ ในส่วนนี้จะคำนึงถึง ดังนี้

3.3.1 จัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

3.3.2 การจัดสรรงบประมาณของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

3.4 การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานว่างานใด ที่ต้องมีกระบวนการและใช้เวลาที่ใช้มากกว่าโดยการเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามใน ภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางประเภท เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการคำนวณอัตรากำลังของหน่วยงานจริงเหมือนเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงานลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่า



งานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะงานเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

3.5 การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับ การสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่าหากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

3.6 การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ 360 องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อย 3 ประเด็น ดังนี้

3.6.1 เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไป ในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมเพียงใด

3.6.2 เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการผู้สูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่รองรับการเกษียณอายุราชการของข้าราชการ ทั้งด้านการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุต่อไป เป็นต้น

3.6.3 ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

3.7 การพิจารณาการเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต. แห่งหนึ่งและงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต. อีกแห่งหนึ่ง ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกันโดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

3.8 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนโดยจะต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นเรื่องการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณาการกำหนดกรอบ



อัตรากำลัง ที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่ต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณากระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้ จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูล เชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภาระงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work Process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาว ส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรับรองภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

### 3.1 กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

#### 3.1.1 กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุ เป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว ” ดังนั้นในการกำหนด กรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กร ต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร
- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของ การวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการ



วิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามี ส่วน ต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และ วัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหา ความต้องการกำลังใน อนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวน เท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมทั้งตั้งแต่การสรรหา คัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของ บุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติ ครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผน กำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และ พยากรณ์ เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนใน จำนวนและ 7 แผนอัตรากำลัง 3 ปี องค์การบริหารส่วนตำบลพะเพลิง ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566 สมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมี ประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือ การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผน ทรัพยากร มนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ ล่วงหน้าเพื่อเป็น แนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่าง เป็นระบบในการ วิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนด วิธีปฏิบัติที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและ คุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลา ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่ เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อ ปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีปฏิบัติที่จะให้ได้มาซึ่ง ทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคล เหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็น การระบุว่าจะต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มาอย่างน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบัน และอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้





### 3.1.2. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### (1) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากร ภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตาม หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละ ประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การ บริหารส่วนตำบลริมโขง ดังนี้

**พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะ งานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้อง กับการกำหนดนโยบายหรือ ลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่ง การบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วน ตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง องค์การ

บริหารส่วนตำบล

- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

**พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจ สนับสนุน งานที่มีกำหนด ระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือ ภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การ กำหนดพนักงานจ้างจะมี 3 ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วน ตำบลริมโขงเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

#### (2) แนวคิดเรื่อง การกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการ กำหนด สายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้น คือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหาร ทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิง คุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้ พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้





- **สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัดส่วนใหญ่ จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยความสะดวก การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่ง สามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และ แต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

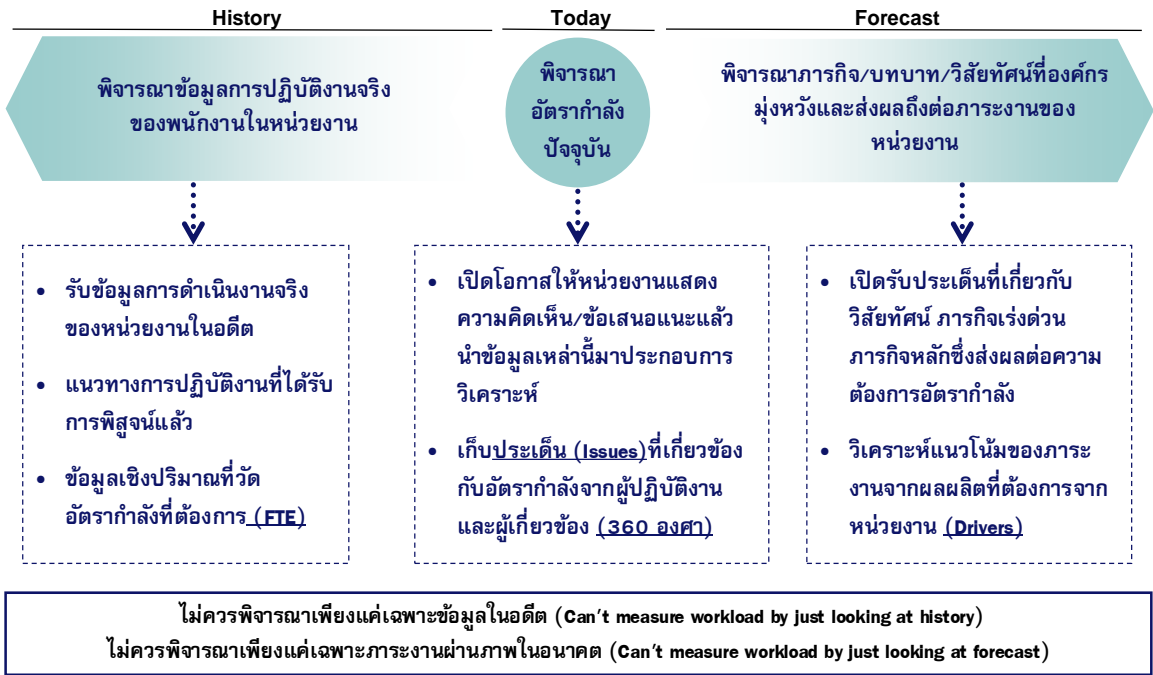
- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และ แต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่ เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

### 3.1.2 แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

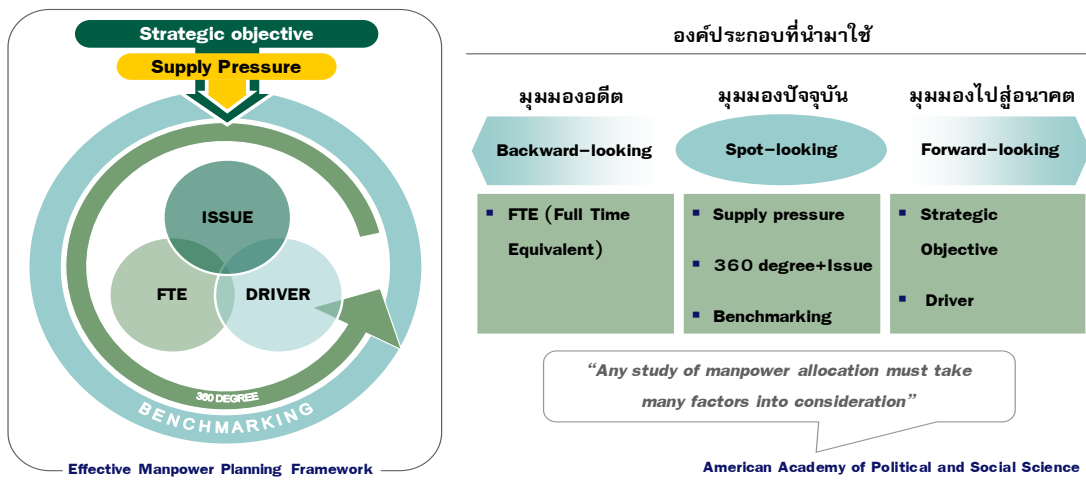
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ 360 องศา โดยแบ่งออกเป็น 3 มิติ เชิงเวลาคือมิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคตดังตาราง





จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้เห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนี้สามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น



เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก 6 ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง ที่มีอยู่ดังนี้

**กระจกด้านที่ 1 Strategic objective :** เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล สะระขวัญ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หาก งานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตาม ทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของ บางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ใน อนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง จะพิจารณาคณะคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุข ให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

**กระจกด้านที่ 2 Supply pressure:** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรร ประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะ งานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือ ควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง ได้กำหนดอัตรากำลัง ในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ 1 อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่ บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมี เป็นสำคัญ

**กระจกด้านที่ 3 Full Time Equivalent (FTE):** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้



- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วย สายงาน

อื่นที่เหมาะสมกว่าได้

- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

#### การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และ คำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลา ปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ	1 ปี x 6 = เวลาปฏิบัติราชการ
แทนค่า	230 x 6 = 1,380 หรือ 82,800 นาที

#### หมายเหตุ

1. 230 คือ จำนวนวัน ใน 1 ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน 230 วันโดยประมาณ
2. 6 คือ ใน 1 วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา 6 ชั่วโมง
3. 1,380 คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / 1 ปี ทำงาน 1,380 ชั่วโมง
4. 82,800 คือ ใน 1 ชั่วโมง มี 60 นาที ดังนั้น 1,380 x 60 จะได้ 82,800 นาที

**กระจกด้านที่ 4 Driver:** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลระชวัญ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง) มายึดโยงกับจำนวน กรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล ริมโขง (การตรวจประเมิน LPA)

**กระจกด้านที่ 5 360° และ Issues:** นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่าง น้อยใน 3 ประเด็นดังนี้

**ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่ง งานในแต่ละส่วน ราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนด โครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิด ตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับ หัวหน้าส่วนราชการ งาน ในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การ บริหารส่วน



ตำบลริมโขง พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้าง ในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี 5 ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

**ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขงเป็นองค์กร ที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการ พิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการ เกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายถอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่ง อัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะ เกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงาน ต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคต ชำรงหน้าเกี่ยวกับ กำลังคนได้

**มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามา ประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจาก แบบสอบถามหรือ การสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วย นายองค์การบริหาร ส่วนตำบลริมโขง รองนายองค์การบริหาร ส่วนตำบลริมโขง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง และ หัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง 5 ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการ สัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหาร และ ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องใน ทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงาน

**กระจัดด้านที่ 6 Benchmarking:** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วน ตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย อำเภอต๋อยหลวง จังหวัด เชียงราย ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลก่งกล่าว เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อใกล้เคียง จำนวน หมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะคล้ายกัน



วิเคราะห์เปรียบเทียบกับจำนวนอัตราองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงที่มีงบประมาณและภาระหน้าที่ ที่ใกล้เคียงกัน ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย		องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง		หมายเหตุ
ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	ส่วนราชการตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	
ปลัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	ปลัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)	-	
รองปลัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	1	รองปลัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	1	
<b>รวม 2 ตำแหน่ง</b>	<b>2</b>	<b>รวม 2 ตำแหน่ง</b>	<b>1</b>	
<b>สำนักปลัด</b>		<b>สำนักปลัด</b>		
หัวหน้าสำนักปลัด (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)	1	หัวหน้าสำนักปลัด (อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	
นักทรัพยากรบุคคล	1	นักทรัพยากรบุคคล	1	
นักพัฒนาชุมชน	1	นักพัฒนาชุมชน	1	
เจ้าพนักงานธุรการ	1	เจ้าพนักงานธุรการ	1	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข	1	-		
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>		<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>		
ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	1	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	2	
ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	1	-	-	
ผช.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1	
พนักงานขับรถยนต์	1	พนักงานขับรถยนต์	1	
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	1	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	1	
คนสวน	1	คนสวน	1	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>		<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>		
คนงาน	5	-		
<b>รวม 14 ตำแหน่ง</b>	<b>18</b>	<b>รวม 11 ตำแหน่ง</b>	<b>11</b>	
<b>กองคลัง</b>		<b>กองคลัง</b>		
ผู้อำนวยการกองคลัง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	1	ผู้อำนวยการกองคลัง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี	1	นักวิชาการเงินและบัญชี	1	



องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย		องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง		หมายเหตุ
นักวิชาการพัสดุ	1	นักวิชาการพัสดุ	-	
-		เจ้าพนักงานพัสดุ	1	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้	1	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	
-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	1	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>		<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	1	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>		<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>		
คนงาน	1	คนงาน	1	
<b>รวม 8 ตำแหน่ง</b>	<b>8</b>	<b>รวม 8 ตำแหน่ง</b>	<b>6</b>	
<b>กองช่าง</b>		<b>กองช่าง</b>		
ผู้อำนวยการกองช่าง (ผู้อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)	1	ผู้อำนวยการกองช่าง (ผู้อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น)	-	
นายช่างโยธา	1	นายช่างโยธา	2	
-		เจ้าพนักงานธุรการ	1	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>		<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>		
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	1	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	1	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>		<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>		
คนงาน	2	-	-	
<b>รวม 5 ตำแหน่ง</b>	<b>6</b>	<b>รวม 5 ตำแหน่ง</b>	<b>5</b>	
<b>กองการศึกษา</b>		<b>กองการศึกษา</b>		
ผู้อำนวยการกองการศึกษา นักบริหารงานการศึกษา	-	ผู้อำนวยการกองการศึกษา นักบริหารงานการศึกษา	-	
นักวิชาการศึกษา	1	นักวิชาการศึกษา	1	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	เจ้าพนักงานธุรการ	1	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>		<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	1	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>		<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>		
คนงาน	6	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต. โชคชัย	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต. ริมโขง	-	
พนักงาน ครู อบต.	6	ครู (ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.2)	5	





องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย		องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง		หมายเหตุ
ครู	3	ครู( ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.1)	1	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	1	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	3	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	3	
รวม 9 ตำแหน่ง	21	รวม 8 ตำแหน่ง	13	
หน่วยงานตรวจสอบภายใน		หน่วยงานตรวจสอบภายใน		
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	
รวม 1 ตำแหน่ง	-	รวม 1 ตำแหน่ง	-	
รวมทั้งสิ้น 39 ตำแหน่ง	56	รวมทั้งสิ้น 35 ตำแหน่ง	36	
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2566		งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2566		
53,417,000		41,000,000		

จากตารางเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง และองค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัย ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน จะพบว่า การกำหนดอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีอัตราค่าจ้างไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 ขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง จึงยังไม่มี ความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ ขณะนี้ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขงได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 ตามกรอบอัตราค่าจ้าง 3 ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบและ ทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### 3.2 ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2567 – 2569

องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2567 - 2569 ซึ่งประกอบด้วย นายกององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นคณะกรรมการ มีหัวหน้าสำนักงาน ปลัดเป็นเลขานุการ และตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

3.2.1. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสระ ขวัญ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบาย ผู้บริหาร และ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง



3.2.2. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับ ภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

3.2.3 กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆจำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของ กลุ่มงานต่างๆ

3.2.4 กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

3.2.5 กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

3.2.6 จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายและภาระค่าใช้จ่ายไม่เกินร้อยละ 35 ของปีที่ผ่านมาและปีปัจจุบันเฉลี่ย

3.2.7 ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

#### 4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

##### 4.1 สภาพทั่วไป

องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง มีหมู่บ้านในเขตการปกครอง 10 หมู่บ้าน มีพื้นที่ทั้งหมด 86 ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ 53,750 ไร่ มี 2,572 ครัวเรือน ประชากรชาย 3,515 คน ประชากรหญิง 3,644 คน รวมมีประชากรทั้งหมด 7,159 คน (ข้อมูลจากสำนักงานทะเบียนอำเภอเชียงของ ณ วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2565) มีลักษณะภูมิประเทศและสภาพสังคมโดยสังเขป ดังนี้

**ลักษณะภูมิประเทศ** มีลักษณะลาดเทจากทิศใต้ไปทิศเหนือม ความสูงจากระดับน้ำทะเล ตั้งแต่ 350- 1,100 เมตร เป็นพื้นที่ราบสูงสลับกับภูเขา มีแม่น้ำโขงเป็นแนวกั้นพรมแดน ระหว่างประเทศไทยกับสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว สภาพป่าบางส่วนเป็นป่าสงวนแห่งชาติ และมีพื้นที่ราบลุ่มเพียงเล็กน้อย

**ลักษณะภูมิอากาศ** เป็นแบบมรสุมกึ่งเขตร้อนโดยได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ในช่วงฤดูฝนและลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือในช่วงฤดูหนาว แบ่งเป็น 3 ฤดู คือ



ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่เดือนมีนาคม ถึงเดือนเมษายน

ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่เดือนพฤษภาคม ถึงเดือนตุลาคม

ฤดูหนาว เริ่มตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ถึงเดือนกุมภาพันธ์

#### จำนวนหมู่บ้าน 10 หมู่บ้านได้แก่

หมู่ที่ 1 บ้านหาดบ้าย

หมู่ที่ 2 เมืองกาญจน์

หมู่ที่ 3 บ้านดอนที

หมู่ที่ 4 บ้านใหม่เจริญ

หมู่ที่ 5 บ้านสองพี่น้อง

หมู่ที่ 6 บ้านกิวกาญจน์

หมู่ที่ 7 บ้านห้วยเย็น

หมู่ที่ 8 บ้านหาดทรายทอง

หมู่ที่ 9 บ้านม่วงกาญจน์

หมู่ที่ 10 บ้านกิวดอยหลวง

#### สถานสภาพทางสังคม

1. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง จำนวน 6 แห่ง ได้แก่

- 1.1 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหาดบ้าย
- 1.2 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเมืองกาญจน์
- 1.3 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสองพี่น้อง
- 1.4 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยเย็น
- 1.5 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกิวกาญจน์
- 1.6 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านม่วงกาญจน์

2. โรงเรียนประถมศึกษา 4 แห่ง ได้แก่

- 2.1 โรงเรียนริมโขงวิทยา
- 2.2 โรงเรียนบ้านเมืองกาญจน์
- 2.3 โรงเรียนบ้านสองพี่น้อง
- 2.4 โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนอาชีวศึกษา เชียงราย-พะเยา

3. สาธารณสุข 3 แห่ง

- 3.1 โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหาดบ้าย
- 3.2 โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านเมืองกาญจน์
- 3.3 โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านสองพี่น้อง

4. การไฟฟ้า

มีที่ตั้งสำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอเชียงของ พื้นที่ตำบลริมโขงมีไฟฟ้าเข้าถึงทุกหมู่บ้าน

5. การประปา มีระบบประปาใช้ครบทั้ง 10 หมู่บ้าน

#### คำขวัญขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

ผ้าทอลือเลื่อง เมืองในหุบเขา วัฒนธรรมชนเผ่า จุดชมวิวห้วยทรายมา



## วิสัยทัศน์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง (Vision)

ริมโขงอยู่เย็นเป็นสุข ทุกหมู่บ้านพัฒนา รักษาสิ่งแวดล้อม พร้อมสู่อาเซียน

## จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning)

1. เป็นตำบลเกษตรก้าวหน้าเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
2. เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติ วิถีชีวิต และวัฒนธรรมท้องถิ่น

## ยุทธศาสตร์

1. การพัฒนาระบบคมนาคมขนส่ง สาธารณูปโภค สาธารณูปการ และโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ
2. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว
3. การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
4. การพัฒนาคุณภาพชีวิต การสาธารณสุข และการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
5. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์และยั่งยืน
6. การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

## เป้าประสงค์

1. ประชาชนได้รับบริการด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆอย่างทั่วถึงและเพียงพอ
2. ประชาชนมีอาชีพ มีรายได้ที่เพียงพอต่อการดำรงชีพ และเศรษฐกิจในพื้นที่มีความมั่นคง
3. ประชาชนได้รับการศึกษาที่เหมาะสม ศาสนาและวัฒนธรรมได้รับการบริหารจัดการอย่างเหมาะสม
4. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความมั่นคงปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน
5. ชุมชนมีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่อุดมสมบูรณ์ มีความสมดุล และยั่งยืน
6. ประชาชนได้รับบริการด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส และมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น



จากการเข้าร่วมประชุมประชาคมหมู่บ้าน ซึ่งได้ผลการวิเคราะห์สภาพปัญหาแล้วสรุปเป็นความต้องการของประชาชนได้ดังนี้

กลุ่มของสภาพปัญหา	สภาพปัญหา/สาเหตุ
1. ด้านการบริการสาธารณสุข	<ol style="list-style-type: none"> <li>ถนนในพื้นที่ ส่วนมากเป็นทางลาดชันสภาพพื้นที่เสี่ยงกับการเกิดอุบัติเหตุ และเป็นอุปสรรคกับการคมนาคมขนส่ง และการสัญจรของประชาชน</li> <li>การจัดการกับน้ำเสียที่ปล่อยจากชุมชน เริ่มมีปัญหามากยิ่งขึ้นเมื่อชุมชนมีประชาชนหนาแน่นขึ้น</li> <li>น้ำสำหรับการอุปโภค บริโภค รวมทั้งแหล่งน้ำสำหรับการเกษตรกรรมยังไม่เพียงพอ</li> </ol>
2. ด้านสังคม	<ol style="list-style-type: none"> <li>การดูแลคนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุยังไม่ครอบคลุมและทั่วถึง</li> <li>ปัญหายาเสพติดที่กลุ่มเยาวชนมีความเสี่ยงกับการไปยุ่งเกี่ยว</li> <li>ปัญหาด้านคุณภาพชีวิต ความเป็นอยู่ รวมทั้งการดูแลด้านสาธารณสุขยังไม่ทั่วถึง</li> <li>วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น ขาดการส่งเสริมและอนุรักษ์ไว้</li> </ol>
3. ด้านการศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> <li>ขาดสื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอน ครุภัณฑ์ การศึกษาที่มีคุณภาพ</li> <li>กิจกรรมในด้านการส่งเสริมการเรียนรู้ การศึกษาของประชาชนขาดระเบียบการเบิกจ่ายที่รองรับ</li> </ol>
4. ด้านเศรษฐกิจ	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีการใช้สารเคมีในการทำเกษตรกรรม ทำให้ต้นทุนในการผลิตที่สูง และมีผลต่อสุขภาพของประชาชน</li> <li>ผลผลิตทางการเกษตรมีราคาตกต่ำ</li> <li>ปัญหาจากภัยธรรมชาติ เช่น ภัยแล้ง และพายุที่สร้างความเสียหายกับแหล่งผลิตผลด้านการเกษตร</li> <li>ประชาชนขาดการรวมกลุ่ม ในการเพิ่มมูลค่าของผลผลิตทางการเกษตร</li> </ol>
5. ด้านสิ่งแวดล้อม	<ol style="list-style-type: none"> <li>ปัญหาการเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติ</li> <li>ขาดแคลนน้ำในภาคการเกษตรช่วงฤดูแล้ง</li> <li>ปัญหาการบริหารจัดการเรื่องขยะแบบองค์รวมที่ถูกวิธี</li> </ol>



6. ด้านการบริหารจัดการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การบริการประชาชนขององค์กรภาครัฐยังไม่ทั่วถึง ขาดการให้บริการในเชิงรุก</li> <li>2. ขาดเครื่องมือและอุปกรณ์ที่อำนวยความสะดวกในการให้บริการกับประชาชน</li> <li>3. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือและขาดจิตสำนึกในการเสียภาษีเพื่อบำรุงท้องที่</li> </ol>
------------------------	--

## 5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลลริมโขง เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลริมโขง โดยให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลลริมโขง จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกัน แก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไข ปัญหากันอย่างจริงจัง และเน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนในด้านการศึกษาก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และเศรษฐกิจแบบพอเพียง

ในการดำเนินการแก้ไขปัญหาในพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลลริมโขงได้ใช้เทคนิค SWOT ดำเนินการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจเข้ามาช่วยในการวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยสามารถกำหนดภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวอยู่ใน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2562 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ดังนี้

### 5.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑) , ๖๖ (๒))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๗) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๖))



## 5.2 ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
- (๔) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๕) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๖) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๗) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๘) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
- (๙) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๑๐) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))
- (๑๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))
- (๑๒) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))
- (๑๓) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๒๐))
- (๑๔) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))
- (๑๕) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒))

## 5.3 ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- (๔) การรักษาความปลอดภัยความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น (มาตรา ๖๘ (๑๓) ๑๖ (๒๕))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
- (๗) การรักษาความสงบเรียบร้อยการส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))





#### 5.4 ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- (๕) ส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))
- (๙) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑))

#### 5.5 ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- (๒) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๘))
- (๓) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))

#### 5.6 ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))

#### 5.7 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))
  - (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนา



ตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

**ภารกิจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2562**

**มาตรา 66** องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

**มาตรา 67** ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (1) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (2) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล
- (3) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (4) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (5) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (6) ส่งเสริมพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (7) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (8) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (9) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

**มาตรา 68** ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- (1) ให้มีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (2) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (3) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (4) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (5) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (6) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (7) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (8) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (9) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (10) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม



- (11) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (12) การท่องเที่ยว
- (13) การผังเมือง

ภารกิจตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

มาตรา 16 ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

- (1) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (2) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (3) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ
- (4) การสาธารณสุขูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (5) การสาธารณูปการ
- (6) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (7) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (8) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (9) การจัดการศึกษา
- (10) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (11) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (12) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (13) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (14) การส่งเสริมกีฬา
- (15) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (16) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (17) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (18) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (19) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (20) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (21) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (22) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์



(23) การรักษาความปลอดภัยความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัยโรง  
มหรสพ และ สาธารณสถานอื่น ๆ

(24) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดิน  
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(25) การผังเมือง

(26) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

(27) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(28) การควบคุมอาคาร

(29) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(30) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและ  
รักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(31) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง มีสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการ  
ของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของ  
ประชาชนอย่างแท้จริง จากการที่ได้รับดำเนินการประชุมประชาคมทั้งระดับหมู่บ้านและระดับตำบลเพื่อ  
รวบรวมข้อมูล สภาพปัญหา ความคิดเห็นที่มีการเสนอจากการประชุมประชาคม และนำมาวิเคราะห์ปัญหา  
ประกอบกับสภาพแวดล้อม และศักยภาพในการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียง โดยการ  
ทำ SWOT Analysis วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ทั้งภายในและภายนอก สรุปได้ดังนี้

การวิเคราะห์สถานการณ์ของสภาพปัญหา โดยทำการ SWOT Analysis วิเคราะห์จุดแข็ง  
จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ทั้งภายในและภายนอก ดังนี้

#### จุดแข็ง (Strengths=s)

1. มีความหลากหลายทางวัฒนธรรม สังคมและศาสนา ที่เอื้อต่อการพัฒนาและ  
เผยแพร่

2. มีความสามัคคีของคนในชุมชน

3. มีการผลิตสินค้าทางการเกษตรเป็นจำนวนมาก เพื่อส่งจำหน่ายในพื้นที่และนอก  
พื้นที่

4. พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นภูเขาสูง ประกอบกับมีแหล่งน้ำธรรมชาติ เช่น น้ำตก แม่น้ำโขง มี  
บางหมู่บ้านอยู่ติดกับลำน้ำโขง ซึ่งเป็นเขตชายแดน ไทย – ลาว มีทัศนียภาพที่สวยงาม มีชาวเขาอยู่เป็น  
จำนวนมาก มีวัฒนธรรมโดดเด่นเป็นของตนเอง มีผ้าทอที่ลือลือบ้านหาดบ้าย และวิหารโบราณของวัดดอนที่  
ซึ่งสิ่งเหล่านี้เหมาะที่จะพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวของตำบลได้



5. มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพระดับตำบล ถึง 3 แห่ง ที่ให้บริการในเรื่องของสุขภาพของคนในชุมชน และมีสวัสดิการเบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ดัดเชื้อ
6. คนส่วนใหญ่มีพื้นเพ และมีวิถีชีวิตความเป็นอยู่และวัฒนธรรมคล้ายๆกัน เป็นระบบเครือญาติ มีความสัมพันธ์กัน มีกลุ่มเสียงที่ทำให้ชุมชนเข้มแข็งทำให้ลดปัญหาความขัดแย้งในชุมชนได้มาก
7. ในกรณีเกิดความขัดแย้งขึ้นในชุมชน สามารถใช้จารีตประเพณีมาใช้แก้ไขปัญหาได้อย่างไม่ปล่อยให้ปัญหาที่รุนแรงของสังคม
8. มีพื้นที่การเกษตรที่กว้าง สามารถเพาะปลูกพืชได้หลากหลาย เช่น ข้าว ยางพารา ข้าวโพด เป็นต้น
9. มีแหล่งน้ำสายหลักที่ไหลผ่านพื้นที่ มีแหล่งต้นน้ำที่สามารถไหลลงมาตามลำห้วยเพื่อหล่อเลี้ยงชุมชนได้ตลอดปี
10. ประชาชนในพื้นที่มีความขยันในการประกอบอาชีพ
11. มีช่องทางที่สามารถส่งออกสินค้าภาคการเกษตรออกสู่ต่างประเทศ เช่น ประเทศจีน ฯลฯ
12. มีถนนทางหลวง ซึ่งเป็นถนนสายหลักผ่านพื้นที่เชื่อมต่อระหว่างอำเภอถึงจังหวัด ทำให้ไม่มีปัญหาเรื่องการเดินทางของประชาชน และยังสามารถเชื่อมต่อไปยังจุดก่อสร้างสะพานมิตรภาพไทย-ลาว แห่งที่ 4 ที่เชื่อมสู่ประเทศจีนได้
13. มีระบบไฟฟ้า และประปาหมู่บ้านเกือบครอบคลุมทุกหมู่บ้าน
14. มีโทรศัพท์พื้นฐานใช้ครอบคลุมพื้นที่ และสามารถใช้อินเทอร์เน็ตมือถือได้ 3 ระบบใหญ่ คือ ระบบ GSM, True move และ Data
15. มีการวางโครงข่ายถนนพื้นการเกษตรเข้าสู่พื้นที่การเกษตรครอบคลุมพื้นที่
16. มีการแบ่งชุมชนออกเป็นหมู่บ้านเล็กๆ ทำให้มีผู้นำดูแลแต่ละหมู่บ้านได้อย่างทั่วถึง และมีคณะกรรมการหมู่บ้านครอบคลุมทุกหมู่บ้าน
17. ผู้นำได้รับเลือกตั้งมาจากประชาชน เป็นคนในท้องถิ่นมีความใกล้ชิดประชาชนทำให้สามารถสื่อสาร พูดคุยปัญหา และความต้องการเพื่อแก้ปัญหาได้ง่าย รวดเร็ว
18. มีหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่สามารถให้บริการ เป็นศูนย์บริการร่วม
19. มีพื้นที่ที่เป็นแหล่งธรรมชาติคงเดิมอยู่ ไม่มีแหล่งอุตสาหกรรมที่ก่อให้เกิดมลพิษในพื้นที่
20. เกษตรกรหันมาปลูกไม้ยืนต้นแทนการปลูกพืชล้มลุกหรือทำไร่เลื่อนลอย
21. มีสถานที่สาธารณะที่เหมาะสมสำหรับพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยว เช่น วนอุทยานห้วยทรายมาน น้ำตกห้วยสา ศูนย์ทอผ้าไทลื้อ วัดดอนที่



### จุดอ่อน (Weaknesses=W)

1. ขาดจิตสำนึกห่วงหาพันในศิลปะวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อมของชุมชน
2. มีค่านิยมเกี่ยวกับการแข่งขันเรื่องของฐานะ การเงิน วัตถุ สิ่งของ โดยไม่คำนึงถึงศีลธรรมหรือที่มาของการได้มาซึ่งฐานะ เงิน วัตถุ และสิ่งของ ทำให้เกิดการละทิ้งบุตรหลาน และผู้สูงอายุให้อยู่ลำพังและเกิดการย้ายถิ่นเพื่อออกไปทำงานต่างจังหวัด
3. ขาดจิตสำนึกรักบ้านเกิดของเยาวชนที่ได้ออกไปศึกษาายังสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาไม่กลับมาพัฒนาท้องถิ่น ทำให้ไม่มีบุคลากรรุ่นใหม่ ๆ กลับมาพัฒนาหมู่บ้าน
4. ขาดวินัยในเรื่องของเวลา เนื่องจากเกิดการยืดหยุ่นมากเกินไปจนขาดระเบียบวินัย
5. ขาดจิตสำนึกในการทำงานเพื่อชุมชน โดยหากไม่มีผลประโยชน์เข้ามาเกี่ยวข้องจะไม่ให้ความสำคัญกับสิ่งที่ต้องทำ
6. ไม่เห็นความสำคัญของระเบียบกฎหมายที่มีใช้ในสังคม แต่มองเป็นเรื่องยุ่งยากหมุมหมิมกวนใจ
7. มีวัฒนธรรมของการพึ่งพิงมากโดยใช้ระบบอุปถัมภ์ไม่พึ่งตนเอง เป็นผู้รับมากกว่าผู้ให้
8. ขาดความรู้ในการใช้เทคโนโลยีในการประกอบอาชีพ ยึดติดกับวิธีการเดิม ไม่สามารถนำเทคโนโลยีที่มีอยู่มาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาอาชีพ
9. การเลือกตั้งทุกระดับ ทั้งระดับท้องถิ่นและระดับชาติ ทำให้เกิดการแตกแยกในชุมชน
10. เกษตรกรใช้สารเคมีในการเกษตรมากเกินไป ทำให้ต้นทุนการผลิตสูง และผลผลิตขาดคุณภาพเนื่องจากการตกค้างของสารเคมี
11. ขาดแคลนน้ำในภาคการเกษตรในฤดูแล้ง เนื่องจากแหล่งน้ำที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อพื้นที่สำหรับทำการเกษตร
12. ขาดการรวมกลุ่มหรือสหกรณ์ในชุมชนที่เข้มแข็งและยั่งยืน ส่วนใหญ่กลุ่มที่ตั้งขึ้นมาจะเป็นกลุ่มเฉพาะกิจ และไม่มีคามยั่งยืนในการบริหารจัดการ
13. ถนนเพื่อการเกษตรในพื้นที่ยาวเกินไปทำให้ต้องใช้งบประมาณในการปรับปรุงและบำรุงรักษามาก
14. ขาดสถานที่พักผ่อน หย่อนใจ และออกกำลังกายในพื้นที่ในภาพของตำบล
15. ไม่ให้ความสำคัญและไม่เข้ามามีบทบาทหรือส่วนร่วมในการทำงานเพื่อส่วนรวม
16. ประชาชนขาดจิตสำนึกเรื่องการดูแลอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
17. ขาดการบริหารจัดการเรื่องขยะแบบองค์รวมที่ถูกต้อง
18. ขาดการวางผังชุมชน ที่เป็นแบบแผนในการควบคุมการก่อสร้างและการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ



### โอกาส (Opportunities=O)

1. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล
2. รัฐบาลสนับสนุนให้แต่ละท้องถิ่นมีบทบาทในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู เผยแพร่ และถ่ายทอดวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นมากขึ้น
3. ทุกภาคส่วน เข้ามามีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาตั้งแต่ระดับท้องถิ่น เช่น โรงเรียน สถานีนอนามัยในพื้นที่ให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรม
4. แผนพัฒนาชาติให้ความสำคัญในการกระจายความเจริญไปชนบท

### อุปสรรค (Threats=T)

1. สถานการณ์ทางเศรษฐกิจระดับประเทศ ระดับภูมิภาคส่งผลกระทบต่อพัฒนาท้องถิ่น
2. ความทันสมัยและกระแสวัฒนธรรมต่างชาติ ทำให้ประชาชนในท้องถิ่นลืมนึกถึงรากฐานทางวัฒนธรรมที่มีอยู่ และหันไปนิยมวัฒนธรรมการบริโภคมากขึ้น
3. มีปัญหาสุขภาพ ปัญหายาเสพติด ปัญหาอาชญากรรม ปัญหาแรงงานต่างด้าว และปัญหาการค้าประเวณีเด็กและสตรี
4. มีการแสวงหาผลประโยชน์จากการใช้ทรัพยากรเพื่อหวังผลตอบแทนในระยะสั้น
5. งบประมาณจากส่วนกลางที่จัดสรรไม่เพียงพอ
6. ขาดการสนับสนุนงบประมาณจากภาครัฐในโครงการที่เกี่วข้องภาพ
7. ประชาชน และเยาวชนรับวัฒนธรรมตะวันตกมาเป็นแบบอย่างในการดำเนินชีวิต
8. ปัญหาทางการเมืองของประเทศ
9. ปัญหาจากภัยธรรมชาติ เช่น วัตภัย ไฟป่า น้ำท่วมพื้นที่การเกษตร การพังทลายของดิน พื้นดินเริ่มเสื่อม และการใช้สารเคมี
10. ปัญหาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
11. ปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐโดยประชาชน
12. ถนนชำรุดทรุดโทรม
13. ปัญหาคนต่างด้าวหลบหนีเข้าเมืองผิดกฎหมาย





## 6. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขงจะดำเนินการ

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. 2542 และกฎหมายอื่น ๆ นั้นได้กำหนดภารกิจหน้าที่ในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไว้ในหลายๆ ด้าน ซึ่งครอบคลุมและสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พ.ศ. 2566 - 2569 แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและผู้บริหาร ท้องถิ่นประกอบด้วยสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่

### ภารกิจหลัก

1. การแก้ไขปัญหาไฟป่าและหมอกควัน
2. การบริหารจัดการขยะ
3. การบริหารจัดการน้ำ
4. ส่งเสริมการศึกษา
5. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
6. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
7. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
8. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
9. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
10. การส่งเสริมอาชีพ การมีรายได้ การจัดให้มีตลาดสำหรับจำหน่ายสินค้า

### ภารกิจรอง

1. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
2. การส่งเสริมการเกษตร
3. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ
4. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น ในการรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
5. การส่งเสริมการเกษตรและสนับสนุนอุตสาหกรรมในครัวเรือน

## 7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายในโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การ



วิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กร ยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา 2 ส่วน ดังนี้

### 1. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

1.1 S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจาก ปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการ กำหนดกลยุทธ์

1.2 W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กร จะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

### 2. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

2.1 O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่ สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่าง จากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจาก สภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

#### 2.2 T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการ บริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

### วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

#### ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

##### จุดแข็ง S

1. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบอุ่น. และพื้นที่ใกล้ อบอุ่น.
2. บุคลากรทำงานเป็นทีมได้ดี
3. อบอุ่น. จัดสวัสดิการที่เหมาะสมและเอื้อต่อการปฏิบัติราชการ
4. บุคลากรมีสมรรถนะในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนา
5. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
6. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้
7. งานบริหารบุคคลสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องและใช้เวลาที่เหมาะสม



8. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความทันสมัย และสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

9. อบต. จัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการ

10. บุคลากรปฏิบัติราชการโดยมุ่งเน้นผลสำเร็จ

#### **จุดอ่อน W**

1. บุคลากรขาดการเรียนรู้และการสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ

2. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทาง

ราชการ

3. มีภาระหนี้สิน

4. ในบางตำแหน่งงานยังขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน

5. ผู้บังคับบัญชาไม่มีความชัดเจนในการสั่งการ

#### **โอกาส O**

1. การปฏิรูประบบราชการ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหาร ทำให้ต้องเร่งพัฒนา

บุคลากร

2. ระบบการบริหารงานเชิงบูรณาการ ทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความคล่องตัว

ขึ้น

3. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ทำให้การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพ และทำให้เกิด

การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

4. ประชาชนมีความต้องการบริการที่มีคุณภาพ ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเร่ง

พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร

5. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น

6. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา

7. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต. ในฐานะตัวแทน

#### **อุปสรรค T**

1. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ

2. ความต้องการบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถสูง ทำให้ อบต. ขาดแคลนบุคลากรใน

บางสาขา

3. กฎหมายหลายฉบับล้าสมัยไม่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลยุคใหม่

4. รัฐบาลจัดสรรงบประมาณด้านบุคลากรน้อย ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาและสร้าง

สิ่งจูงใจ

5. ระบบการบริหารงานบุคคลที่แตกต่างกันระหว่างท้องถิ่นและส่วนภูมิภาค เป็นอุปสรรค

ต่อการโอนย้ายบุคลากร



**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง**

**จุดแข็ง S**

1. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย
2. การเดินทางสะดวก
3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต. ในฐานะตัวแทน
4. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร
5. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน

ภาคกัน

6. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงาน

**จุดอ่อน W**

1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ
2. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
3. อาคารสำนักงานคับแคบ สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ
4. สถานที่จอดรถ ไม่เพียงพอต่อปริมาณรถ

**โอกาส O**

1. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต. ดี
2. มีความคุ้นเคยกันทุกคน
3. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี
4. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น
5. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์

เป้าประสงค์

**อุปสรรค T**

1. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.

2. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

3. ประชาชนในพื้นที่เกิดความเคยชินในการให้บริการของ อบต. ทำให้ไม่จัดการกับปัญหาเบื้องต้น

ของตนเองได้



### สรุปปัญหาในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

1. ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฉบับเดิมไม่ตอบสนองต่อภารกิจในปัจจุบัน
2. ความเปลี่ยนแปลงของสังคมชนบทผู้สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว
3. บุคลากรไม่สามารถสร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของตนเองได้เนื่องจากกรอบอัตรากำลังและการจัดวางคนไม่ถูกกับงานที่ต้องปฏิบัติ
4. การกำหนดตำแหน่ง/การสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งไม่เป็นไป/ไม่สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่

### แนวทางในการแก้ไขปัญหา

1. การจัดทำกรอบอัตรากำลังบุคลากรทั้งอัตรากำลังข้าราชการส่วนท้องถิ่น กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง โดยยึดหลักวางคนให้เหมาะกับงานหรือ Put the right man on the right job
2. จัดระบบการจัดการขององค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานและการกำหนดโครงสร้างองค์กร การประเมินผลงานของบุคลากร และระบบการให้รางวัล ตามผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปรากฏ
3. การให้อำนาจในการตัดสินใจ กระจายอำนาจในการตัดสินใจให้แก่บุคลากรในทุกระดับ ส่งเสริมให้พนักงานได้เรียนรู้และพัฒนาทักษะที่มีความจำเป็นต่อการตัดสินใจของตนเองเพราะบุคลากรเหล่านี้เป็นบุคคลที่ติดต่อโดยตรงกับประชาชนผู้ซึ่งได้รับบริการสาธารณะ
4. การกระตุ้นหรือก่อให้เกิดกำลังใจแก่พนักงาน นอกจากการให้รางวัลแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์แล้ว จะสนับสนุนช่วยเหลือพนักงานทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ การพัฒนาเพิ่มพูนขีดความสามารถและศักยภาพอย่างเต็มที่

ความเปลี่ยนแปลงของสภาพเศรษฐกิจสังคม การเมือง เทคโนโลยีในช่วงสองทศวรรษที่ผ่านมา ได้ส่งผลทำให้สังคมเกือบทุกแห่งได้เผชิญกับปัญหามากมายหลายประการ จำเป็นต้องสร้างปฏิริยาสนองตอบต่อสภาวะโลกาภิวัตน์และปัญหาการขาดประสิทธิภาพของการบริหารราชการ สร้างการเปลี่ยนแปลงทางด้านกระบวนทัศน์ รูปแบบและวิธีการบริหารงานของหน่วยงาน ไปสู่รูปแบบการบริหารราชการแผ่นดินแนวใหม่ (New public administration model) ที่เรียกว่า การบริหารจัดการงานของรัฐตามหลักเกณฑ์วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อันเป็นรูปแบบแนวทางในการบริหารจัดการงาน ที่ได้มีการผสมผสานหลักการกรอบความคิดหลาย ๆ ประการเข้าไว้ด้วยกัน ได้แก่ การนำแนวคิดทางเศรษฐศาสตร์สมัยใหม่ แนวคิดการบริหารจัดการธุรกิจสมัยใหม่ แนวคิดทางรัฐศาสตร์ร่วมสมัย และการดำเนินการตามหลักกฎหมายมหาชน และแนวพระราชดำริขององค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ 9 ว่าด้วยเรื่องเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้เป็นแนวทางหลักในการบริหารราชการ

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด จึงได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 4 ส่วนราชการ 1 หน่วยงาน ได้แก่



- 1) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- 2) กองคลัง
- 3) กองช่าง
- 4) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- 5) หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวนทั้งสิ้น 23 อัตรา พนักงานครู 12 อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทจ้างตามคุณวุฒิ จำนวน 7 อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทจ้างผู้มีทักษะ จำนวน 7 อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 1 อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน 50 อัตรา ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขงให้เหมาะสม ขอคงอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลไว้เช่นเดิม และคงอัตรากำลังพนักงานจ้างไว้ดังเดิม ซึ่งเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจ ในองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง ซึ่งในอนาคตหากปริมาณงานเพิ่มขึ้นอาจพิจารณาขอเพิ่มอัตราตำแหน่งเพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจ

## 8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขงได้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และจากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน กฎหมาย จัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลฯ และตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. 2542 โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตามอำนาจหน้าที่ ดังนี้

### 8.1 โครงสร้าง

**สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบทั่วไปเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและส่วนราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใด ในองค์การปกครองส่วนตำบล โดยเฉพาะรวมทั้งกำกับเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การปกครองส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การปกครองส่วนตำบล

**กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย



**กองช่าง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงการควบคุม การก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับ แผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุน บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริม สนับสนุนการเล่นกีฬา บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ส่งเสริมการจัดศูนย์การเรียนรู้ชุมชน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และส่งเสริมการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยแก่ประชาชน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ

**หน่วยตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจสอบป้องกันการรั่วไหลเสียหายในการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของทางราชการ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นเครื่องมือของผู้บริหารซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบการดำเนินงานการบริหารจัดการ การงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ ของหน่วยงานในสังกัดของส่วนราชการ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ ให้สอดคล้องกับ แผนงาน โครงการ และนโยบายของส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง การประเมิน ประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน และเทคนิควิธีการตรวจสอบ วางแผนการทำงานและจัดทำ เอกสารรายงานการตรวจสอบและข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารทราบ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่หรือ ตามที่ได้รับมอบหมาย





โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567 – 2569)

โครงสร้างตามอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>1. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <p><b>1.1 งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการและสารบรรณ</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานเลือกตั้ง</li> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานพิธีการและรัฐพิธี</li> </ul> <p><b>1.2 งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p><b>1.3 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ul> <p><b>1.4 งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานพัฒนาคุณภาพชีวิต</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</li> </ul> <p><b>1.5 งานการเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานวิชาการและแผนงานพัฒนาบุคลากร</li> </ul>	<p><b>1. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <p><b>1.1 งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการและสารบรรณ</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานเลือกตั้ง</li> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานพิธีการและรัฐพิธี</li> </ul> <p><b>1.2 งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p><b>1.3 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ul> <p><b>1.4 งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานพัฒนาคุณภาพชีวิต</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</li> </ul> <p><b>1.5 งานการเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานวิชาการและแผนงานพัฒนาบุคลากร</li> </ul>	
<p><b>2. กองคลัง</b></p> <p><b>2.1 งานการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน และเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานจัดฎีกา</li> <li>- งานการบัญชี</li> </ul>	<p><b>2. กองคลัง</b></p> <p><b>2.1 งานการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน และเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานจัดฎีกา</li> <li>- งานการบัญชี</li> </ul>	



โครงสร้างตามอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>- งานงบการเงินและงบทดลอง</p> <p><b>2.2 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <p>- งานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียม</p> <p>- งานพัฒนารายได้</p> <p><b>2.3 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <p>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</p> <p>- งานพัสดุ</p> <p><b>2.4 งานธุรการ</b></p> <p>- งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>- งานสารบรรณ</p>	<p>- งานงบการเงินและงบทดลอง</p> <p><b>2.2 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <p>- งานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียม</p> <p>- งานพัฒนารายได้</p> <p><b>2.3 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <p>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</p> <p>- งานพัสดุ</p> <p><b>2.4 งานธุรการ</b></p> <p>- งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>- งานสารบรรณ</p>	
<p><b>3. กองช่าง</b></p> <p><b>3.1 งานก่อสร้าง</b></p> <p>- งานก่อสร้างและซ่อมแซม</p> <p>- งานข้อมูลและแผนที่สาธารณูปโภค สาธารณูปการ</p> <p><b>3.2 งานออกแบบ</b></p> <p>- งานออกแบบและประมาณราคา</p> <p><b>3.3 งานควบคุมอาคาร</b></p> <p>- งานควบคุมการก่อสร้าง</p> <p>- งานสำรวจ</p> <p><b>3.4 งานสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ</b></p> <p>- งานกิจการประปา</p> <p>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p>- งานวางระบายน้ำ</p> <p><b>3.5 งานธุรการ</b></p> <p>- งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>- งานสารบรรณ</p>	<p><b>3. กองช่าง</b></p> <p><b>3.1 งานก่อสร้าง</b></p> <p>- งานก่อสร้างและซ่อมแซม</p> <p>- งานข้อมูลและแผนที่สาธารณูปโภค สาธารณูปการ</p> <p><b>3.2 งานออกแบบ</b></p> <p>- งานออกแบบและประมาณราคา</p> <p><b>3.3 งานควบคุมอาคาร</b></p> <p>- งานควบคุมการก่อสร้าง</p> <p>- งานสำรวจ</p> <p><b>3.4 งานสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ</b></p> <p>- งานกิจการประปา</p> <p>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p>- งานวางระบายน้ำ</p> <p><b>3.5 งานวิศวกรรมโยธา*</b></p> <p><b>3.6 งานธุรการ</b></p> <p>- งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>- งานสารบรรณ</p>	<p>*กำหนดงานเพิ่ม 1 งาน ตาม ยุทธศาสตร์ ที่ 1 ยุทธศาสตร์การ พัฒนาด้านโรง การสร้างพื้นฐาน</p>
<p><b>4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>4.1 งานบริหารการศึกษา</b></p> <p>- งานวิชาการและแผนการพัฒนาศึกษา</p>	<p><b>4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>4.1 งานบริหารการศึกษา</b></p> <p>- งานวิชาการและแผนการพัฒนาศึกษา</p>	



โครงสร้างตามอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา</li> </ul> <p><b>4.2 งานส่งเสริมการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกิจการศึกษา</li> <li>- งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและประเพณี</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> </ul> <p><b>4.3 งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการและแผนการพัฒนากการศึกษา ศพด.</li> <li>- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา</li> </ul> <p><b>4.4 งานการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงินและบัญชี ศพด.</li> <li>- งานพัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul> <p><b>4.5 งานธุรการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานสารบรรณ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา</li> </ul> <p><b>4.2 งานส่งเสริมการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกิจการศึกษา</li> <li>- งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและประเพณี</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> </ul> <p><b>4.3 งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการและแผนการพัฒนากการศึกษา ศพด.</li> <li>- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา</li> </ul> <p><b>4.4 งานการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงินและบัญชี ศพด.</li> <li>- งานพัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul> <p><b>4.5 งานธุรการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานสารบรรณ</li> </ul>	
<p><b>5. หน่วยงานตรวจสอบ</b></p> <p><b>5.1 งานตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบและควบคุมภายใน</li> </ul>	<p><b>5. หน่วยงานตรวจสอบ</b></p> <p><b>5.1 งานตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบและควบคุมภายใน</li> </ul>	

### หมายเหตุ

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่ หากมีความจำเป็นด้านภารกิจและปริมาณงานสามารถกำหนดภารกิจ ลักษณะงานใหม่และตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติเพิ่มขึ้นได้ แต่ยังไม่สามารถเสนอ ขอกำหนดกลุ่มงาน/ฝ่าย/กอง ขึ้นใหม่ได้ เนื่องจากการพิจารณากำหนดกลุ่มงาน/ฝ่าย/กอง เพิ่มขึ้นใหม่ จะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินค่างานตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดก่อน เมื่อ ก.กลาง หรือ ก.จังหวัด แล้วแต่กรณี มีมติเห็นชอบให้มีการจัดตั้งหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการได้แล้ว ก็ให้ดำเนินการประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ต่อไป



## 8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี 3 ขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ 1** การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบ ลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและ เป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการศึกษาและวิเคราะห์

1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
2. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุการเลื่อน/ปรับตำแหน่ง

การโอน การ ลาออก ฯ

3. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

**ขั้นตอนที่ 2** การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้ คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทาง ในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน 10 ประการ

1. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่
2. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
3. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
4. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้

ใคร ดำเนินการแทน

5. สำรองการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
6. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็ว

หรือไม่

7. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
8. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงาน

ปัจจุบัน และงานอนาคต

9. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
10. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

**ขั้นตอนที่ 3** การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

1. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ 2 ประการ

1.1 ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีขอหน่วยงาน และมี การคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงาน



ในปีที่ผ่านมาแล้วนำมา คาคคเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียง ความจริงและ น่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

1.2 มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน 1 คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น การคิด วันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

1 ปี จะมี	52	สัปดาห์
1 สัปดาห์จะทำ	5	วัน
1 ปี จะมีวันทำงาน	260	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	13	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	10	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภกิจ ลาป่วย	7	วัน
รวมวันหยุดใน 1 ปี	30	วัน
* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน 1 ปี	230	วัน
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน 1 วัน	6	ชั่วโมง

(08.30 – 16.30 น. เวลาพักกลางวัน 1 ชม. เวลาพักส่วนตัว 1 ชม.)

\*\* เวลาทำงานของข้าราชการใน 1 ปี  $(230 \times 6) = 1,380$  ชั่วโมง

หรือ  $(1,380 \times 60) = 82,800$  นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็น

เกณฑ์ สูตรในการคำนวณ

จำนวนคน =  $\frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด(1ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ 1 ชิ้น}}$

เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี

2. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณ งานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวน ตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วน ระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่ มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้คือ

2.1 ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

2.2 งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดย วิธี ธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้ การจะกำหนดกรอบอัตรากำลัง ควรจะพิจารณาถึง เป้าหมาย โดยในที่นี้เราจะมาวิเคราะห์ถึงการกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบต.ริมโขง ดังนี้



1. พัฒนาระบบการบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบ  
ได้

2. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่และส่งเสริม  
สนับสนุนให้ทุกคนได้รับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง

3. จัดหาอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานให้เพียงพอและทันสมัย

4. สนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน มาก  
ขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

5. สร้างการมีส่วนร่วมให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อให้การ  
ปฏิบัติราชการ เกิดประสิทธิภาพ และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและประชาชนโดยส่วนรวม”

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว องค์กรบริหารส่วนตำบลริมโขง มี  
อัตรากำลังที่ต้องการในแต่ละส่วนราชการดังนี้

#### อัตรากำลังของแต่ละส่วนราชการ

ที่	ส่วน ราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรา กำลังที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรา กำลังว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
1	สำนัก ปลัด องค์การ บริหาร ส่วนตำบล	ปลัด อบต.	บริหารท้องถิ่น ระดับ กลาง / ต้น	-	-	1	ว่างเมื่อวันที่ 1 พ.ค. 2566 อยู่ระหว่างการ สรรหาของ ก.อบต.
2		รองปลัด อบต.	บริหารท้องถิ่น ระดับต้น	-	1	-	
3		หัวหน้าสำนักปลัด	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	-	-	1	ว่างเดิม เมื่อ 1 ต.ค. 2560 อยู่ระหว่างการ สรรหาของ ก.อบต.
4		นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	วิชาการ ปก./ชก	-	1	-	
5		นักป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย	วิชาการ ปก./ชก	-	1	-	
6		นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ ปก./ชก	-	1	-	
7		นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ ปก./ชก	-	1	-	
8		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป ปง./ชง.	-	1	-	
9		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	1	-	
10		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	1	-	
11		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	1	-	



ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรา กำลังที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรา กำลังว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
12	สำนัก ปลัด องค์การ บริหาร ส่วนตำบล	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	-	1	-	
13		พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	-	1	-	
14		คนสวน	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	-	1	-	
<b>รวม</b>					<b>12</b>	<b>2</b>	
15	กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	-	-	1	ว่างเดิม เมื่อ 1 ต.ค. 2560 อยู่ระหว่างการ สรรหาของ ก.อบต.
16		นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ ปก./ชก	-	1	-	
17		นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ ปก./ชก.	-	-	1	ว่างเดิม เมื่อวันที่ 1 ต.ค. 2564
18		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป ปง./ชง.	-	1	-	
19		เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป ปง./ชง.	-	1	-	
20		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป ปง./ชง.	-	1	-	
21		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	1	-	
22		คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	-	1	-	
<b>รวม</b>					<b>6</b>	<b>2</b>	
23	กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	-	-	1	ว่างเมื่อวันที่ 18 ม.ค. 2564 อยู่ระหว่างการ สรรหาของ ก.อบต.
24		นายช่างโยธา	ทั่วไป ปง./ชง.	-	1	-	
25		นายช่างโยธา	ทั่วไป ปง./ชง.	-	1	-	
26		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป ปง./ชง.	-	1	-	
27		วิศวกรโยธา	วิชาการ ปก./ชก	-	-	1	กำหนดเพิ่มตาม โครงสร้าง
28		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	1	-	
29		ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	1	-	
<b>รวม</b>					<b>5</b>	<b>2</b>	





ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรา กำลังที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรา กำลังว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
30	การกอง การศึกษา ศาสนา	ผู้อำนวยการกอง การศึกษาฯ	ผู้อำนวยการท้องถิ่นระดับ ต้น	-	-	1	ว่างเมื่อ 1 ก.ค. 2563 อยู่ระหว่างการสรรหา ของ ก.อบต.
31	และ วัฒนธรรม	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ <u>ปก./ชก.</u>	-	1	-	
32		เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป <u>ปง./ชง.</u>	-	1	-	
33		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	1	-	
<b>รวม</b>					<b>3</b>	<b>1</b>	
34	การกอง การศึกษา	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็กบ้านหาดบ้าย	ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	-	-	1	เงินอุดหนุน
35	ศาสนา	ครู (เงินเดือนอันดับ คศ.2)	สายงานการสอน	-	1	-	เงินอุดหนุน
36	และ วัฒนธรรม	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็กบ้านเมืองกาญจน์	ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	-	-	1	เงินอุดหนุน
37		ครู (เงินเดือนอันดับ คศ.2)	สายงานการสอน	-	1	-	เงินอุดหนุน
38		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	1	-	เงินอุดหนุน
39		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็กบ้านกิวกาญจน์	ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	-	-	1	เงินอุดหนุน
40		ครู (เงินเดือนอันดับ คศ.2)	สายงานการสอน	-	1	-	เงินอุดหนุน
41		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	1	-	เงินอุดหนุน
42		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็กบ้านห้วยเย็น	ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	-	-	1	เงินอุดหนุน
43		ครู (เงินเดือนอันดับ คศ.2)	สายงานการสอน	-	1	-	เงินอุดหนุน
44		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็กบ้านม่วงกาญจน์	ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	-	-	1	เงินอุดหนุน
45		ครู (เงินเดือนอันดับ คศ.2)	สายงานการสอน	-	1	-	เงินอุดหนุน
46		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	1	-	เงินอุดหนุน
47		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็กบ้านสองพี่น้อง	ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	-	-	1	เงินอุดหนุน
48		ครู (ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.1)	สายงานการสอน	-	1	-	เงินอุดหนุน



ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตรา กำลังที่ต้องการ (อัตรา)	มีผู้ดำรง ตำแหน่ง (อัตรา)	อัตรา กำลังว่าง (อัตรา)	หมายเหตุ
49		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	1	-	เงินอุดหนุน ว่างเมื่อวันที่ 1 ต.ค. 2564
รวม					10	6	
50	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	วิชาการ ปก./ชก	-	-	1	ว่างเมื่อ วันที่ 17 พ.ค. 2565
รวม					-	1	
รวมทั้งสิ้น					36	14	

หมายเหตุ ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วแต่กรณี



## ตารางการวิเคราะห์อัตราากำลังที่ต้องการกับอัตรากำลังที่มีอยู่

ส่วนราชการ	จำนวนบุคลากรที่ต้องการ	บุคลากรที่มีอยู่		บุคลากรที่ไม่เพียงพอ	บุคลากรที่เกิน	หมายเหตุ
		ข้าราชการ	พนักงานจ้าง			
<b>1.สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล</b>						
<b>1.1 งานบริหารงานทั่วไป</b>	5	1	4	-	-	ใช้วิธีปรับเกลี่ยงานภายในกอง
- งานธุรการ						
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร						
- งานประชาสัมพันธ์						
- งานกิจการสภา						
- งานส่งเสริมการเกษตร						
- งานเลือกตั้ง						
- งานนิติการ						
- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						
- งานพิธีการและรัฐพิธี						
<b>1.2 งานนโยบายและแผน</b>	1	1	-	-	-	
- งานนโยบายและแผน						
- งานวิชาการ						
- งานงบประมาณ						
<b>1.3 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>	3	1	2	-	-	
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย						



ส่วนราชการ	จำนวนบุคลากรที่ต้องการ	บุคลากรที่มีอยู่		บุคลากรที่ไม่เพียงพอ	บุคลากรที่เกิน	หมายเหตุ
		ข้าราชการ	พนักงานจ้าง			
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1	1	1	-	-	
<b>1.4 งานสวัสดิการและพัฒนามุขมชน</b>	1	1	1	-	-	
- งานสังคมสงเคราะห์						
- งานพัฒนาคุณภาพชีวิต						
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ						
<b>1.5 งานการเจ้าหน้าที่</b>	1	1	1	-	-	
-งานบริหารงานบุคคล						
- งานวิชาการและแผนงานพัฒนาบุคลากร						
<b>2. กองคลัง</b>						
<b>2.1 งานการเงินและบัญชี</b>	2	1	1	1	-	ใช้วิธีปรับเกลี่ยงานภายในกอง
- งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน และเก็บรักษาเงิน						
- งานจัดฎีกา						
- งานการบัญชี						
- งานการบัญชี						
<b>2.2 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b>	1	1	1	-	-	
- งานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียม						
- งานพัฒนารายได้						



ส่วนราชการ	จำนวนบุคลากรที่ต้องการ	บุคลากรที่มีอยู่		บุคลากรที่ไม่เพียงพอ	บุคลากรที่เกิน	หมายเหตุ
		ข้าราชการ	พนักงานจ้าง			
<b>2.3 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b>	2	1	1	1	-	
- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี						
- งานพัสดุ						
<b>2.4 งานธุรการ</b>	2	1	1	-	-	
- งานบริหารงานทั่วไป						
- งานสารบรรณ						
<b>3.กองช่าง</b>						
<b>3.1 งานก่อสร้าง</b>	2	1	1	1	-	ใช้วิธีปรับเกลี่ยงานภายในกอง
- งานก่อสร้างและซ่อมแซม						
- งานข้อมูลและแผนที่สาธารณูปโภค สาธารณูปการ						
<b>3.2 งานออกแบบ</b>	2	1	-	1	-	
- งานออกแบบและประมาณราคา						
<b>3.3 งานควบคุมอาคาร</b>	1	1	-	-	-	
- งานควบคุมการก่อสร้าง						
- งานสำรวจ						
<b>3.4 งานสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ</b>	2	1	1	-	-	ใช้วิธีปรับเกลี่ยงานภายในกอง
- งานกิจการประปา						
- งานไฟฟ้าสาธารณะ						



ส่วนราชการ	จำนวนบุคลากรที่ต้องการ	บุคลากรที่มีอยู่		บุคลากรที่ไม่เพียงพอ	บุคลากรที่เกิน	ส่วนราชการ
		ข้าราชการ	พนักงานจ้าง			
- งานวางระเบียบน้ำ						
<b>3.5 งานธุรการ</b>	1	1	1	-	-	
- งานบริหารงานทั่วไป						
- งานสารบรรณ						
<b>4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>						
<b>4.1 งานบริหารการศึกษา</b>	12	7	4	7	-	ใช้วิธีปรับเกลี่ยงานภายในกอง
- งานวิชาการและแผนการพัฒนาศึกษา						
- งานพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา						
<b>4.2 งานส่งเสริมการศึกษา</b>	1	1	-	-		
- งานกิจการศึกษา						
- งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและประเพณี						
- งานกีฬาและนันทนาการ						
<b>4.3 งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b>	12	6	4	6		
- งานวิชาการและแผนการพัฒนาศึกษา ศพด.						
- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา						
<b>4.4 งานการเงินและบัญชี</b>	1	-	1	-		
- งานการเงินและบัญชี ศพด.						



ส่วนราชการ	จำนวนบุคลากรที่ต้องการ	บุคลากรที่มีอยู่	บุคลากรที่ไม่เพียงพอ	บุคลากรที่เกิน	ส่วนราชการ	ส่วนราชการ
- งานพัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก						
<b>4.5 งานธุรการ</b>	1	1	-	-		
- งานบริหารงานทั่วไป						
- งานสารบรรณ						
<b>5. หน่วยงานตรวจสอบ</b>						
<b>5.1 งานตรวจสอบภายใน</b>	1	-	-	1	-	ใช้วิธีการมอบหมายให้ตำแหน่งอื่นรับผิดชอบ





จากตารางดังกล่าวสามารถวิเคราะห์ได้ว่า

**บทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน**

องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขงมีความต้องการพนักงานส่วนตำบล ประเภทบริหารจำนวน 2 ตำแหน่ง 2 อัตรา ได้แก่ ตำแหน่งปลัด จำนวน 1 คน และรองปลัด จำนวน 1 คน

**สำนักงานปลัด องค์กรปกครองส่วนตำบล** มีตำแหน่งข้าราชการทั้งสิ้น 5 อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ 6 อัตรา ดังนี้

1. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
2. นักพัฒนาชุมชน
3. นักทรัพยากรบุคคล
4. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
5. เจ้าพนักงานธุรการ
6. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
7. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
8. พนักงานขับรถยนต์
9. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
10. คนสวน
11. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

จากตารางจะพบว่างานบริหารทั่วไป หัวหน้าสำนักปลัด อบต. อยู่ระหว่างการรับโอน (ย้าย) ซึ่งปัจจุบันบุคลากรไม่เพียงพอซึ่งวิธีแก้ไขปัญหาดังกล่าวสามารถปรับเกลี่ยงานภายในกองและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลมาปฏิบัติงานด้านหัวหน้าสำนักปลัด อบต. แทนได้มอบหมายให้ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนเป็นผู้รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัด อบต. ทำให้สามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

**กองคลัง** กองคลังมีตำแหน่งข้าราชการ รวมทั้งสิ้น 4 อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ 1 อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป 1 อัตรา ดังนี้

1. นักวิชาการเงินและบัญชี
2. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
3. เจ้าพนักงานพัสดุ
4. เจ้าพนักงานธุรการ
5. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
6. คนงาน

ทั้ง 6 ลำดับ เป็นตำแหน่งที่มีคนครอง มีตำแหน่งว่าง 2 ตำแหน่ง ได้แก่ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลังกับนักวิชาการพัสดุ อยู่ระหว่างการรับโอน (ย้าย) ซึ่งมีวิธีแก้ไขปัญหาดังกล่าวสามารถปรับเกลี่ยงาน



ภายในกองและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลมาปฏิบัติงานผู้อำนวยการกองคลังกับนักวิชาการพัสดุ ได้มอบหมายให้ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี เป็นผู้รักษาการแทน ทำให้สามารถปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและลุล่วงไปด้วยดี

**กองช่าง** มีข้าราชการ รวมทั้งสิ้นรวม 3 อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ 2 อัตรา ดังนี้

1. นายช่างโยธา
2. นายช่างโยธา
3. เจ้าพนักงานธุรการ
4. ผู้ช่วยนายช่างโยธา
5. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ

สำหรับกองช่างทั้ง 5 ลำดับ เป็นตำแหน่งที่มีคนครอง มีตำแหน่งที่ว่าง 1 ตำแหน่งได้แก่ ผู้อำนวยการกองช่าง อยู่ระหว่างการรับโอน (ย้าย) ซึ่งมีวิธีแก้ไขปัญหาดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนงานภายในกองและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลมาปฏิบัติงานผู้อำนวยการช่างแทน ได้มอบหมายให้ตำแหน่งนายช่างโยธาเป็นผู้รักษาการแทน ทำให้สามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มีตำแหน่งข้าราชการรวมทั้งสิ้น 8 อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ 1 อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจครู 3 อัตรา ดังนี้

1. นักวิชาการศึกษา
2. เจ้าพนักงานธุรการ
3. ครู เงินเดือนอันดับ คศ.2 5 อัตรา
4. ครู เงินเดือนอันดับ คศ.1 1 อัตรา
5. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
6. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) 3 อัตรา

งานบริหารการศึกษายังขาดตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) อยู่ระหว่างการรับโอน (ย้าย) และผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) อยู่ระหว่างการสรรหา ปัจจุบันได้มอบหมายให้นักวิชาการศึกษาเป็นผู้รักษาการแทน ทำให้สามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

**หน่วยตรวจสอบภายใน** มีตำแหน่งข้าราชการรวมทั้งสิ้น 1 ตำแหน่ง ได้แก่

1. นักวิชาการตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายใน มีความต้องการอัตรากำลัง 1 อัตรา ปัจจุบันอยู่ระหว่างการรับโอน ซึ่งตำแหน่งดังกล่าวได้เกลี้ยอัตรากำลังมาปฏิบัติงาน จะใช้วิธีการจ้างเหมาบุคคลมาปฏิบัติงานทดแทนไม่ได้ เพราะเป็นตำแหน่งที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถเฉพาะ

สรุปอัตรากำลังที่ต้องการขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขงทุกส่วนราชการต้องการอัตรากำลังทั้งหมด 50 ตำแหน่ง 50 อัตรา ดังนี้



1. พนักงานส่วนตำบล (มีนครองตำแหน่ง)	จำนวน 15 อัตรา
2. พนักงานส่วนตำบล (อัตรารว่าง)	จำนวน 8 อัตรา
3. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (อัตรารว่าง)	จำนวน 6 อัตรา
4. พนักงานครู อบต. (มีนครองตำแหน่ง) สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน 6 อัตรา
5. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (มีนครองตำแหน่ง) สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน 3 อัตรา
6. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (อัตรารว่าง) สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน 1 อัตรา
7. พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีนครองตำแหน่ง)	จำนวน 10 อัตรา
8. พนักงานจ้างตามภารกิจ (อัตรารว่าง)	จำนวน - อัตรา
9. พนักงานจ้างทั่วไป (มีนครองตำแหน่ง)	จำนวน 1 อัตรา
10. พนักงานจ้างทั่วไป (มีอัตรารว่าง)	จำนวน - อัตรา

## 8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่แต่ละส่วนราชการจะดำเนินการในระยะเวลา 3 ปี ชำนาญซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ดังนี้



กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569  
องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง/ต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเมื่อวันที่ 1 พ.ค. 2566 อยู่ระหว่างการสรรหาจาก ก.อบต.
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
<b>สำนักปลัด (01)</b>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเมื่อ 1 ต.ค. 2560 อยู่ระหว่างการสรรหาจาก ก.อบต.
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	2	2	2	2	-	-	-	
ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
คนสวน (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
		<b>กองคลัง (04)</b>						
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อ 1 ต.ค 2560 อยู่ระหว่างการสรรหาจาก ก.อบต.
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ 1 ต.ค. 2564
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผช.จพง.การเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>กองช่าง (05)</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง เมื่อ 18 ม.ค. 2564 อยู่ระหว่างการสรรหาจาก ก.อบต.
วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญ การ)	-	1	1	1	+1			กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	




ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
		นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	1	1	1	1	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>+1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08)</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ (นัก บริหารงานการศึกษาฯ ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเมื่อ 1 ก.ค. 2563 อยู่ระหว่างการสรรหาจาก ก.อบต.
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติกร/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผช.จพง.การเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
<b>ศพด.บ้านหาดบ้าย</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	1	1	+1	-	-	**
ครู (ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.2)	1	1	1	1	-	-	-	
<b>ศพด.บ้านเมืองกาญจน์</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	1	1	+1	-	-	**
ครู (ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.2)	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
<b>ศพด.บ้านกิวกาญจน์</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	1	1	+1	-	-	**
ครู (ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.2)	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
<b>ศพด.บ้านห้วยเย็น</b>								



ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	1	1	+1	-	-	**
ครู (ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.2)	1	1	1	1	-	-	-	
<b>ศพด.บ้านม่วงกาญจน์</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	1	1	+1	-	-	**
ครู (ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.2)	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
<b>ศพด.บ้านสองพี่น้อง</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	1	1	+1	-	-	**
ครู (ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.1)	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อ 1 ต.ค. 2564
<b>รวม</b>	<b>14</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>+6</b>			
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง เมื่อ 17 พ.ค. 2565
<b>รวม</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>รวม</b>	<b>43</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>+7</b>		<b>-</b>	

**\*\*หมายเหตุ** กำหนดเพิ่มตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว36 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2566 จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลัง และงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

(ลงชื่อ)   
(นางสาววณันสนันท์ วรสิทธิ์ปัญญา)  
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ผู้กรอกข้อมูล

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นางวิมลรัตน์ วันร้อง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองข้อมูล

(นายเกษม ปันทะยวม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง





## 9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลลพบุรี ได้นำกรอบอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายไม่ให้เกินกว่าร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(1) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำปีค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(2) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ 7 มีนาคม 2559 และเงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่งดังกล่าว

(3) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(3.1) กรณีตำแหน่งที่มีคนครองให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคณะ 1 ชั้น ของอัตรากำลังเงินเดือนในแต่ละปี

(3.2) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตรากำลังเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่กำหนด + เงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่งที่กำหนด) หาร 2 คูณจำนวน 12 เดือน

(4) ค่าใช้จ่ายรวมในแต่ละปีคิดจาก (1) + (2) + (3)

(5) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(6) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตรากำลังไม่เกินร้อยละ 15 โดยคิดจาก (5)

(7) คิดจาก (5) + (6)

(8) คิดจาก (7) คูณ 100 หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี



## 9. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (1)	เงินประจำตำแหน่ง(2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
1	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	1	-	548,040	168,000	1	1	1	-	-	-	19,680	19,680	19,680	735,720	735,720	735,720	ว่างเมื่อ 1 พ.ค. 2566 อยู่ระหว่างการสรรหาจาก ก.อบต.
2	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	506,520	42,000	1	1	1	-	-	-	16,440	16,920	18,000	564,960	581,880	599,880	42,210
<b>สำนักปลัด (01)</b>																			
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>																			
3	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเดิม 1 ต.ค. 2560 อยู่ระหว่างการสรรหาจาก ก.อบต.
4	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก/ชก.	1	1	402,720	0	1	1	1	-	-	-	13,440	13,080	13,080	416,160	429,240	442,320	33,560
5	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	1	1	185,040	0	1	1	1	-	-	-	9,600	8,640	7,560	194,640	204,240	211,800	15,420
6	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	1	1	233,760	0	1	1	1	-	-	-	7,680	7,800	8,760	241,440	249,240	258,000	19,480
7	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	1	1	180,720	0	1	1	1	-	-	-	9,360	9,120	8,280	190,080	199,200	207,480	15,060
8	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	1	1	138,120	0	1	1	1	-	-	-	5,400	6,120	6,000	143,520	149,640	155,640	11,510
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)</b>																			
9	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		1	1	206,400	0	1	1	1	-	-	-	8,280	8,640	9,000	214,680	223,320	232,320	17,200
10	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานบันทึกข้อมูล		1	1	186,960	0	1	1	1	-	-	-	7,560	7,800	8,160	194,520	202,320	210,480	15,580
11	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ		1	1	112,800	0	1	1	1	-	-	-	4,560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080	9,400
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทผู้มีทักษะ)</b>																			
12	พนักงานขับรถยนต์		1	1	112,800	0	1	1	1	-	-	-	4,560	4,800	4,920	117,360	122,160	127,080	9,400
13	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		1	1	117,360	0	1	1	1	-	-	-	4,800	4,920	5,160	122,160	127,080	132,240	9,780
14	คนสวน		1	1	179,040	0	1	1	1	-	-	-	7,200	7,560	7,800	186,240	193,800	201,600	14,920
<b>รวมสำนักปลัด อบต.</b>			<b>14</b>	<b>12</b>	<b>3,503,880</b>	<b>252,000</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>132,180</b>	<b>133,500</b>	<b>134,940</b>	<b>3,888,060</b>	<b>4,002,840</b>	<b>4,118,100</b>	<b>213,520</b>

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง(2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
<b>กองคลัง (04)</b>																			
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>																			
15	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	462,840	ว่างเดิม 1 ต.ค. 2560 อยู่ระหว่างการสรรหาจาก ก.อบต.
16	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	1	1	266,040	0	1	1	1	-	-	-	10,920	11,160	11,520	276,960	277,200	277,560	22,170
17	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่าง 1 ต.ค.2560
18	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปจ./ชง.	1	1	346,560	0	1	1	1	-	-	-	11,160	11,520	11,880	357,720	358,080	369,960	28,880
19	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปจ./ชง.	1	1	296,760	0	1	1	1	-	-	-	11,160	11,040	10,920	307,920	307,800	307,680	24,730
20	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	1	1	207,240	0	1	1	1	-	-	-	7,320	7,200	7,440	214,560	214,440	214,680	17,270
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)</b>																			
21	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		1	1	117,360	0	1	1	1	-	-	-	4,800	4,920	5,160	122,160	127,080	132,240	9,780
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
22	คนงาน		1	1	108,000	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	9,000
<b>รวมกองคลัง</b>			<b>8</b>	<b>6</b>	<b>2,090,880</b>	<b>42,000</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>70,980</b>	<b>71,460</b>	<b>72,540</b>	<b>2,203,860</b>	<b>2,234,760</b>	<b>2,264,280</b>	<b>111,830</b>
<b>กองช่าง (05)</b>																			
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>																			
23	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเมื่อ 18 ม.ค. 2564 อยู่ระหว่างการสรรหาจาก ก.อบต.
24	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	กำหนดเพิ่ม
25	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	1	1	249,360	0	1	1	1	-	-	-	9,240	9,720	10,080	258,600	268,320	526,920	20,780
26	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	1	1	143,520	0	1	1	1	-	-	-	6,120	6,000	6,360	149,640	149,520	149,880	11,960
27	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	1	1	140,400	0	1	1	1	-	-	-	6,240	6,120	6,000	146,640	146,520	152,520	11,700
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)</b>																			
28	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		1	1	173,520	0	1	1	1	-	-	-	6,960	7,320	7,560	180,480	187,800	195,360	14,460
29	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		1	1	143,520	0	1	1	1	-	-	-	5,760	6,000	6,240	149,280	155,280	161,520	11,960
<b>รวมกองช่าง</b>			<b>7</b>	<b>5</b>	<b>1,243,920</b>	<b>42,000</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>+1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>403,260</b>	<b>60,780</b>	<b>61,860</b>	<b>1,689,180</b>	<b>1,737,600</b>	<b>2,041,980</b>	<b>70,860</b>



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)		
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (1)	เงินประจำตำแหน่ง(2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสองพี่น้อง</b>																		
47	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	-	0	0	1	1	1	+1	-	-	0	0	0	0	0	0
48	ครู (อันดับ คศ.1)	คศ.1	1	1	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0
49	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	1	-	0	0	1	1	1	-	-	-	0	0	0	0	0	0
<b>รวมกองการศึกษา</b>			<b>20</b>	<b>12</b>	<b>1,007,760</b>	<b>42,000</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>+6</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>35,100</b>	<b>34,620</b>	<b>35,460</b>	<b>1,084,860</b>	<b>1,119,360</b>	<b>1,154,820</b>
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>																		
50	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	1	-	355,320	0	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320
(5)	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>-</b>	<b>50</b>	<b>35</b>	<b>8,201,760</b>	<b>378,000</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>+7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>653,520</b>	<b>312,360</b>	<b>316,800</b>	<b>9,233,280</b>	<b>9,473,880</b>	<b>9,970,500</b>
(6)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน (15%)						งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567						43,000,000 บาท			1,384,992	1,262,034	1,277,424
(7)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งสิ้น						งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568						45,000,000 บาท			10,618,272	10,735,914	11,247,924
(8)	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567						งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569						47,000,000 บาท			24.69	23.86	23.93

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำข้อมูล

(นางสาวสุนิษา มะอินทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

(นางวิมลรัตน์ วันร้อง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

(ลงชื่อ)

(นายเกษม ปันทะยม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

## หมายเหตุ

(1) คือเงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ปัจจุบัน

(2) คิดจาก ขั้นเงินเดือนของอัตราค่าจ้าง ใหม่ (เงินเดือนขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่ขอทำ

(3) คิดจาก (1) + (2) ในแต่ละปี

(4) รวมทั้งหมด

(5) คือประโยชน์ตอบแทนอื่น (ประมาณการไว้ 20% คิดจาก (3) ในแต่ละปีคูณ 20 หรือ 100)

(6) คิดจาก (4) + (5) + (6)

(7) คิดจาก (6) หากรบประมาณรายจ่ายประจำปีคูณด้วย 100

: งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 เป็นเงิน = 43,000,000 ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 + 5%

: งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 เป็นเงิน = 45,000,000 งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567

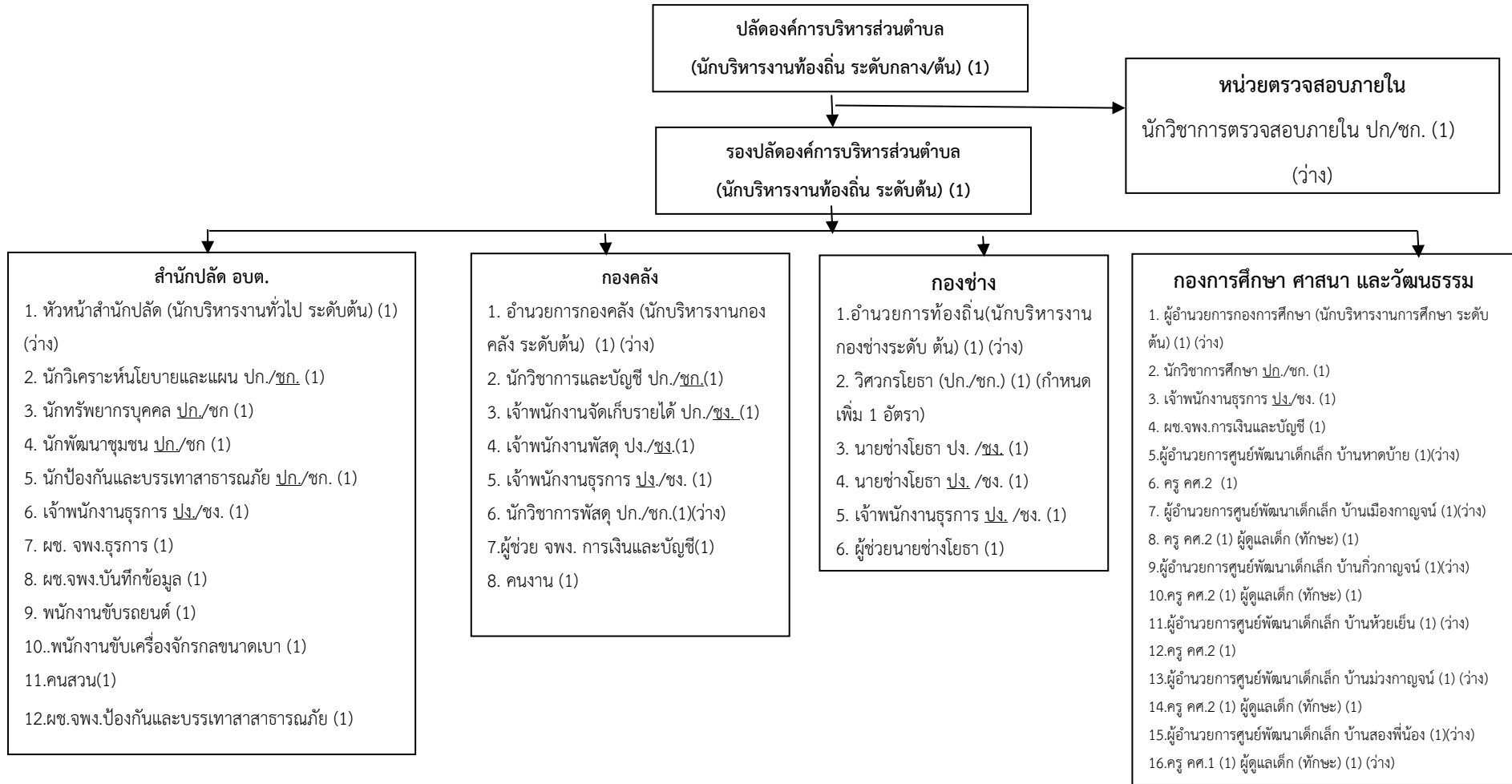
: งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569 เป็นเงิน = 47,000,000 งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำ ถ่ายโอน รวมถึงครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้ปรับเงินเดือนอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูล ไว้ในแผนอัตราค่าจ้าง

แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นการค่าจ้างเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา 35

\*\* ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อ ได้รับการจัดสรรอัตราค่าจ้างและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว

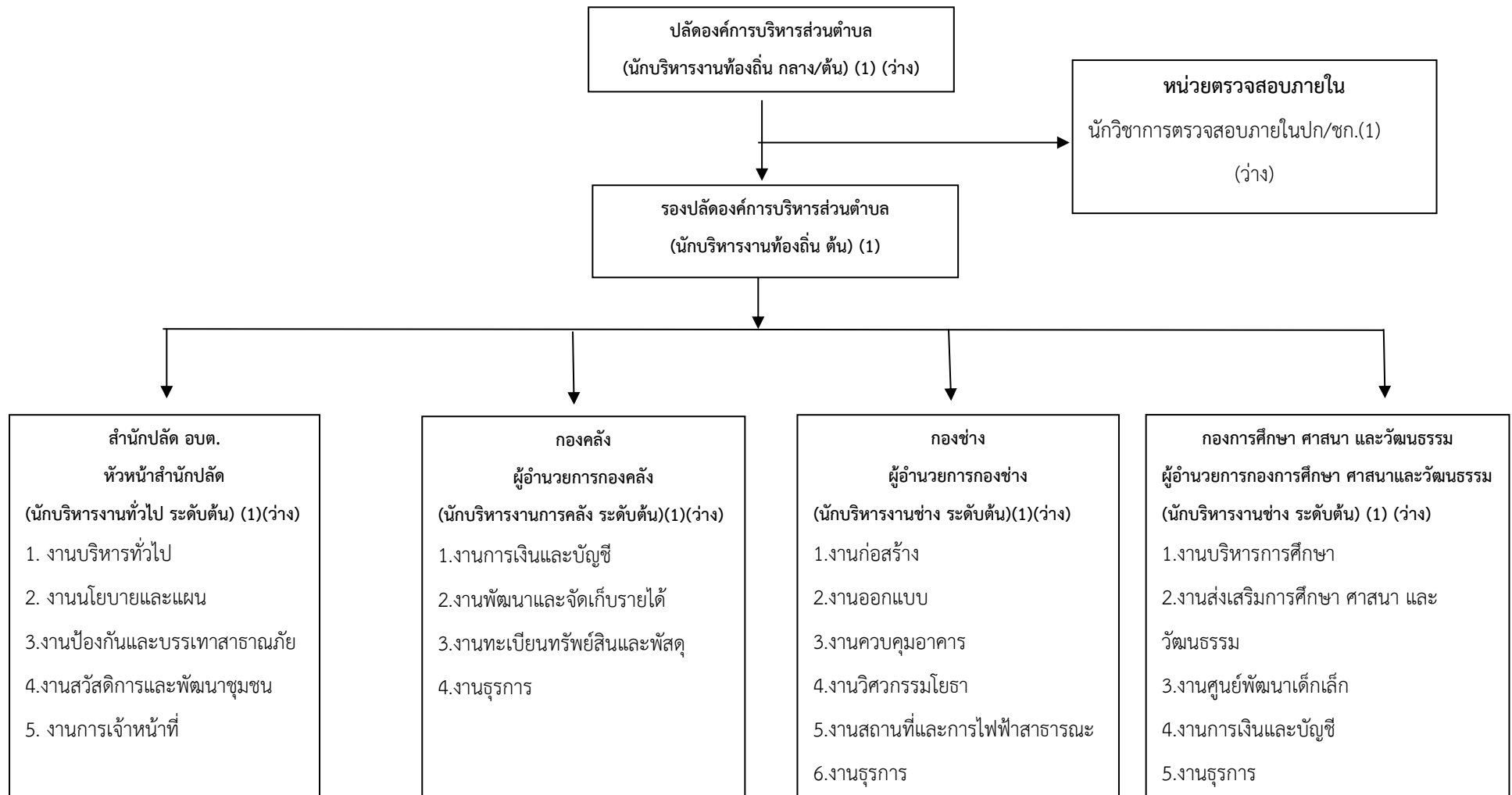
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี (อบต.ริมโขง)



ระดับ	บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี /ว่าง)	บริหารท้องถิ่น ระดับต้น (ที่มี /ว่าง)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น (ที่มี /ว่าง)	วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ (ที่มี /ว่าง)	วิชาการ ระดับปฏิบัติการ (ที่มี /ว่าง)	วิชาการ ระดับชำนาญการ (ที่มี /ว่าง)	ทั่วไป ระดับชำนาญงาน (ที่มี /ว่าง)	ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน (ที่มี /ว่าง)	ครู คศ. 1 (ที่มี /ว่าง)	ครู คศ. 2 (ที่มี /ว่าง)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ที่มี /ว่าง)	พนักงานจ้างทั่วไป (ที่มี /ว่าง)
จำนวน	-/1	1/-	-/4	-	5/3	1/-	3/-	5/1	1/-	5/-	12/1	2/-

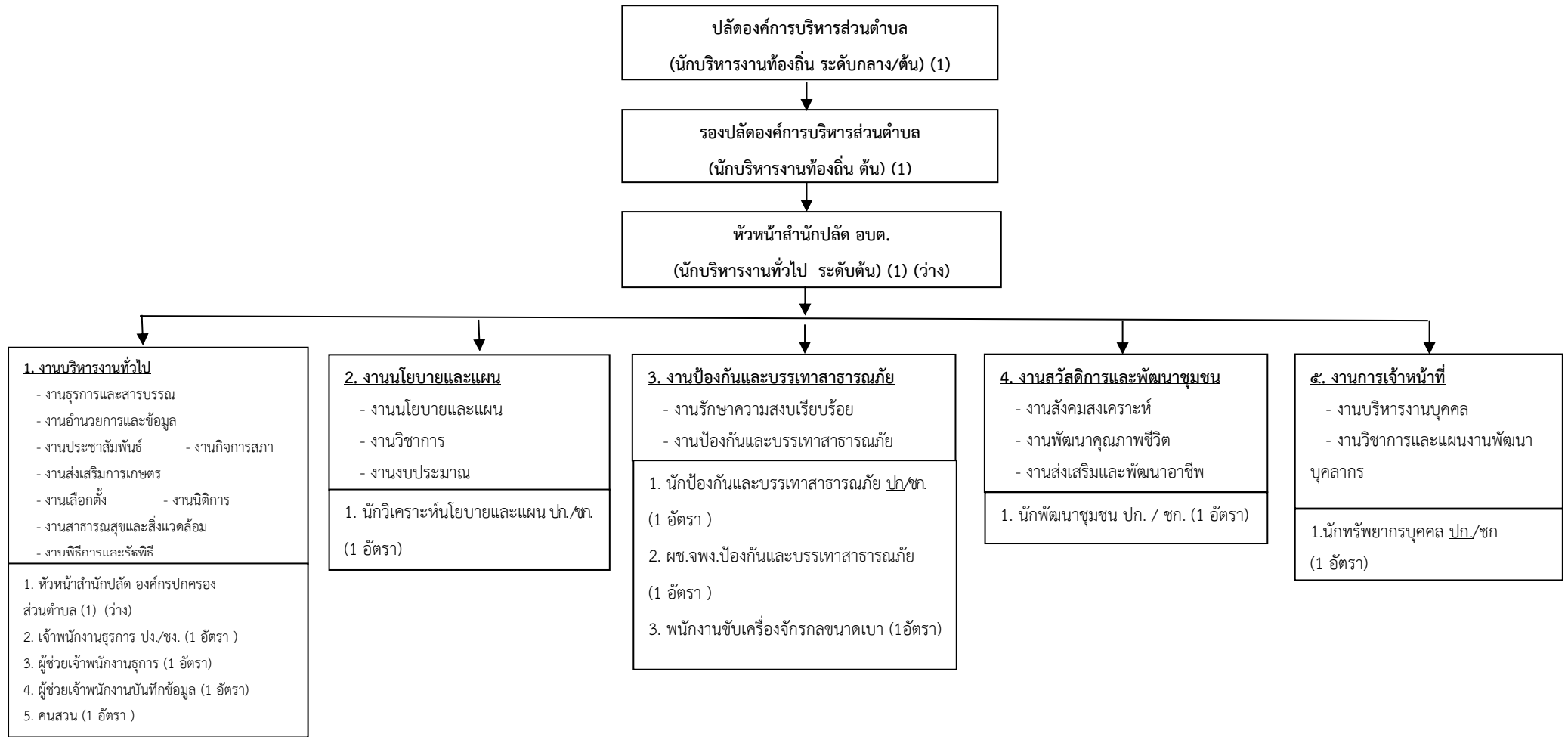


โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย





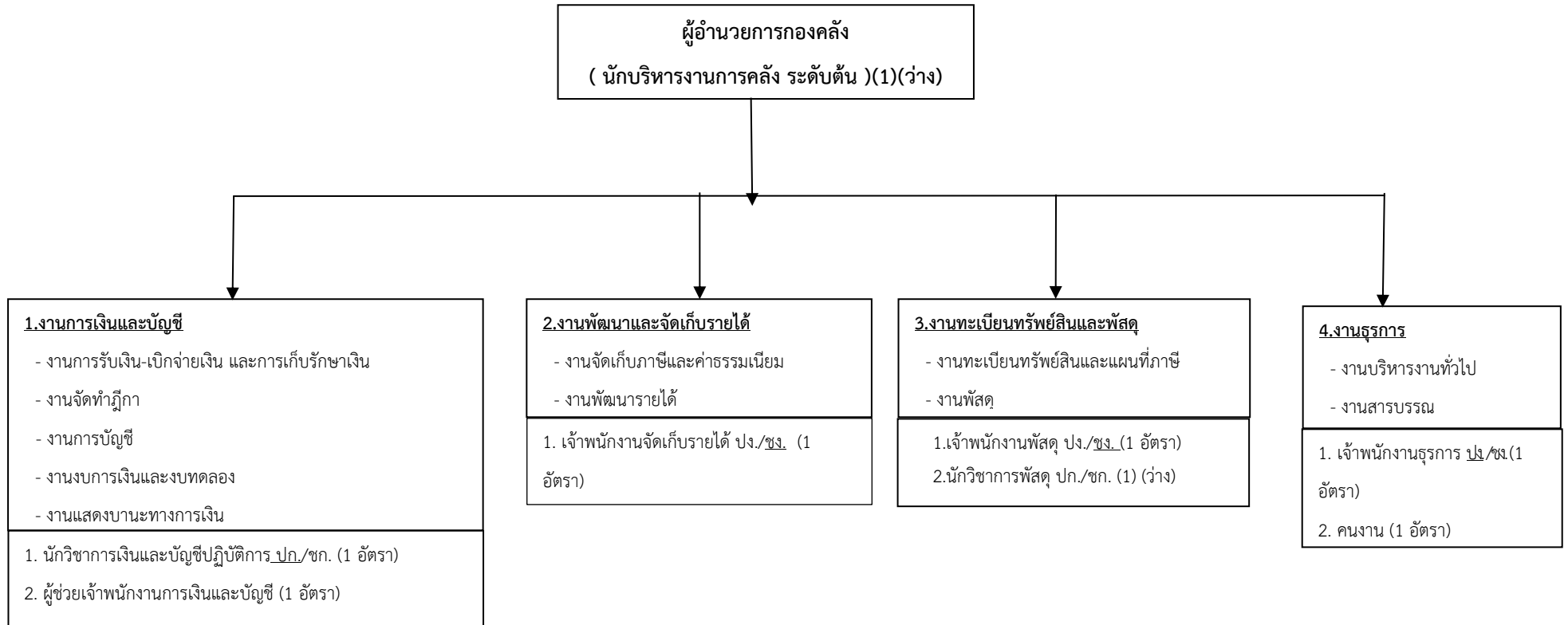
## โครงสร้างของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง



ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี /ว่าง)	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับ ต้น (ที่มี /ว่าง)	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง (ที่มี /ว่าง)	ประเภท วิชาการ ปก. (ที่มี /ว่าง)	ประเภท วิชาการ ชก. (ที่มี /ว่าง)	ประเภท วิชาการ ชพ.. (ที่มี /ว่าง)	ประเภท วิชาการ ชข.. (ที่มี /ว่าง)	ประเภท ทั่วไป ปง. (ที่มี /ว่าง)	ประเภท ทั่วไป ชง.. (ที่มี /ว่าง)	ประเภท ทั่วไป อาวุโส (ที่มี /ว่าง)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มี /ว่าง)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (ที่มี/ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ที่มี/ว่าง)
จำนวน	-	1/-	-	3/-	1/-	-	-	1/-	-/-	-	6/-	-/-	12/1



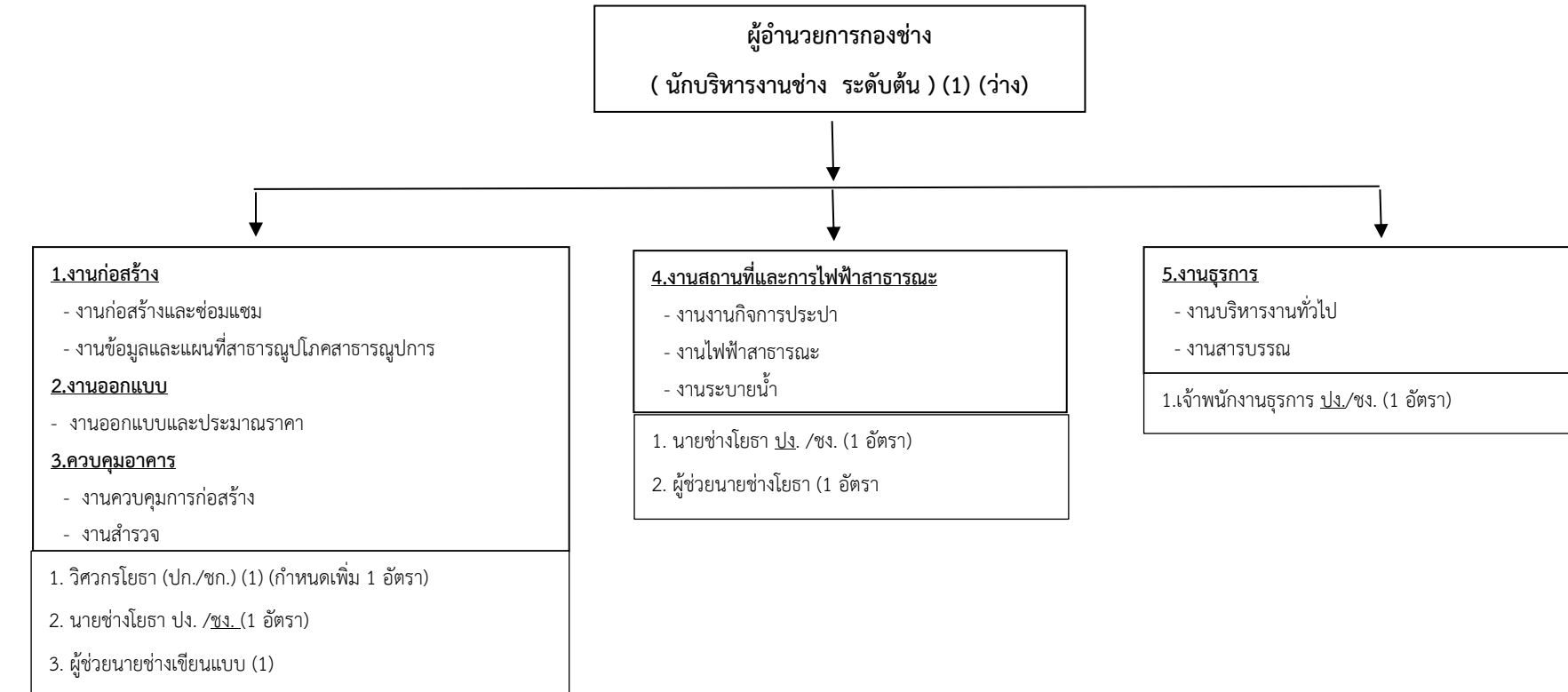
โครงสร้างของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง  
อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย



ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี /ว่าง)	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น (ที่มี /ว่าง)	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง (ที่มี /ว่าง)	ประเภท วิชาการ ป.ก. (ที่มี /ว่าง)	ประเภท วิชาการ ช.ก. (ที่มี /ว่าง)	ประเภท วิชาการ ช.พ.. (ที่มี /ว่าง)	ประเภท วิชาการ ช.ช.. (ที่มี /ว่าง)	ประเภท ทั่วไป ป.ง. (ที่มี /ว่าง)	ประเภท ทั่วไป ช.ง.. (ที่มี /ว่าง)	ประเภท ทั่วไป อาวุโส (ที่มี /ว่าง)	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ (ที่มี /ว่าง)	พนักงาน จ้างทั่วไป (ที่มี/ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ที่มี/ว่าง)
จำนวน	-	-/1	-	1 /1	-	-	-	1 /-	2 /-	-	1 /-	1 /-	6 /2



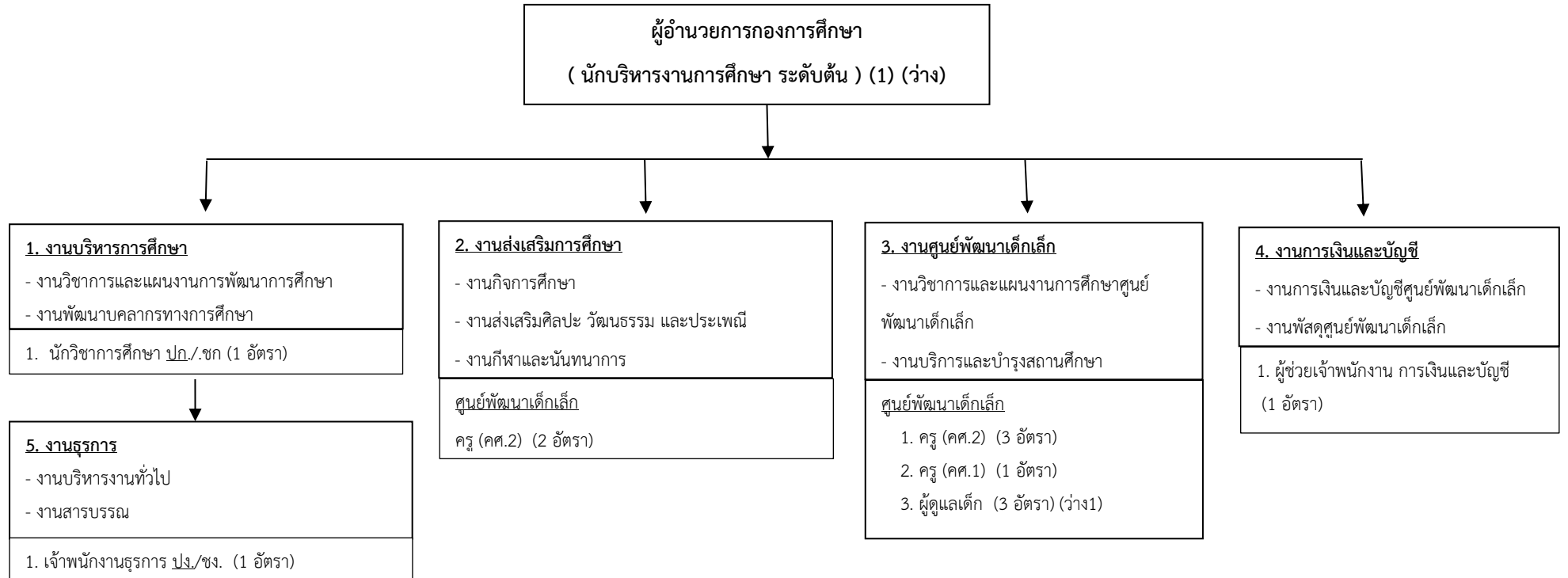
โครงสร้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง  
อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย



ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี /ว่าง)	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น (ที่มี /ว่าง)	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง (ที่มี /ว่าง)	ประเภท วิชาการ ปก. (ที่มี /ว่าง)	ประเภท วิชาการ ชก. (ที่มี /ว่าง)	ประเภท วิชาการ ชพ.. (ที่มี /ว่าง)	ประเภท วิชาการ ชข.. (ที่มี /ว่าง)	ประเภท ทั่วไป ปง. (ที่มี /ว่าง)	ประเภท ทั่วไป ชง.. (ที่มี /ว่าง)	ประเภท ทั่วไป อาวุโส (ที่มี /ว่าง)	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ (ที่มี /ว่าง)	พนักงาน จ้างทั่วไป (ที่มี/ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ที่มี/ว่าง)
จำนวน	-	-/1	-	-/1	-	-	-	2 /-	1 /-	-	2 /-	-	5 /1



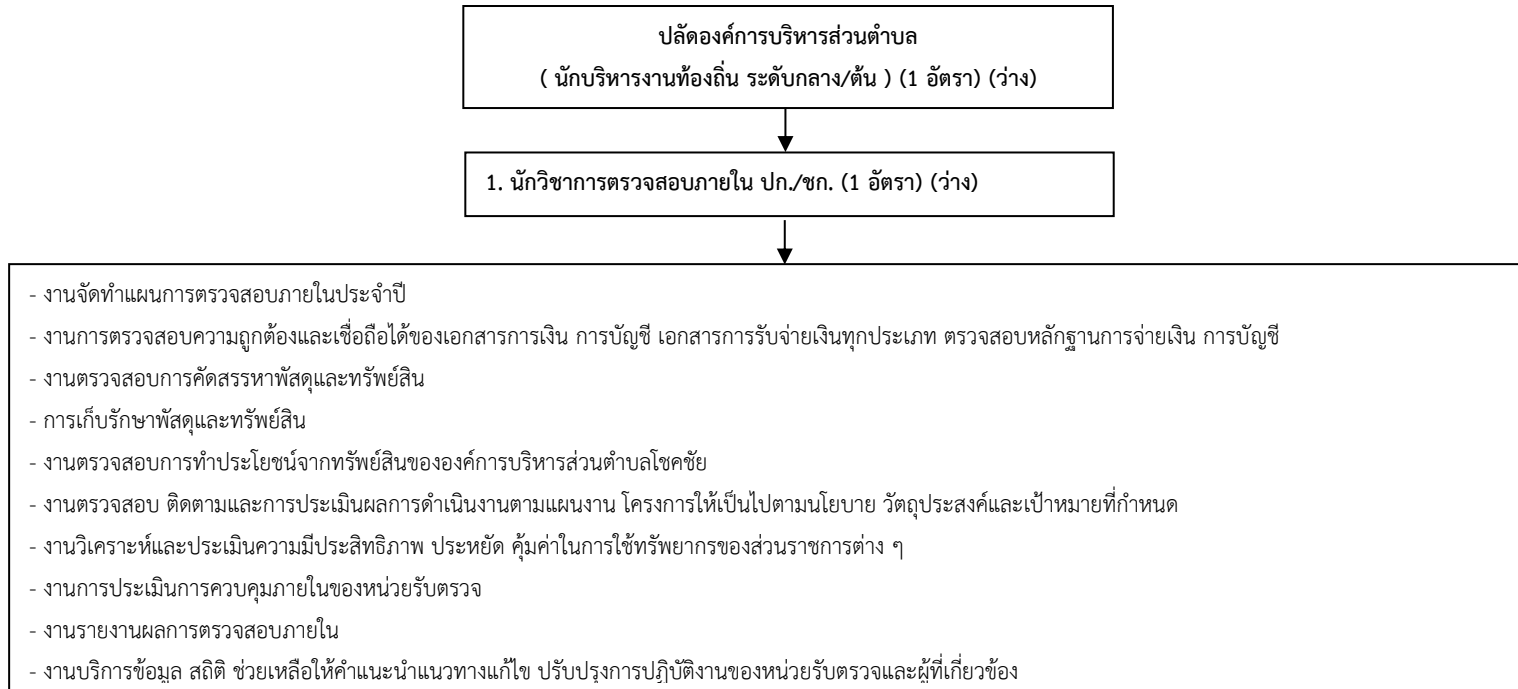
โครงสร้างของกองการศึกษาและวัฒนธรรม  
องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย



ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น (ที่มี /ว่าง)	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี /ว่าง)	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง (ที่มี /ว่าง)	ประเภท วิชาการ ปก. (ที่มี /ว่าง)	ประเภท วิชาการ ชก. (ที่มี /ว่าง)	ประเภท วิชาการ ชพ.. (ที่มี /ว่าง)	ประเภท วิชาการ ชช.. (ที่มี /ว่าง)	ประเภท ทั่วไป ปง. (ที่มี/ว่าง)	ประเภท ทั่วไป ชง.. (ที่มี/ว่าง)	ประเภท ทั่วไป อาวุโส (ที่มี /ว่าง)	ครู (ที่มี/ว่าง)	ผู้ดูแลเด็ก ทักษะ (ที่มีว่าง)	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ (ที่มี /ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ที่มี/ว่าง)
จำนวน	-/1	-	-	1/-	-	-	-	1 /-	-	-	6 /-	3/1	1/-	12/2



**โครงสร้างของหน่วยงานตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย**



ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น (ที่มี /ว่าง)	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี /ว่าง)	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง (ที่มี /ว่าง)	ประเภท วิชาการ ปก. (ที่มี /ว่าง)	ประเภท วิชาการ ชก. (ที่มี /ว่าง)	ประเภท วิชาการ ขพ.. (ที่มี /ว่าง)	ประเภท วิชาการ ขช.. (ที่มี /ว่าง)	ประเภท ทั่วไป ปง. (ที่มี/ว่าง)	ประเภท ทั่วไป ขง.. (ที่มี/ว่าง)	ประเภท ทั่วไป อาวุโส (ที่มี /ว่าง)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มี /ว่าง)	รวมทั้งสิ้น (ที่มี/ว่าง)
จำนวน	-/1	-	-	-/1	-	-	-	-	-	-	-	-/2



11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  
องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ /เงินตอบแทน	
1	-	-	12-3-00-1101- 001	ปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล (นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	(กลาง/ต้น)	12-3-00-1101- 001	ปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล (นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	(กลาง/ต้น)	548,040 ค่ากลางเงินเดือน	84,000 (7,000 x 12)	84,000 (7,000 x 12)	716,040 ว่างเมื่อ 1 พ.ค. 2566 อยู่ระหว่างการสรรหาจาก ก.อบต.
2	นางวิมลรัตน์ วันร้อง	รัฐศาสตร มหาบัณฑิต	12-3-00-1101- 002	รองปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	ต้น	12-3-00-1101- 002	รองปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	ต้น	506,520 (42,210 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	548,520
สำนักปลัด อบต. 01												
3	-	-	12-3-01-2101- 001	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	12-3-01-2101- 001	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	393,600 ค่ากลางเงินเดือน	42,000 (3,500 x 12)	-	435,600 ว่างเดิม เมื่อ 1 ต.ค. 2560 อยู่ระหว่างการสรรหาจาก ก.อบต.
4	นางสาวยุพเรศ คำมูลวงศ์	เศรษฐศาสตร บัณฑิต	12-3-01-3103- 001	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชำนาญการ	12-3-01-3103- 001	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชำนาญการ	402,720 (33,560 x 12)	-	-	33,560



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ /เงินตอบแทน	
5	ว่าที่ร้อยตรี จิราวัฒน์ นาระต๊ะ	รัฐศาสตรบัณฑิต มหาบัณฑิต	12-3-01-3810- 001	นักป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ	12-3-01-3810- 001	นักป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ	185,040 (15,420 × 12)	-	-	15,420
6	นายชุตติพันธ์ รักสิน	ศิลปศาสตร บัณฑิต	12-3-01-3801- 001	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	12-3-01-3801- 001	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	233,760 (19,480 × 12)	-	-	19,480
7	นางสาวสุนิษา มะอินทร์	รัฐ ประศาสนศาสต รบัณฑิต	12-3-01-3102- 001	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	12-3-01-3103- 001	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	180,720 (15,060 × 12)	-	-	15,060
๘	นางสาวลลิตา มณีจันทร์สุข	ปวส.คอมพิวเตอร์ ธุรกิจ	12-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	12-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	138,120 (11,510 × 12)	-	-	11,510
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
9	นางณัฐนิชา ดิยะระ	บริหารธุรกิจ บัณฑิต	-	ผู้ช่วย จพง.ธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วย จพง.ธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	206,400 (17,200 × 12)	-	-	17,200
10	นางจินตนา ทิวาคำ	ปวส.คอมพิวเตอร์ ธุรกิจ	-	ผู้ช่วย จพง.ธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วย จพง.ธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	186,960 (15,580 × 12)	-	-	15,580
11	นายปฏิพัทธ์ ซ้องพัด	ปวช. (อิเล็กทรอนิกส์)	-	ผช.จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	ผช.จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	112,800 (9,400 × 12)	-	-	9,400
12	นายอิทธิพล สิทธิแก้ว	ม.3	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	-	112,800 (9,400 × 12)	-	-	9,400
13	นายเพิ่ม คำภา	ม.6	-	พนักงานขับเครื่อง จักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	-	-	พนักงานขับเครื่อง จักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	-	117,360 (9,780 × 12)	-	-	9,780



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินตอบ แทน	
14	นายบรรจง วงศ์ผา	ปวส. (สาธารณสุข)	-	คนสวน (ผู้มีทักษะ)	-	-	คนสวน (ผู้มีทักษะ)	-	179,040 (14,920 x 12)	-	-	14,920
กองคลัง												
15	ว่าง	-	12-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการ คลัง)	ต้น	12-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการ คลัง)	ต้น	393,600 ค่ากลางเงินเดือน	42,000 (3,500 x 12 )	-	435,600 ว่างเดิม เมื่อ 1 ต.ค. 2560 อยู่ระหว่างการสรรหาจาก ก.อบต.
16	ว่าง	-	12-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	12-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	355,320 ค่ากลางเงินเดือน	-	-	ว่างเมื่อ 1 ต.ค. 2564
17	นางสาวสุภาพร อุณหภูมวณา	บัญชีบัณฑิต	12-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและ บัญชี	ชำนาญการ	12-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและ บัญชี	ชำนาญการ	266,040 (22,170 x 12 )	-	-	22,170
18	นายสุทธิพงศ์ วรรณะ	รัฐ ประศาสนศาสตร์ บัณฑิต	12-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ชำนาญงาน	12-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ชำนาญงาน	346,560 (28,880 x 12)	-	-	28,880
19	นายศราวุธ พุทธามาศย์	รัฐ ประศาสนศาสตร์ บัณฑิต	12-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	12-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	296,760 (24,730 x 12)	-	-	24,730





ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินตอบ แทน	
20	นางชาลีสา จิตต์คำ	ปวส.	12-3-04-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	12-3-04-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	207,240 (17,270 x 12)	-	-	17,270
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
21	น.ส.อริ บุญเรือน	ปวช.บัญชี	-	ผู้ช่วย จพง.การเงินและ บัญชี (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วย จพง.การเงิน และบัญชี (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	117,360 (9,780 x 12 )	-	-	9,780
พนักงานจ้างทั่วไป												
22	น.ส.นริศรา เล่าวิริยะธชัย	ม.3	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 x 12 )	-	-	9,000
กองช่าง												
23	ว่าง	-	12-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานกอง ช่าง)	ต้น	12-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานกอง ช่าง)	ต้น	393,600 ค่ากลางเงินเดือน	42,000 (3,500 x 12 )	-	435,600 ว่างเมื่อ 18 ม.ค. .2564 อยู่ระหว่างการสรรหาจาก ก.อบต.
24	ว่าง	-	12-3-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	12-3-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	355,320 ค่ากลางเงินเดือน	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
25	นายสุจิตชัย กันต์ป	ปวส.	12-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	12-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	249,360 (20,780x 12 )	-	-	20,780



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินตอบ แทน	
26	นายवलัน แก้วสุข	ปวส.	12-3-05-4701-002	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	12-3-05-4701-002	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	143,520 (11,960 × 12 )	-	-	11,960
27	นางสาววันสนันท์ วรสิทธิ์ปัญญา	นิติศาสตรบัณฑิต	12-3-05-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	12-3-05-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	140,400 (11,700 × 12 )	-	-	11,700
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
28	นายอนุจิต พุ่มศิริ	ปวส.ก่อสร้าง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	173,520 (14,460 × 12 )	-	-	14,460
29	น.ส.นัฐธิดา ยะถาคำ	ปวส.	-	ผช.นายช่างเขียนแบบ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	ผช.นายช่างเขียนแบบ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	143,520 (11,960 × 12 )	-	-	11,96
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม												
30	ว่าง	-	12-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกอง การศึกษา (นักบริหารงาน การศึกษา)	ต้น	12-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกอง การศึกษา (นักบริหารงาน การศึกษา)	ต้น	393,600 ค่ากลางเงินเดือน	42,000 (3,500 × 12 )	-	435,600 ว่างเมื่อ วันที่ 1 ก.ค. 2563 อยู่ระหว่างการสรรหาจาก ก.อบต.



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินตอบ แทน	
31	นางสิริรัตน์ เรือนสิทธิ์	ค.บ. การศึกษา ปฐมวัย	12-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	12-3-08-3808-001	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	214,560 (17,880X12)			17,880
32	ว่าที่ร.ต.หญิง รุ่งอรุณ เตสุปะ ม.รามมา	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	12-3-08-4101-004	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	12-3-08-4101-004	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	282,240 (23,520X12)	-	-	23,520
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
33	น.ส.สุนันทา อะโนภ	ป.ตรี บริหารธุรกิจ	-	ผช.จหน.การเงินและ บัญชี (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	-	ผช.จหน.การเงินและ บัญชี (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	117,360 (9,780X12)	-	-	9,780
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหาดบ้าย												
34	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก (บ้านหาดบ้าย)	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก (บ้านหาดบ้าย)	-	-	-	-	* ขอกำหนดเพิ่ม
35	นางกรรณิกา ธรรมวงศ์	ค.บ. การศึกษา ปฐมวัย	12-3-08-6600-056	ครู	ค.ศ.2	12-3-08-6600-056	ครู	ค.ศ.2	336,360 ( 28,030 x 12 )	3,500	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเมืองกาญจน์												
36	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก (บ้านเมืองกาญจน์)	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก (บ้านเมืองกาญจน์)	-	-	-	-	* ขอกำหนดเพิ่ม




ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินตอบ แทน	
37	นางรัตนา พินชัย	ค.บ. การศึกษา ปฐมวัย	12-3-08-6600-058	ครู	ค.ศ.2	12-3-08-6600-058	ครู	ค.ศ.2	316,440 (26,370 x 12 )	3,500	-	เงินอุดหนุน
38	นางศรีสมร พุทธามาตย์	ค.บ. การศึกษา ปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	183,240 ( 15,270 x 12 )	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกู่กาญจน์												
39	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก (บ้านกู่กาญจน์)	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก (บ้านกู่กาญจน์)	-	-	-	-	* ขอกำหนดเพิ่ม
40	นางเดือนตะวัน ประเสริฐวุฒิ	ค.บ. การศึกษา ปฐมวัย	12-3-08-6600-055	ครู	ค.ศ.2	12-3-08-6600-055	ครู	ค.ศ.2	374,520 ( 31,210 x 12 )	3,500	-	เงินอุดหนุน
41	นางอรณีชา มานาศี	ม.6	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	112,800 ( 9,400 x 12 )	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยเย็น												
42	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก (บ้านห้วยเย็น)	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก (บ้านห้วยเย็น)	-	-	-	-	* ขอกำหนดเพิ่ม
43	นางวรรณมา มาที	ค.บ. การศึกษา ปฐมวัย	12-3-08-6600-054	ครู	ค.ศ.2	12-3-08-6600-054	ครู	ค.ศ.2	336,360 ( 28,030 x 12 )	3,500	-	เงินอุดหนุน





ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินตอบ แทน	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านม่วงกาญจน์												
44	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก (บ้านม่วงกาญจน์)	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก (บ้านม่วงกาญจน์)	-	-	-	-	* ขอกำหนดเพิ่ม
45	นายสมบัติ ศิริเทพ	ค.บ. การศึกษา ปฐมวัย	12-3-08-6600-057	ครู	ค.ศ.2	12-3-08-6600-057	ครู	ค.ศ.2	317,400 ( 26,450 × 12 )	3,500	-	เงินอุดหนุน
46	น.ส.เพียรทิพย์ ศิริเทพ	ศษ.บ. การศึกษา ปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	117,360 ( 9,780 × 12 )	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสองพี่น้อง												
47	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก (บ้านสองพี่น้อง)	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก (บ้านสองพี่น้อง)	-	-	-	-	* ขอกำหนดเพิ่ม
48	น.ส.กัลยา ปิยะดา	ค.บ. การศึกษา ปฐมวัย	12-3-08-6600-059	ครู	ค.ศ.1	12-3-08-6600-059	ครู	ค.ศ.1	288,120 ( 24,010 × 12 )	3,500	-	เงินอุดหนุน
49	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	112,800 ( 9,400 × 12 )	-	-	เงินอุดหนุน ว่างเมื่อ 1 ต.ค. 2564
50	ว่าง	-	12-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	12-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	355,320 ( 29,610 × 12 )	-	-	355,320 ว่างเมื่อ 17 พ.ค. 65



หมายเหตุ \* กำหนดเพิ่มตามหนังสือสำนักงาน ก.จ, ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว36 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2566 ในตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

ลงชื่อ  ผู้กรอกข้อมูล  
(นางสาววนันท์ วรสิทธิ์ปัญญา)  
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ  ผู้ตรวจข้อมูล  
(นางวิมลรัตน์ วันร้อง)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลริมโขง

ลงชื่อ  ผู้รับรองข้อมูล  
(นายเกษม ปันทะยม)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลริมโขง



## 12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา 3 ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

**1. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน** ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะบริหารราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

**2. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง** ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้อรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

**3. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย** ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน



#### 4. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1013.4/42 ลงวันที่ 5 พฤษภาคม 2563 เรื่อง เครื่องมือ สำรองทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของ ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 26 กันยายน 2560

ทั้งนี้ องค์กรบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างทุกคน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติ ที่มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน ส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์ แก่องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง โดยกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา โดยในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยได้วางแผนแนวทางการ พัฒนาด้านต่างๆ ดังนี้

##### 1. การพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่ จะปฐมนิเทศตามหลักสูตร ดังนี้

- 1) หลักและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ
- 2) บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล
- 3) แนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานที่ดี
- 4) ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานบรรจุใหม่ และการพัฒนา

เกี่ยวกับงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ

2. การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์กรบริหารส่วนตำบลริมโขง ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของพนักงานส่วนตำบล เป็นประจำทุกปี เพื่อเสริมสร้างความรู้ประสบการณ์ใหม่ๆ และนำมาพัฒนาปรับปรุง การปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น อีกทั้งเป็นการเสริมสร้างความสามัคคีในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

องค์กรบริหารส่วนตำบล กำหนดแนวทางให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการ ควบคุมดูแล และการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาที่ พึงย้าย หรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน ภายใต้การพัฒนาทั้ง 5 ด้าน ได้แก่

- 1) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
- 2) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- 3) ด้านการบริหาร
- 4) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
- 5) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม





ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบล จะมีระบบการตรวจสอบติดตาม และประเมินผลการพัฒนา พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา ภายใต้งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาของ องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง ที่ได้จัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

### 13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง ได้ประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็น แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
2. การมีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตน
3. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
4. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และกฎหมาย
5. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
6. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
7. ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง ต้องปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ มุ่งมั่น รักษามาตรฐาน มีความซื่อสัตย์สุจริตโปร่งใส และตรวจสอบได้
8. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตำบลริมโขง ทุกคน ให้บริการต้อนรับ ความสะดวก และความเป็นธรรม ให้แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน ด้วยความเต็มใจไม่ชักช้าและสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหง ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ
9. ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างตำบลริมโขง จะพึงปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพ เรียบร้อย รักษาความสามัคคีและไม่กระทำการใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน
10. ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างตำบลริมโขง ทุกคน จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เอาใจใส่ ระมัดระวัง รักษาผลประโยชน์ของทางราชการ อย่างเต็มกำลัง ความสามารถ

#### สิ่งที่ผู้บริหารพึงปรารถนา จะให้บุคลากรในองค์กรมี

1. มีความรับผิดชอบ
2. มีความซื่อสัตย์สุจริต
3. มีวินัย
4. มีความซื่อตรงต่อหน้าที่
5. มีความเชื่อมั่นในตนเอง
6. มีการควบคุมตนเอง



7. มีคุณพินิจที่ดี
8. มีจิตสำนึกที่เปิดกว้าง

#### สิ่งที่ผู้ใต้บังคับบัญชาพึงปรารถนาจากผู้บังคับบัญชา

1. มีความเคารพนับถือรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
2. มีความเต็มใจที่จะเปิดเผยข้อมูลให้ทราบตามสมควร
3. มีความเป็นธรรม
4. มีน้ำใจ รู้จักถนอมน้ำใจผู้ใต้บังคับบัญชา
5. มีความสามารถในการกระตุ้นให้กำลังใจแก่หมู่คณะ
6. มีความพร้อมที่จะยกย่องชมเชยลูกน้อง
7. มีความพร้อมที่จะช่วยเหลือลูกน้อง
8. มีเวลาว่างให้แก่ลูกน้องตามสมควร

#### สิ่งที่เพื่อนร่วมงามพึงปรารถนา

1. มีความร่วมมือ
2. มีความซื่อสัตย์ต่อหมู่คณะ
3. ความเคารพนับถือซึ่งกันและกัน
4. ความเอื้อเฟื้อความมีน้ำใจต่อกัน
5. มีใจที่กว้าง

#### สิ่งที่ประชาชนปรารถนา

1. มีความเคารพนับถือผู้อื่นตามสมควร
2. มีความเต็มใจที่จะให้บริการ
3. มีความเป็นธรรม
4. มีน้ำใจต่อผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ
5. มีความกระตือรือร้นที่จะช่วยเหลือผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ
๖. รู้จักคุณค่าของเวลาของผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



# ภาคผนวก

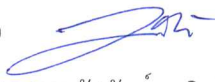


บัญชีสรุป การกำหนดเพิ่ม /ยุบเลิก/ปรับปรุงตำแหน่ง/ เกลี่ยตำแหน่ง

ที่	อำเภอ	อปท.	อบต./ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	แผนอัตรากำลัง ปี พ.ศ.			เพิ่ม/ยุบเลิก/ปรับปรุง ตำแหน่ง/เกลี่ยตำแหน่ง	สรุปเหตุผลความจำเป็นของ อบต.	หมายเหตุ
				2567	2568	2569			
1	เชียงของ	อบต.ริมโขง	กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม						
			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหาดบ้าย 1.ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหาดบ้าย เลขที่ตำแหน่ง .....	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม	กำหนดเพิ่มตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท 0809.4/ว 36 ลว.10 มี.ค.66	จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
2			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเมืองกาญจน์ 1.ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเมืองกาญจน์ เลขที่ตำแหน่ง .....	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม	กำหนดเพิ่มตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท 0809.4/ว 36 ลว.10 มี.ค.66	จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
3			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกิ้วกาญจน์ 1.ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกิ้วกาญจน์ เลขที่ตำแหน่ง .....	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม	กำหนดเพิ่มตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท 0809.4/ว 36 ลว.10 มี.ค.66	จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
4			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านม่วงกาญจน์ 1.ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านม่วงกาญจน์ เลขที่ตำแหน่ง .....	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม	กำหนดเพิ่มตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท 0809.4/ว 36 ลว.10 มี.ค.66	จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ที่	อำเภอ	อปท.	อบต./ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	แผนอัตรากำลัง ปี พ.ศ.			เพิ่ม/ยุบเลิก/ปรับปรุง ตำแหน่ง/เกลี้ยตำแหน่ง	สรุปเหตุผลความจำเป็นของ อบต.	หมายเหตุ
				2567	2568	2569			
5	เชียงของ	อบต.ริมโขง	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยเย็น  1.ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยเย็น  เลขที่ตำแหน่ง .....	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม	กำหนดเพิ่มตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท.และ ก. อบต. ที่ มท 0809.4/ว 36 ลว.10 มี.ค.66	จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราจาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
6			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสองพี่น้อง  1.ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสองพี่น้อง  เลขที่ตำแหน่ง .....	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม	กำหนดเพิ่มตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท.และ ก. อบต. ที่ มท 0809.4/ว 36 ลว.10 มี.ค.66	จะสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราจาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(ลงชื่อ)



เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(นางสาวนันทน์ วรรณธิปไตย)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นางวิมลรัตน์ วันร้อง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

รักษาการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองข้อมูล

(นายเกษม ปันทะยม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

บัญชีสรุป การกำหนดเพิ่ม /ยุบเลิก/ปรับปรุงตำแหน่ง/ เกลี่ยตำแหน่ง

ที่	อำเภอ	อปท.	อบต./ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	แผนอัตรากำลัง ปี พ.ศ.			เพิ่ม/ยุบเลิก/ปรับปรุง ตำแหน่ง/เกลี่ยตำแหน่ง	สรุปเหตุผลความจำเป็นของ อบต.	หมายเหตุ
				2567	2568	2569			
1	เขียงของ	อบต.ริมโขง	<u>กองช่าง</u> 1.วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ 12-3-05-3701-001	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม	กำหนดเพิ่มให้ถูกต้องตามโครงสร้าง	

(ลงชื่อ)



เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(นางสาวนันทน์ วรรณธิปัญญา)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นางวิมลรัตน์ วันร้อง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองข้อมูล

(นายเกษม ปันทะยม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

บัญชีการกำหนดตำแหน่งครูผู้ช่วยสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

อำเภอ	ชื่อ อปท.	ส่วนราชการ	ชื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวนเด็ก	จำนวนบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก						ต้องการ อัตราครูผู้ช่วย
					จำนวนครู (อัตรา)		จ้างภารกิจ(อัตรา)		จ้างทั่วไป(อัตรา)		
					มีผู้ครอง	ว่าง	มีผู้ครอง	ว่าง	มีผู้ครอง	ว่าง	
เชียงของ	อบต.ริมโขง	กองการศึกษาฯ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหาดบ้าย	๒๘	๑	-	-	-	-	-	
			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเมืองกาญจน์	๑๘	๑	-	๑	-	-	-	
			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกิวกาญจน์	๓๙	๑	-	๑	-	-	-	
			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านม่วงกาญจน์	๓๒	๑	-	๑	-	-	-	
			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยเย็น	๑๘	๑	-	-	-	-	-	
			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสองพี่น้อง	๒๙	๑	-	-	๑	-	-	
			รวม	๑๖๔	๖		๓	๑			

(ลงชื่อ)



เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(นางสาววนันสนันท์ วรสิทธิ์ปัญญา)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)



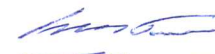
ผู้ตรวจสอบ

(นายวิมลรัตน์ วันร้อง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองข้อมูล

(นายเกษม ปิ่นทะยม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

หมายเหตุ ๑. ข้อมูลจำนวนเด็ก ครู พนักงานจ้าง ให้ใช้ข้อมูล ณ วันที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ หมายถึง ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย , ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

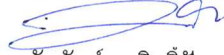
๓. พนักงานจ้างทั่วไป หมายถึง ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก





บัญชีตำแหน่งว่างสายงานผู้บริหาร/สายงานการสอน/ประเภทวิชาการ/ประเภททั่วไป/พนักงานจ้าง

ขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

อำเภอ	ชื่อ อปท.	ส่วนราชการ	ชื่อตำแหน่งที่ว่าง	วันเดือนปี ตำแหน่งที่ว่าง	แจ้งประสงค์ครั้งนี้		เหตุผล
					ยุบเลิก	คงไว้	
เชียงของ	อบต.ริมโขง		ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น) ๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑๘ ก.ค. ๒๕๖๕		/	อบต. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และได้ประกาศรับโอน (ย้าย) ตามประกาศ อบต.ริมโขง ลงวันที่ ๑๐ พ.ค. ๒๕๖๖
		สำนักปลัด อบต.	หัวหน้าสำนักปลัด (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) ๑๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	ว่างตามแผนเดิม ๑ ต.ค. ๒๕๖๔		/	อบต. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และได้รายงานตำแหน่ง สายงานผู้บริหารที่ว่างแล้วตามประกาศ อบต.ริมโขง ลงวันที่ ๙ ก.พ. ๒๕๖๕
		กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ๑๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ว่างตามแผนเดิม ๑ ต.ค. ๒๕๖๔		/	อบต. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และได้รายงานตำแหน่ง สายงานผู้บริหารที่ว่างแล้วตามประกาศ อบต.ริมโขง ลงวันที่ ๙ ก.พ. ๒๕๖๕
		กองคลัง	นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	ว่างตามแผนเดิม ๑ ต.ค. ๒๕๖๔		/	อบต. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และได้ประกาศรับโอน (ย้าย) ตามประกาศ อบต.ริมโขง ลงวันที่ ๖ ก.พ. ๒๕๖๖
		กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ๑๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๑๘ ม.ค. ๒๕๖๔		/	อบต. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และได้รายงานตำแหน่ง สายงานผู้บริหารที่ว่างแล้วตามประกาศ อบต.ริมโขง ลงวันที่ ๙ ก.พ. ๒๕๖๕
		กองการศึกษาฯ	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ๑๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ว่างตามแผนเดิม ๑ ต.ค. ๒๕๖๔		/	อบต. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และได้รายงานตำแหน่ง สายงานผู้บริหารที่ว่างแล้วตามประกาศ อบต.ริมโขง ลงวันที่ ๙ ก.พ. ๒๕๖๕
		หน่วยตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	๑๗ พ.ค. ๒๕๖๕		/	อบต. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และได้ประกาศรับโอน (ย้าย) ตามประกาศ อบต.ริมโขง ลงวันที่ ๖ ก.พ. ๒๕๖๖
		กองการศึกษาฯ	พนักงานจ้างประเภทตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ว่างตามแผนเดิม ๑ ต.ค. ๒๕๖๔		/	อบต. มีภารกิจจำเป็นต้องใช้ตำแหน่งนี้ และได้ดำเนินการสรรหา ฯ ตามประกาศ อบต.ริมโขง เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)  เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ  
(นางสาววนันสนันท์ วรสิทธิ์ปัญญา)  
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ  
(นางวิมลรัตน์ วันร้อง)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง  
รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล  
(นายเกษม ปันทะยม)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง



สรุปผู้ครองตำแหน่งและอัตราว่างของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	อำเภอ	อบต.	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	จำนวนผู้ที่ ดำรงตำแหน่ง ทั้งหมด (คน)	ตำแหน่งว่าง หลังจาก เพิ่ม/ยุบ (อัตรา)	พนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร						พนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติ				ลูกจ้าง		พนักงานครู		พนักงานจ้าง			
						บริหารท้องถิ่น		อำนวยการท้องถิ่น		บริหารสถานศึกษา		ประเภทวิชาการ		ประเภททั่วไป		ประจำ		สายงานการสอน		ประเภทภารกิจ		ประเภททั่วไป	
						คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)	คนครอง (คน)	ว่าง (อัตรา)
1	เชียงของ	อบต.ริมโขง	43	35	15	1	1	-	4	-	6	6	2	8	-	-	-	6	-	13	1	1	-
		รวมทั้งสิ้น	43	35	15	1	1	-	4	-	6	6	2	8	-	-	-	6	-	13	1	1	-

(ลงชื่อ)  เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(นางสาววนันท์ วรสิทธิ์ปัญญา)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ

(นางวิมลรัตน์ วันร้อง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง


(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล

(นายเกษม ปันทะยม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

สรุปการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 - 2569

ที่	อำเภอ	อปท.	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ในแผนอัตรากำลัง (ข้อ 9)			คณะกรรมการ จัดทำแผนฯ ประชุม (ว.ด.ป.)
				2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
1	เขียงของ	อบต.ริมโขง	43	50	50	50	+7	-	-	24.13	22.84	22.50	21 มิ.ย. 2566
		รวมทั้งสิ้น	43	50	50	50							
						รวมเพิ่ม	7	-	-				
						รวมยุบ	-	-	-				

(ลงชื่อ)  เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ  
นางสาววนัสนันท์ วรสิทธิ์ปัญญา)  
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ  
(นางวิมลรัตน์ วันร้อง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง  
รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล  
(นายเกษม ปันทะยม.)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

สรุปการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569

ที่	อำเภอ	อปท.	หัวข้อที่จะต้องมีการพัฒนาบุคลากร 3 ปี (พ.ศ.2567 - 2569)										มีงบประมาณการพัฒนาบุคลากรในร่างเทศบัญญัติ ปี พ.ศ.2564		มีการสำรวจข้อมูล สภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากร		มีการรายงานผลจากการสำรวจข้อมูลฯ ให้ผู้บริหารสั่งการ		คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประชุม(ว.ด.ป.)
			หลักการและเหตุผล		วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา		วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา		งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา		การติดตามและประเมินผล								
			มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี							
1	เชียงของ	อบต.ริมโขง	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		26-มิ.ย.-66

(ลงชื่อ)



เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

นางสาววันสนันท์ วรสิทธิ์ปัญญา

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นางวิมลรัตน์ วันรุ่ง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองข้อมูล

(นายเกษม ปันทะยม.)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

สรุปการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567 - 2569)

(อัตรา)

ที่	อำเภอ	เทศบาล/อบต.	สังกัดโรงเรียน					สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		ประเภทบริหาร □ของถิ่น	กลุ่มงาน ชำนาญ การพิเศษ	ประเภท วิชาการ	ประเภท ทั่วไป	พนักงานจ้าง				รวม ทั้งหมด (อัตรา)
			ผอ.รร.	รอง ผอ.	ครูผู้ช่วย.	สนับสนุน การสอน	สนับสนุน สถานศึกษา	ผอ.ศูนย์ฯ	ครูผู้ช่วย					ภารกิจ เชี่ยวชาญ	ภารกิจ คุณวุฒิ	ภารกิจ ทักษะ	ทั่วไป	
1	เขียงของ	อบต.ริมโขง	-	-	-	-	-	6	-	-	-	1	-	-	-	-	-	7
		รวมทั้งสิ้น	-	-	-	-	-	6	-	-	-	1	-	-	-	-	-	7

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาววันสนันท์ วรสิทธิ์ปัญญา)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นางวิมลรัตน์ วันร้อง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

(ลงชื่อ)



ผู้รับรอง

(นายเกษม บันทะยม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

หมายเหตุ ตำแหน่งบุคลากรสนับสนุนการสอน หมายถึง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน

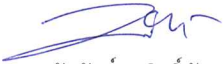
ตำแหน่งบุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา หมายถึง ภารโรง

สรุปการขอยุบเลิกตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567 - 2569)

(อัตรา)

ที่	อำเภอ	เทศบาล/อบต.	สายงานผู้บริหาร อำนาจการท้องถิ่น	สายงานผู้ปฏิบัติ ประเภทวิชาการ	สายงานผู้ปฏิบัติ ประเภททั่วไป	พนักงานจ้าง			รวมจำนวน
						ภารกิจคุณวุฒิ	ภารกิจทักษะ	ทั่วไป	ทั้งหมด (อัตรา)
1	เชียงของ	อบต.ริมโขง	-	-	-	-	-	-	-
		รวมทั้งสิ้น	-	-	-	-	-	-	-

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาววนสนันท์ วรสิทธิ์ปัญญา)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นางวิมลรัตน์ วันร้อง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

(ลงชื่อ)



ผู้รับรอง

(นายเกษม ปันทะยม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

สรุปการส่งคืนอัตราตำแหน่งว่างสังกัดสถานศึกษาในแผนอัตรากำล้าง 3 ปี (พ.ศ. 2567 - 2569)

(อัตรา)

ที่	อำเภอ	เทศบาล/อบต.	สังกัดโรงเรียน ตำแหน่ง ครู / ครูผู้ช่วย	สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำแหน่ง ครู / ครูผู้ช่วย	พนักงานจ้าง			รวมจำนวน ทั้งหมด (อัตรา)
					ภารกิจ คุณวุฒิ	ภารกิจ ทักษะ	ทั่วไป	
1	เชียงของ	อบต.ริมโขง	-	-	-	-	-	-
		รวมทั้งสิ้น	-	-	-	-	-	-

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาววันสนันท์ วรสิทธิ์ปัญญา)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)



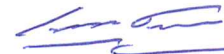
ผู้ตรวจสอบ

(นางวิมลรัตน์ วันร้อง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

(ลงชื่อ)



ผู้รับรอง

(นายเกษม ปันทะยม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

ที่ 340 / 2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 ขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขงและเพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ ยุติธรรม และเป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย กำหนด

เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย ในเรื่องดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 – 2569 ประกอบด้วย

- |                             |                                  |                   |
|-----------------------------|----------------------------------|-------------------|
| 1. นายเกษม ปันทะยม          | ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ     |
| 2. นางวิมลรัตน์ วันร้อง     | ตำแหน่งรองปลัด อบต.ริมโขง        | กรรมการ           |
|                             | รักษาราชการแทนปลัด อบต.ริมโขง    |                   |
| 3. นางสาวสุภาพร อุ่นอุดมวณา | ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี    | กรรมการ           |
|                             | รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง |                   |
| 4. นายสุธิชัย กันต๊ีบ       | ตำแหน่งนายช่างโยธาชำนาญงาน       | กรรมการ           |
| 5. นางสาวยุพเรศ คำมูลวงศ์   | ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน  | กรรมการ/เลขานุการ |
|                             | รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด   |                   |
| 6. นางสาวสุนิษา มะอินทร์    | ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล          | ผู้ช่วยเลขานุการ  |

ให้คณะทำงานจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยพิจารณาถึงความสำคัญกับความเหมาะสมด้านปริมาณงานกับคุณภาพของงาน และกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้น

สั่ง ณ วันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2566

(นายเกษม ปันทะยม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง







## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

### เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

โดยที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ได้ออกประกาศเรื่องกำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ 11 มิถุนายน พ.ศ. 2556 เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดถือเป็น แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 26 วรรคเจ็ด และมาตรา 17 (9) และ (12) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ในการประชุม ครั้งที่ 9/2558 เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2558 เห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ 29 กันยายน 2558 เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

1. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
2. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน
3. การยึดหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมและถูกกฎหมาย
4. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
5. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
6. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
7. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
8. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
9. ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม 2566 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่

กันยายน 2566

(นายเกษม ปันทะยม)

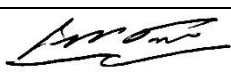





นายกองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง





รายงานการประชุม  
คณะกรรมการพิจารณาแผนอัตรากำลัง 3 ปี (รอบปีงบประมาณ 2567 – 2569)  
วันที่ 21 มิถุนายน 2566  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

รายชื่อผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1	นายเกษม ปันทะยม	ประธานกรรมการ	
2	นางวิมลรัตน์ วันร้อง	กรรมการ	
3	น.ส.สุภาพร อุ่นอุดมวณา	กรรมการ	
4	นายสุธิชัย กันตืบ	กรรมการ	
5	น.ส.ยุพเรศ คำมูลวงศ์	เลขานุการ/กรรมกา	
6	น.ส.สุนิษา มะอินทร์	ผู้ช่วยเลขานุการ	

เริ่มประชุม เวลา 13.30 น.

ประธานกรรมการ เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้วขอเปิดการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖7 – ๒๕๖9) ตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

**ระเบียบวาระที่ 1** เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ประธานฯ เนื่องจกแผนอัตรากำลังพนักงาน ๓ ปี เดิม (2564 – ๒๕๖6) ใกล้ครบรอบ ระยะเวลาที่ได้จัดทำไว้ ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปตาม หลักเกณฑ์และ วิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดจึงต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีตามคำสั่งที่ 340/๒๕๖6 ลงวันที่ 14 มิถุนายน ๒๕๖6 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖7 – ๒๕๖9) เพื่อนำไปสู่ การจัดคนลงสู่ตำแหน่งและจัดสรรงบประมาณให้แล้วเสร็จตามรายจ่ายประจำปี งบประมาณ ๒๕๖7 โดยนักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำเอกสารใน การจัดทำแล้วเสนอ ตามขั้นตอนต่อไป และคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ได้แต่งตั้งจากหัวหน้าสำนักและกอง



จึงขอให้ทุกท่านพิจารณาถึงความจำเป็นและปริมาณงานที่ต้องจัดเพิ่มกำลังคนในการเสนอเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามหลักการและเหตุผล ดังนี้

1.1 ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2558

1.2 การกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการต่างๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามข้อ 1.1 โดยพิจารณาว่า ควรกำหนดตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด จำนวนเท่าใด (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง) จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบลักษณะงานและปริมาณงาน ในส่วนราชการนั้น

1.3 การกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์ ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.4 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขงจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569 ขึ้น

ระเบียบวาระที่ 2

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

เป็นการประชุมครั้งแรก ไม่มีรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3

เรื่องที่ต้องพิจารณา

ประธานฯ

เป็นการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีจึงขอให้คณะกรรมการทุกท่านเสนอที่ประชุมเพื่อเป็นร่างในการจัดทำแผน ฯ ต่อไป ซึ่งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปี พ.ศ. 2567 - 2569 ให้นำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างเข้ามารวบรวมให้เป็นแผนอัตรากำลังเดียวกัน

ผู้ช่วยเลขานุการ

การวิเคราะห์ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และตามพระราชบัญญัติกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอและ



แผนพัฒนาตำบล นโยบายของ รัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น โดยกำหนดภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ดังนี้

1. วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 ตามนโยบายรัฐบาลTHAILAND 4.0 ตามแผนพัฒนาจังหวัดเชียงราย พ.ศ.2557 - 2560 แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงรายและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล
2. วิเคราะห์ SWOT ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง
3. วิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขงจะดำเนิน
4. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง
5. วิเคราะห์สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นภายในองค์กรเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลัง
6. แนวทางการกำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง
7. การจำแนกความต้องการกำลังคนตามประเภทสายงาน ระดับ จำนวน
8. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง
11. ปัญหาที่แสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง จากที่ข้อมูลข้างต้น จึงอยากให้คณะกรรมการทุกท่านที่ต้องการจะเสนอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่งตามความจำเป็นและเหมาะสมช่วยกันวิเคราะห์เพื่อกำหนดเนื้องาน เพื่อกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมต่อไป

#### ที่ประชุม

ประธานฯ

ผู้ช่วยเลขานุการ

ที่ประชุม

ผู้ช่วยเลขานุการ

#### รับทราบ

ตามที่ผู้ช่วยเลขานุการจัดทำแผนฯ เสนอให้ช่วยกันวิเคราะห์เนื้องาน เพื่อกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จึงขอให้คณะกรรมการทุกท่านเสนอได้ครับ

ค่ะ ขอให้เสนอเป็นกรอบที่ขออนุมัติเพิ่มเติมเป็นสำนักและกองๆ ต่อไป

#### รับทราบ

ขอชี้แจงกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ณ ปัจจุบัน เพื่อแต่ละกองจะได้กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม /เปลี่ยนแปลงกรอบตำแหน่งต่อไป โดยขอชี้แจงของสำนักปลัด



ที่	ตำแหน่ง	อัตรากำลังตามแผนเดิม (2564 - 2566)		หมายเหตุ
		คนครอง	ตำแหน่งว่าง	
1	ปลัด อบต.		1	รอการสรรหาจาก ก.อบต.
2	รองปลัด อบต.	1		
3	หัวหน้าสำนักปลัด		1	รอการสรรหาจาก ก.อบต.
4	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1		
5	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1		
6	นักพัฒนาชุมชน	1		
7	นักทรัพยากรบุคคล	1		
8	เจ้าพนักงานธุรการ	1		
9	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	2		
10	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1		
11	พนักงานขับรถยนต์	1		
12	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	1		
13	คนสวน	1		

ผู้ช่วยเลขานุการ                    ค่ะ ไม่ทราบทางหัวหน้าสำนักปลัด ยังคงยืนยันตำแหน่งเดิม/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม  
กรอบหรือไม่ อย่างไรค่ะ

หัวหน้าสำนักปลัด                    ค่ะ ยืนยันกรอบเดิม ไม่เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงกรอบ อัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง  
๓ ปี ในรอบนี้ค่ะ

ผู้ช่วยเลขานุการ                    ค่ะ ต่อไป กองคลังนะค่ะ มีกรอบตามแผนอัตรากำลังเดิม ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	อัตรากำลังตามแผนเดิม (2564 - 2566)		หมายเหตุ
		คนครอง	ตำแหน่งว่าง	
1	ผู้อำนวยการกองคลัง		1	รอการสรรหาจาก ก.อบต.
2	นักวิชาการเงินและบัญชี	1		
3	นักวิชาการพัสดุ		1	ประกาศรับโอน
4	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1		
5	เจ้าพนักงานพัสดุ	1		
6	เจ้าพนักงานธุรการ	1		
7	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานงานเงินและบัญชี			
8	คนงาน			
<b>รวม</b>		<b>6</b>	<b>2</b>	



ผู้ช่วยเลขานุการ                      กองคลัง จะเพิ่มเติม/ปรับปรุงกรอบอะไรบ้างหรือไม่  
 ผู้อำนวยการกองคลัง              ค่ะ กองคลัง ก็คงไม่เพิ่มเติมอะไรในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบนี้เช่นเดียวกันค่ะ  
 ผู้ช่วยเลขานุการ                      ต่อไป กองช่าง มีกรอบตามแผนอัตรากำลังเดิม ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	อัตรากำลังตามแผนเดิม (2564 - 2566)		หมายเหตุ
		คนครอง	ตำแหน่งว่าง	
1	ผู้อำนวยการกองช่าง		1	รอกการสรรหาจาก ก.อบต.
2	นายช่างโยธา	2		
3	เจ้าพนักงานธุรการ	1		ประกาศรับโอน
4	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1		
5	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	1		
รวม		5	1	

ผู้ช่วยเลขานุการ                      ซึ่งปัจจุบันกองช่าง ไม่มีตำแหน่งประเภทวิชาการ จึงต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มในสายวิชาการ เพื่อให้ถูกต้องตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. 2563 ให้เสนอกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปีในครั้งนี้

ผู้ช่วยเลขานุการ                      กองการศึกษา มีกรอบตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังเดิม ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	อัตรากำลังตามแผนเดิม (2564 - 2566)		หมายเหตุ
		คนครอง	ตำแหน่งว่าง	
1	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม		1	รอกการสรรหาจาก ก.อบต.
2	นักวิชาการศึกษา	1		
3	เจ้าพนักงานธุรการ	1		ประกาศรับโอน
4	ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี	1		
5	ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	6		
6	ผู้ดูแลเด็ก	3	1	
รวม		12	2	



ผู้ช่วยเลขานุการ สำหรับกองการศึกษาฯ ต้องกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่ง และจะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วแต่กรณี ตามแนวทางปฏิบัติตามหนังสือ

ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ สำหรับกองการศึกษาฯ ให้เพิ่มเติมกรอบอัตรากำลังให้ถูกต้องตามหนังสือสั่งการต่อไป

ผู้ช่วยเลขานุการ สรุปรายการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569) ยังไม่มีการเสนอเพิ่มหรือยุบตำแหน่งอื่น นอกจากการกำหนดตำแหน่งเพิ่มให้ถูกต้องตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

ประธาน ฯ สรุปรายการที่คณะกรรมการจัดทำแผนฯ ได้เสนอกรอบอัตรากำลังแต่ละกองและได้ประมาณการค่าใช้จ่าย ไม่เกินอัตราร้อยละ ๔๐ ดังนั้นจึงขอมติที่ประชุมเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประจำปี พ.ศ. 2567 - 2569 ครั้งนี้

ที่ประชุม มติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์กับการจัดทำแผนครั้งนี้ ด้วยคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ  
- ไม่มี

เลิกประชุม เวลา 15.30 น.

(ลงชื่อ)

สุนิษา

(นางสาวสุนิษา มะอินทร์)

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

วิมลรัตน์

(นางวิมลรัตน์ วันร้อง)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง

