

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา
อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

หลักการและเหตุผล

หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใดอยู่ในส่วนราชการใดจำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตราค่าจ้างของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) กำหนด

คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ลงนามประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ กำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วน ตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยให้เสนอ ก.อบต. จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน อัตราค่าจ้าง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตราค่าจ้างที่จัดทำขึ้นตั้งนั้นเพื่อเป็นการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง จึงได้ออกประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไปตามข้อ ๑.๑ และตามประกาศกำหนด ตามข้อ ๑.๒ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วในการประชุมคณะกรรมการ ก.อบต. ครั้งที่ ๙/๒๕๔๕

เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และผู้ว่าราชการจังหวัดลำปางในฐานะประธานคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดลำปางได้ลงนาม เมื่อวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา จึงได้จัดทำ
แผนอัตรากำลังสามปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้นมา

วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์

การวางแผนอัตรากำลังเพื่อแก้ปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง ต้องดำเนินการในภาพรวมทั้งหน่วยงาน เน้นถึงโครงสร้าง วัตถุประสงค์และขอบเขตหน้าที่ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ และแผนงานของหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังล่วงหน้า ๓ ปี ซึ่งต้องมีแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาของเทศบาลและแผนงบประมาณ (แผนงบประมาณ PPB: Planning Programming Budgeting) การกำหนดอัตรากำลังคนต้องสอดคล้องกับแผนงาน โครงการ แผนงบประมาณ ในลักษณะแผนแบบผสมผสาน (integration) (แผนงาน+แผนเงิน+แผนกำลังคน) และมีการทบทวนตรวจสอบหน้าที่ความรับผิดชอบ (Post Audit) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (Position Description) และการเกลี่ยงานและเกลี่ยคน (Redeployment) เพื่อป้องกันปัญหาหน้าที่ซ้ำซ้อน คนล้นงาน และกำลังคนไม่เพียงพอของหน่วยงาน เพื่อแก้ปัญหาในการบริหารงานบุคคล ที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขทั้งระบบไปพร้อม ๆ กัน ทั้งหน้าที่ของหน่วยงาน โครงการ ระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนามีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน
๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา มีการจัดสรรอัตรากำลังโครงสร้างที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบันแล้ว ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัดลำปาง) สามารถตรวจสอบได้ว่าการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา มีความถูกต้องเหมาะสมหรือไม่ การกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาตำแหน่งพนักงานจ้างถูกต้องเหมาะสมหรือไม่
๔. เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา

๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนาสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลและการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี
๖. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา สามารถควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขอบเขตและแนวทางในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา อำเภอกะลา จังหวัดลำปาง โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนาเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นคณะกรรมการ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๔ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา และสภาพปัญหาในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา เพื่อให้การดำเนินการของของ องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายและการดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่อยู่ไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงงานปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรอัตรากำลังบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๕ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดกำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง

ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

★ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

★ การจัดสรรประเภทบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดสรรประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตราค่าจ้างของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

✍ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและต้องใช้เวลามากโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีภาคราชการส่วนท้องถิ่นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีภารกิจที่สอดคล้องกับหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะงานเป็นโครงการพิเศษ หรือของหน่วยงานอื่น ก็ไม่มีความจำเป็นต้องมาประกอบพิจารณาด้วย

✍ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยมีสมมุติฐานว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานปัจจุบันและในอนาคตแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจจะต้องมีแนวทางในการพิจารณา แนวทางในการกำหนด/แก้ไขอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๔ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในอาชีพของสายงานต่าง ๆ

๕ จัดทำกรอบอัตรากำลังสามปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๖ ให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- ๑.๒ ปัญหาการไม่มีโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ (การผลิต การตลาด รายได้และการจ้างงานทำ)

- ๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
 - ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ
 - ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
- ๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

๓. ปัญหาด้านสาธารณสุข และการอนามัย

- ๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย
- ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- ๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า

๔. ปัญหาด้านสังคม ขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๔.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร
- ๔.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ คลองตื้นเขิน

๕.๒ ป่าไม้ถูกตัดทำลาย

๖. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๖.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน

๖.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ขุดลอกคลอง ,สร้างถนน คสล. , วางท่อระบายน้ำ

๑.๒ องค์การโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน

๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น

๑.๔ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง

๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร

๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน

๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์

๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก

๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา

๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดมูลฝอยและรณรงค์โรคพิษสุนัข

๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ
สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๔. ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

๔.๑ ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช

๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน

๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา การศึกษานอกระบบ

๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่างๆ

๕.๔ พื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

๖.๑ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม

๖.๒ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน

๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน
กลุ่มสตรี, กลุ่มอาสาอื่นๆ

๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา เป็นการสร้างความเข้มแข็งของ ชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ ของ องค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนาจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง นอกจากนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนว ทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗/ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค Swot เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๓ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗/ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๔ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

๕ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาศตริ เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ ผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๗))

๖ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘) ๗)
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๓))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๕ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวมี
ภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อมมีภารกิจ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คัดครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
(มาตรา ๖๓ (๓))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้ง
กำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๓ (๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๓ (๑๒))

๕ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
มีภารกิจ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะจารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดี
ของท้องถิ่น (มาตรา ๖๓ (๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๓ (๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของ
ท้องถิ่น (มาตรา ๑๓ (๑๘))

๕ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วน
ราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพัฒนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนา
ท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณ
หรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๓ (๙))

- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน
(มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การ
ปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๓ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๓,๖๔ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๓ มาตรา ๑๖,๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ภารกิจหลักและภารกิจรอง

ภารกิจหลักและภารกิจรอง

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่ ถนน ไฟฟ้า ประปา แหล่งน้ำ และทางระบายน้ำ ให้สามารถตอบสนองความต้องการ และเอื้ออำนวยประโยชน์ แก่ประชาชนอย่างทั่วถึง
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ได้แก่ การบำรุงรักษาคุ คลอง ตลอดจนรักษาความสะอาดขยะมูลฝอยตามคุ คลอง การกำจัดวัชพืช
๓. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว ได้แก่ พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในตำบล
๔. ส่งเสริมสวัสดิการสังคม การสนับสนุนช่วยเหลือเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ได้แก่ การสนับสนุนเยาวชนให้เล่นกีฬา สนับสนุนชมรมผู้สูงอายุ จัดสรรสวัสดิการ สงเคราะห์ด้านการศึกษาครอบครัวยากจนและผู้ด้อยโอกาส

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น ได้แก่ เทศกาลงานเข้าพรรษา เทศกาลสงกรานต์
๒. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร ได้แก่ การสร้างความเข้มแข็งให้ประชาคมหมู่บ้าน / ตำบลเพื่อให้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์กรปกครองท้องถิ่น
๓. การป้องกันบรรเทาสาธารณภัย และการรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. การสนับสนุนการเกษตร ได้แก่ การปลูกพืชผักสวนครัว



สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้าง

ส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง



สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนาได้จัดส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วน คือ สำนักปลัด กองคลัง และ กองช่าง มีพนักงานส่วนตำบลไม่เพียงพอต่อการถ่ายโอนภารกิจต่างๆ ที่จะต้องถ่ายโอนให้กับองค์การบริหารส่วนตำบล เช่น ภารกิจงานด้านสวัสดิการสังคมงานสังคมสงเคราะห์ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ การช่วยเหลือด้านอื่นๆตามอำนาจหน้าที่ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งอาจเกิดจากอุทกภัย ภัยธรรมชาติ ด้านการสาธารณสุข การสุขอนามัยจึงทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงต้องกำหนดโครงสร้างและกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สุขต่อไป

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนาเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง จึงกำหนดตำแหน่งภายในส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้น ดังนี้

สำนักปลัด

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด	๑. สำนักปลัด	
๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	๑.๑ งานบริหารทั่วไป	
- งานสารบรรณ	- งานสารบรรณ	
- งานบริหารงานบุคคล	- งานธุรการ	
- งานธุรการ	- งานดำเนินการกิจการพาณิชยกรรม	
๑.๒ งานนโยบายและแผน	๑.๒ งานนโยบายและแผน	
- งานนโยบายและแผน	- งานนโยบายและแผน	
- งานวิชาการ	- งานวิชาการ	
- งานข้อมูลประชาสัมพันธ์	- งานข้อมูลประชาสัมพันธ์	
- งานงบประมาณ	- งานงบประมาณ	
๑.๓ งานกฎหมายและคดี	๑.๓ งานกฎหมายและคดี	
- งานกฎหมายและคดี	- งานกฎหมายและคดี	
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์	- งานร้องเรียน ร้องทุกข์	
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ	- งานข้อบัญญัติและระเบียบ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
- งานอำนวยการป้องกัน	- งานอำนวยการป้องกัน	
- งานฟื้นฟู	- งานฟื้นฟู	
๑.๕ งานกิจการสภา อบต.	๑.๕ งานกิจการสภา อบต.	
- งานระเบียบข้อบังคับประชุม	- งานระเบียบข้อบังคับประชุม	
- งานการประชุม	- งานการประชุม	
- งานอำนวยการและประสานงาน	- งานอำนวยการและประสานงาน	
๑.๖ งานพัฒนาสังคม	๑.๖ งานพัฒนาสังคม	
- งานพัฒนาสังคม	- งานพัฒนาสังคม	
- งานช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส	- งานช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส	
	๑.๗ งานบริหารงานบุคคล	
	- งานเจ้าหน้าที่	
	- งานสิทธิสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง	
	๑.๘ งานศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	
	- งานการศึกษา	
	- งานศาสนาและวัฒนธรรม	

กองคลัง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง	๒. กองคลัง	
๒.๑ งานการเงิน	๒.๑ งานการเงิน	
- งานการเงิน	- งานการเงิน	
- งานรับเบิกจ่ายเงิน	- งานรับเบิกจ่ายเงิน	
- งานทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	- งานทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	
- งานเก็บรักษาเงิน	- งานเก็บรักษาเงิน	
๒.๒ งานบัญชี	๒.๒ งานบัญชี	
- งานการบัญชี	- งานการบัญชี	
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน	- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน	
- งานงบการเงินและทดลอง	- งานงบการเงินและทดลอง	
- งบแสดงฐานะทางการเงิน	- งบแสดงฐานะทางการเงิน	
๒.๓ งานจัดเก็บรายได้	๒.๓ งานจัดเก็บรายได้	
- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า	- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า	
- งานพัฒนารายได้	- งานพัฒนารายได้	
- งานควบคุมกิจการ การค้าและ ค่าปรับ	- งานควบคุมกิจการ การค้าและ ค่าปรับ	
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัด รายได้	- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัด รายได้	
๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ ภาษี	- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ ภาษี	
- งานพัสดุ	- งานพัสดุ	

กองช่าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง	๓. กองช่าง	
๓.๑ งานก่อสร้าง	๓.๑ งานก่อสร้าง	
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน	- งานก่อสร้างและบูรณะถนน	
- งานก่อสร้างสะพาน เชื้อน ฝ่าย	- งานก่อสร้างสะพาน เชื้อน ฝ่าย	
- งานข้อมูลก่อสร้าง	- งานข้อมูลก่อสร้าง	
๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	
- งานประเมินราคา	- งานประเมินราคา	
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร	- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร	
- งานออกแบบและบริการข้อมูล	- งานออกแบบและบริการข้อมูล	
๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค	๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค	
- งานประสานกิจการประปา	- งานประสานกิจการประปา	
- งานไฟฟ้าสาธารณะ	- งานไฟฟ้าสาธารณะ	
- งานระบายน้ำ	- งานระบายน้ำ	
๓.๔ งานผังเมือง	๓.๔ งานผังเมือง	
- งานสำรวจและแผนที่	- งานสำรวจและแผนที่	
- งานวางผังพัฒนาเมือง	- งานวางผังพัฒนาเมือง	
- งานควบคุมผังเมือง	- งานควบคุมผังเมือง	

การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล

วิสัยทัศน์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา

“ตำบลใหม่พัฒนาหน้าอยู่ มุ่งสู่คุณภาพชีวิต เน้นเศรษฐกิจพอเพียง”

นโยบายการพัฒนาของผู้บริหารท้องถิ่น

๑. นโยบายด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ การสร้างและบำรุงรักษาถนนทุกสาย รวมทั้งถนนที่ได้รับการถ่ายโอนจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยจะปรับปรุงให้เป็นถนนที่ได้ตามมาตรฐาน ประชาชนสามารถใช้สัญจรได้อย่างสะดวกสบาย และประสานหน่วยงานของรัฐ อาทิ เช่น กรมทางหลวงชนบท องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง เพื่อดูแลและบำรุงรักษาถนนในความรับผิดชอบ และขอรับการสนับสนุนในการซ่อมแซม และก่อสร้างถนนในพื้นที่

๑.๒ การสร้างและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ โดยจะดำเนินการประสานงานกรมชลประทาน โครงการกักคอกหมา เพื่อขอรับการสนับสนุนการก่อสร้าง รางระบายน้ำ คลองซอย และก่อสร้างลำเหมืองย่อย เพื่อให้มีน้ำใช้ในการเกษตรอย่างครอบคลุมและทั่วถึง

๑.๓ ก่อสร้างฝายกักเก็บน้ำขนาดใหญ่ และขนาดเล็กในพื้นที่ เพื่อกักเก็บน้ำไว้สำหรับการเกษตร โดยจะประสาน เพื่อขอสนับสนุนโครงการผ่านสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรในการดำเนินการ

๑.๔ ขยายเขตไฟฟ้าเข้าสู่พื้นที่การเกษตรทุกหมู่บ้าน

๑.๕ ติดตั้ง และซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะในพื้นที่ทุกหมู่บ้าน เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๑.๖ ขยายระบบประปาส่วนภูมิภาคต่อดำบลโหล่หิน ถึง ตำบลใหม่พัฒนา เพื่อแก้ไขปัญหาการขาดแคลนน้ำอุปโภค บริโภค และแก้ไขปัญหาสารฟลูออไรด์ที่สูงเกิน ค่ามาตรฐานให้กับราษฎรทุกหมู่บ้าน

๑.๗ จัดหางบประมาณเพื่อดำเนินการขุดลอกลำน้ำสาธารณะที่ตื้นเขิน

๒. นโยบายด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒.๑ ส่งเสริมและสนับสนุน การปลูกต้นไม้ การปลูกหญ้าแฝก ก่อสร้างฝายชะลอน้ำ (Check Dam) เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวในตำบลใหม่พัฒนา

๒.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนในการรักษาพื้นที่ป่าชุมชน

๒.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหาหมอกควัน และไฟป่าในพื้นที่ ตำบลใหม่พัฒนา

๒.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดเก็บขยะของหมู่บ้านโดยจะผลักดันให้ทุกหมู่บ้านมี ที่ทิ้งขยะของหมู่บ้านที่ไม่กระทบต่อสิ่งแวดล้อม

๒.๕ จัดหารถเก็บขยะเพื่อการจัดเก็บขยะของหมู่บ้านทั้ง ๙ หมู่บ้าน

๓. นโยบายด้านการพัฒนาสังคม ชุมชน และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๓.๑ ส่งเสริมเพื่อสนับสนุนอาชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ยากไร้ และผู้ติดเชื้อเอดส์

๓.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อเอดส์ และ สงเคราะห์ครอบครัวผู้มีรายได้น้อย

๓.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในพื้นที่ตำบล ใหม่พัฒนา

๓.๔ ปรับปรุงที่อยู่อาศัย ของผู้สูงอายุที่มีรายได้น้อย ผู้ยากไร้ ผู้พิการ และ ผู้ติดเชื้อเอดส์

๓.๕ ส่งเสริมให้ประชาชนในตำบลใหม่พัฒนา มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรง โดย การส่งเสริมให้มีการเล่นกีฬาและออกกำลังกาย และจัดให้มีการแข่งขันกีฬาในตำบล

๓.๖ ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคติดต่อ โรคระบาด และ สุขอนามัยของประชาชน

๓.๗ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.)

๓.๘ ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาในระดับปฐมวัย โดยการรวมศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก และจัดให้มีรถรับส่ง

๓.๙ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาเด็ก และเยาวชนในด้านการศึกษา การกีฬา และนันทนาการ เพื่อให้เด็กและเยาวชนห่างไกลยาเสพติด

๓.๑๐ ก่อสร้างและปรับปรุงลานออกกำลังกาย พร้อมสนับสนุนอุปกรณ์ และเครื่องออกกำลังกาย ทั้ง ๙ หมู่บ้าน เพื่อให้ประชาชน เด็ก เยาวชน และผู้สูงอายุ มีสถานที่ออกกำลังกาย

๓.๑๑ ส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนจากสาธารณภัย โดยให้มีการเตรียมความพร้อมเพื่อบริการประชาชนตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๓.๑๒ ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น เช่น ประเพณีสงกรานต์ ประเพณีตานก๋วยสลาก และประเพณีงานลอยกระทง ฯลฯ

๓.๑๓ ส่งเสริมและสนับสนุนกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลใหม่พัฒนา

๔. นโยบายด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ

๔.๑ ส่งเสริมอาชีพ เพิ่มรายได้ของครัวเรือน กลุ่มอาชีพ โดยยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง

๔.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น เพิ่มศักยภาพในการผลิตสินค้าในตำบล และกลุ่มอาชีพให้เป็นสินค้าที่ได้มาตรฐาน

๔.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเอง และโครงการตามพระราชดำริ และพระราชเสาวนีย์

๔.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพด้านการเกษตร การผลิตพืชผักปลอดภัย การเพาะเห็ด การผลิตลำไยนอกฤดู และกลุ่มอาชีพด้านปศุสัตว์

๔.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนการผลิตใช้ปุ๋ยหมักชีวภาพ เพื่อลดต้นทุนการผลิต และเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน

๔.๖ ส่งเสริมและสนับสนุนการผลิตแก๊สชีวภาพจากมูลสัตว์ใช้ในครัวเรือน เพื่อกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล รวมทั้งเป็นการลดค่าใช้จ่ายในครัวเรือน

๔.๗ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งศูนย์เมล็ดพันธุ์ข้าว เพื่อเพิ่มผลผลิตและพัฒนาเมล็ดพันธุ์ข้าวพันธุ์ดีให้แก่เกษตรกรที่ประกอบอาชีพทำนาในตำบลใหม่พัฒนา

๔.๘ ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในตำบลใหม่พัฒนา เช่น น้ำพุร้อนโป่งร้อน พระธาตุดอยฮาง รวมทั้งประสานการท่องเที่ยวกับเทศบาลตำบลลำปางหลวง ให้เป็นรูปแบบ “เที่ยววัดพระธาตุลำปางหลวงเลยมาเที่ยวน้ำพุร้อนโป่งร้อน”

๕. นโยบายการบริหารและพัฒนาองค์กร

๕.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรม กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ในเขตพื้นที่ตำบลใหม่พัฒนา และสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อสร้างความสมานฉันท์ในสังคม

๕.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหาร ด้านการเมืองการปกครอง การให้ความรู้ การฝึกอบรมพร้อมศึกษาดูงาน ฯลฯ ให้แก่ประชาชน ตำบลใหม่พัฒนา และผู้นำท้องถิ่น

๕.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วม การให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๕.๔ พัฒนาการให้บริการประชาชน ปรับปรุงสถานที่ทำงาน อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการให้บริการประชาชน ให้สะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๕.๕ กำหนดโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา ให้มีความ เหมาะสมโดยให้แต่ละกองหรือส่วน มีผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วน เพื่อเร่งรัดการปฏิบัติ ราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนาให้เป็นไปตามนโยบายของผู้บริหาร

๕.๖ กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา ให้มีความเหมาะสมกับกรอบและอำนาจหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบล โดยไม่ให้เกินวงเงินตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๕.๗ ส่งเสริมและสนับสนุนเพิ่มศักยภาพพนักงานส่วนตำบล สมาชิกสภา องค์การบริหารส่วนตำบล ผู้บริหาร ให้ได้รับการฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้ทักษะ และมีประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

๕.๘ พัฒนาการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา โดย ปรับปรุงการจัดเก็บภาษีให้มีความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๕.๙ ปรับปรุงห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนาให้มีมาตรฐาน พร้อมทั้งจะจัดการประชุมระดับต่าง ๆ เพื่อให้ทุกภาคส่วนทั้งภาครัฐและเอกชนเข้ามาใช้ห้องประชุม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาสังคม/ชุมชน และการรักษาความสงบเรียบร้อย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาส่งเสริมการบริหารจัดการที่ดี และการพัฒนาองค์กร

เป้าหมายการพัฒนา

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

เป้าหมาย

เพื่อก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงโครงสร้างพื้นฐานในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความสะดวกและมาตรฐาน เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ด้านอื่น ๆ ให้ประสบความสำเร็จ โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านการคมนาคมขนส่ง

แนวทางการพัฒนา

๑. การพัฒนาการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน
๒. การพัฒนาด้านสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ
๓. การพัฒนาการก่อสร้าง ปรับปรุง ดูแลรักษาแหล่งน้ำ
๔. การขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนการก่อสร้างและปรับปรุงถนน ทางระบายน้ำ
๒. ก่อสร้างและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ เพื่อการอุปโภค – บริโภค
๓. จำนวนปริมาณการขยายเขตประปาให้ครบทุกครัวเรือน
๔. จำนวนปริมาณการขยายเขตไฟฟ้า และไฟฟ้าสาธารณะให้ครบทุกครัวเรือน
๕. จำนวนการบริการสาธารณะอื่นที่ได้รับการก่อสร้างและปรับปรุง

๒. การพัฒนาการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย

เพื่อฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ ตลอดจนการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่า สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของชุมชน/หมู่บ้าน ได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง

แนวทางการพัฒนา

๑. การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และ
สิ่งแวดล้อม

๒. การบำบัดฟื้นฟู การเฝ้าระวังและการป้องกันรักษาทรัพยากรธรรมชาติ และ
สิ่งแวดล้อม

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนโครงการด้านการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ดำเนินการ
๒. จำนวนกิจกรรมส่งเสริมการบำบัดฟื้นฟู การเฝ้าระวังและการป้องกันรักษา
ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

๓. การพัฒนาสังคม/ชุมชน และการรักษาความสงบเรียบร้อย

เป้าหมาย

เพื่อเสริมสร้างให้ประชาชนในตำบลทุกคนได้รับการพัฒนาทั้งทางร่างกายจิตใจ
ความรู้ ความสามารถ ทักษะในการประกอบอาชีพ และมีความมั่นคงในการดำรงชีวิตครอบคลุมทุก
กลุ่มเป้าหมาย เพื่อเสริมสร้างศักยภาพให้กับตนเองที่จะนำไปสู่ความเข้มแข็งของครอบครัวและ
ชุมชน

แนวทางการพัฒนา

๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
๒. การจัดการศึกษา
๓. การส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และกีฬานันทนาการ
๔. การป้องกันรักษา และส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน
๕. การส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน และการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
ในชุมชน

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนประชาชนผู้มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง และสุขภาพจิตดี
๒. จำนวนประชาชนที่ได้รับการจัดสวัสดิการอย่างทั่วถึง
๓. จำนวนโครงการที่สนับสนุนกิจกรรมทางศาสนา วัฒนธรรมประเพณี และภูมิ
ปัญญาท้องถิ่น
๔. จำนวนชุมชนที่มีความสงบสุขพึงปรารถนาร่วมกัน
๕. จำนวนโครงการที่สนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในชุมชน
๖. จำนวนโครงการส่งเสริมสนับสนุนการบริหารจัดการศึกษาทั้งในและนอกระบบ

๔ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

เป้าหมาย

เพื่อสนับสนุนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนทางเศรษฐกิจระดับบุคคล ครอบครัว และชุมชนท้องถิ่นโดยเฉพาะผลิตผลทางการเกษตร และการแปรรูปสินค้าทางการเกษตร ให้มีขีดความสามารถและทักษะในการพัฒนาฝีมือในการผลิตเพิ่มมูลค่าของสินค้า และการส่งเสริมอาชีพ เพิ่มรายได้แก่ประชาชน และกลุ่มอาชีพ การพัฒนาการส่งเสริมการตลาด การใช้สินค้าท้องถิ่น และภูมิปัญญาท้องถิ่น ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงรวมถึงการส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

แนวทางการพัฒนา

๑. การพัฒนาการส่งเสริมอาชีพ เพิ่มรายได้แก่ประชาชน กลุ่มอาชีพ และการเกษตรกรรมในพื้นที่
๒. การพัฒนาการส่งเสริมการตลาด การใช้สินค้าท้องถิ่น และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๓. การพัฒนาการส่งเสริมการท่องเที่ยว

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนโครงการที่พัฒนากลุ่มอาชีพและเพิ่มทักษะในการประกอบอาชีพ
๒. จำนวนกลุ่มอาชีพที่เพิ่มขึ้นในชุมชน
๓. จำนวนโครงการที่ให้ความรู้และส่งเสริมรักษามิปัญญาท้องถิ่น ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๔. จำนวนโครงการที่ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

๕ การพัฒนาส่งเสริมการบริหารจัดการที่ดี และการพัฒนาองค์กร

เป้าหมาย

เพื่อสนับสนุนประชาชนทุกภาคส่วนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาและตรวจสอบการทำงานของภาครัฐและให้บรรจุแนวทางการดำเนินงานของจังหวัดลำปาง ตามยุทธศาสตร์การบริหารราชการให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

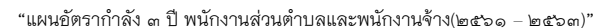
แนวทางการพัฒนา

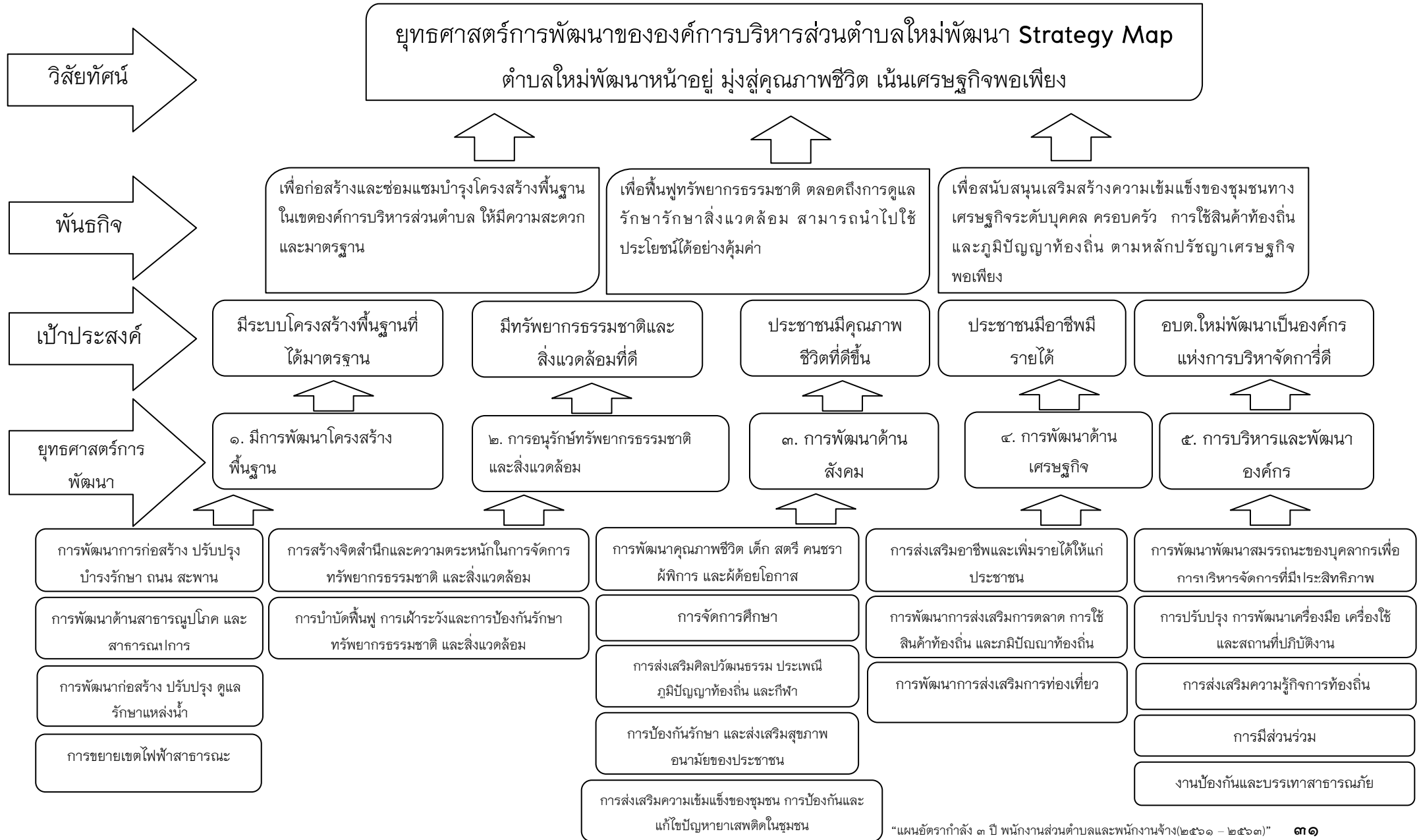
๑. การพัฒนาพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรเพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
๒. การปรับปรุง การพัฒนาเครื่องมือ เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติงาน
๓. การส่งเสริมความรู้กิจการท้องถิ่น
๔. การมีส่วนร่วม
๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ตัวชี้วัด

๑. จำนวนบุคลากรและอุปกรณ์มีศักยภาพในการบริการประชาชนเพิ่มขึ้น
๒. จำนวนกิจกรรมที่จัดให้ประชาชนได้มีส่วนร่วม
๓. มีการปรับปรุง พัฒนาและจัดให้มีเครื่องมือ เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติงานให้ทันสมัย สะดวก เอื้ออำนวยต่อการให้บริการประชาชนเพิ่มขึ้น
๔. มีช่องทางในการรับรู้ ข้อมูลข่าวสารของประชาชนเพิ่มขึ้น
๕. มีกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับสาธารณสุข และมีอุปกรณ์เครื่องมือ ระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างเพียงพอ

แบบ ยท. ๐๑





การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

S

จุดแข็ง

๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต.
๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๓๐ ปี เป็นวัยทำงาน
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

W

จุดอ่อน

๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. ทำงานในลักษณะในใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
๓. มีภาระหนี้สิน
๔. ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของราชการ

O

โอกาส

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน ได้ง่าย
๒. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต. อุทิศตนได้ตลอดเวลา
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน

T

ข้อจำกัด

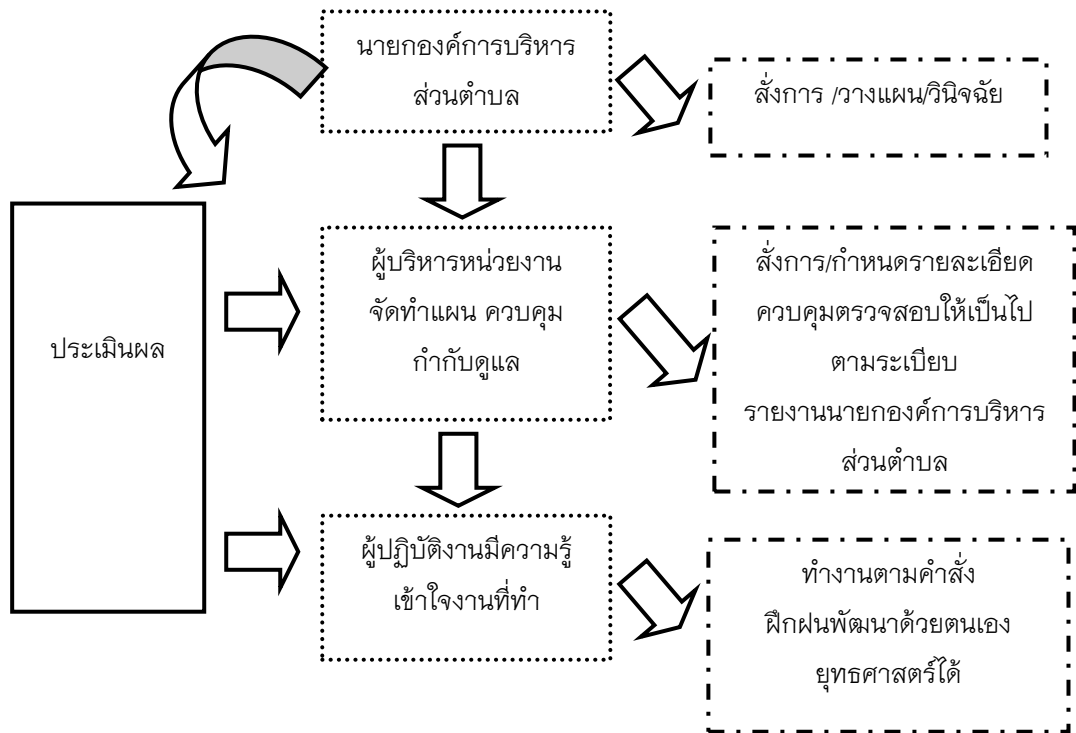
๑. ส่วนมากมีเงินเดือน / ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ
๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน
๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ
๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต้องอุปถัมภ์หาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด
๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องย้ายที่ ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๕. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๖. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี ๗. มีระบบบริหารงานบุคคล	จุดอ่อน ๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น เกษตร ช่าง สิ่งแวดล้อม นิติกร ๔. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานไม่มี/ไม่พอบริการสาธารณะบางประเภท ๕. ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน
โอกาส ๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้ให้สภาพพื้นที่ของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ระดับปริญญาตรี ปริญญาโท เพิ่มขึ้น	ข้อจำกัด ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ๒. ความสัมพันธ์แบบเครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยาก มักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง ๓. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ๔. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากรและภารกิจ

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนาจะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กัน เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุ แต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนาที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้

จากการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และวิเคราะห์บุคลากร สามารถนำมาวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา เพื่อรองรับภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนาได้ดังนี้

- | | |
|--|-----------------|
| ๑. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานช่าง ล้างกีด กองช่าง | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ล้างกีด กองคลัง | จำนวน ๒ ตำแหน่ง |

สำนักงานปลัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับ และ เฝ้าระวังการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และ แผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

สำนักปลัด

พนักงานส่วนตำบล

- | | |
|---|---------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น บริหารระดับกลาง) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒.. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป อำนวยการระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. นักทรัพยากรบุคคล(ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕..นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๗. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๘..เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๙. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๐ ครู (คศ.๑) | จำนวน ๒ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|---------------------|---------------|
| ๑. พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ผู้ดูแลเด็ก | จำนวน ๓ อัตรา |

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|---------------------|---------------|
| ๑ . นักการภารโรง | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. คนงานทั่วไป | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๓. พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๑ อัตรา |

กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับ การจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงิน รายได้และรายจ่ายอื่นๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของ องค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล

- | | |
|---|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง อำนวยการระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก.ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. นักวิชาการพัสดุ (ปก.ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|----------------|---------------|
| ๑. คนงานทั่วไป | จำนวน ๒ อัตรา |
|----------------|---------------|

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทาง ด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุม การก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การ บำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับ แผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและ ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล

- | | |
|---|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง อำนวยการระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นายช่างโยธา (ปง/ชง) | จำนวน ๒ อัตรา |

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|--------------|---------------|
| ๑. คนงานช่าง | จำนวน ๑ อัตรา |
|--------------|---------------|

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา

สำนักปลัด

งาน	ปริมาณ (เรื่อง)	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน (ชม.)	ค่าเฉลี่ย (ชม.)	หมายเหตุ
๑. ให้ความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะข้อราชการทั่วไป	๓๐	๑,๓๘๐	๐.๐๒๒	
๒. ดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษ เกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปหรืองานเลขานุการ	๔๕	๑,๓๘๐	๐.๐๓๓	
๓. งานบุคคลต่าง ๆ งานติดตามผลงาน	๔๐	๑,๓๘๐	๐.๐๒๙	
๔. งานนโยบายและแผน	๑๕	๑,๓๘๐	๐.๐๑๑	
๕. แก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ รับผิดชอบ	๔๕	๑,๓๘๐	๐.๐๓๓	
๖. งานราชการที่ได้กำหนดให้เป็น หน้าที่ของกอง หรือ ส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ	๔๐	๑,๓๘๐	๐.๐๒๙	
๗. งานเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ	๘๐๔	๑,๓๘๐	๐.๕๘๓	
๘. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕	๑,๓๘๐	๐.๐๐๔	
๙. งานแก้ไขเรื่องร้องเรียน	๑๒	๑,๓๘๐	๐.๐๐๙	
๑๐. งานวางแผนการศึกษา	๖	๑,๓๘๐	๐.๐๐๔	
๑๑. งานปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากมากเกี่ยวกับงานศึกษา	๑๐	๑,๓๘๐	๐.๐๐๓	
๑๒. งานให้คำปรึกษา แนะนำติดตามผลประเมินผล	๑๒	๑,๓๘๐	๐.๐๐๙	
๑๓. งานรวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา	๑๒	๑,๓๘๐	๐.๐๐๙	
๑๔. งานเกี่ยวกับวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น	๑๕	๑,๓๘๐	๐.๐๑๑	
๑๕. งานเกี่ยวกับกีฬา	๓	๑,๓๘๐	๐.๐๐๒	
๑๖. งานทะเบียนพาณิชย์	๒๔	๑,๓๘๐	๐.๐๑๗	

กองคลัง

งาน	ปริมาณ (เรื่อง)	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน (ชม.)	ค่าเฉลี่ย (ชม.)	หมายเหตุ
๑. ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และ ดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานกองคลังที่ต้องใช้ความ ชำนาญ	๘๐	๑,๓๘๐	๐.๐๕๘	
๒. งานรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่าย	๖๐๐	๑,๓๘๐	๐.๔๓๕	
๓. งานการจัดเก็บรายได้	๑,๑๓/๑	๑,๓๘๐	๐.๘๔๙	
๔. งานการเงินต่าง ๆ	๑๒๐	๑,๓๘๐	๐.๐๘๓/	
๕. งานตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อ การจัดจ้าง	๓๐๐	๑,๓๘๐	๐.๒๑๓/	
๖. ปฏิบัติหน้าที่ราชการอื่น	๙๖	๑,๓๘๐	๐.๐๓/๐	

กองช่าง

งาน	ปริมาณ (เรื่อง)	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน (ชม.)	ค่าเฉลี่ย (ชม.)	หมายเหตุ
๑. งานสำรวจโครงการ	๑๕	๑,๓๘๐	๐.๐๑๑	
๒. งานออกแบบ	๑๕	๑,๓๘๐	๐.๐๑๑	
๓. งานปริมาณราคา	๑๕	๑,๓๘๐	๐.๐๑๑	
๔. งานควบคุมอาคารก่อสร้าง	๑๕	๑,๓๘๐	๐.๐๑๑	
๕. งานก่อสร้างถนน	๕	๑,๓๘๐	๐.๐๐๔	
๖. งานซ่อมแซมถนน	๑๐	๑,๓๘๐	๐.๐๐๓/	
๗. งานขยายเขตไฟฟ้า	๑๒	๑,๓๘๐	๐.๐๐๙	
๘. งานซ่อมแซมไฟฟ้า	๕๐	๑,๓๘๐	๐.๐๓๖	
๙. งานแก้ไขเรื่องร้องเรียน	๓๐	๑,๓๘๐	๐.๐๒๒	

เปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ที่อยู่ในกลุ่ม / ขนาดเดียวกัน ตามข้อเสนอแนะของ ก.อบต. จังหวัดลำปาง ดังนี้

การกำหนดตำแหน่ง	อบต.ใหม่พัฒนา (จำนวนคน)	อบต.นาแสง (จำนวนคน)
งบประมาณรายจ่ายประจำปี (๒๕๖๑)	๓๔,๓๐๐,๒๑๓.๕๐	๓๔,๘๓/๓,๕๓๕
งบประมาณรายจ่ายประจำปี (๒๕๖๑) ไม่รวมเงินอุดหนุน	๑๖,๙๓๑,๘๔๓.๕๐	๑๙,๕๒๕,๙๐๕
สายบริหารท้องถิ่น		
๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) ระดับต้น	๑	๑
สายอำนวยการท้องถิ่น		
๑. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑
๒. นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	๑	๑
๓. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	๑	๑
สายงานวิชาการ		
๑ นักจัดการงานทั่วไป	๒	-
๒ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก)	๑	๑
๓ นิติกร (ปก/ชก)	-	๑
๔ นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก)	๑	๑
๕ นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก)	๑	๑
๖ นักวิชาการศึกษา	๑	๑
๗ นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก)	๑	๑
๘ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก/ชก)	๑	๑
๙ นักวิชาการพัสดุ (ปก/ชก)	๑	๑
สายงานทั่วไป		
๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง/ชง)	๑	๑
๒. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	๑	๑
๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	-	๑
๔. นายช่างโยธา (ปง/ชง)	๒	๒

การกำหนดตำแหน่ง	อบต.ใหม่พัฒนา (จำนวนคน)	อบต.นาแสง (จำนวนคน)
สายงานการสอน		
๑. ครู ค.ศ. ๑	๒	๒
ลูกจ้างประจำ		
๑. พนักงานสูบน้ำ	-	๒
พนักงานจ้างภารกิจผู้มีทักษะ		
๑. พนักงานขับรถยนต์	๑	๒
๒. ผู้ดูแลเด็ก	๓	๔
พนักงานจ้างทั่วไป		
๑. คนงานประจำรถขยะ	-	๒
๒. พนักงานสูบน้ำ	-	๓
๓. คนงานทั่วไป	๔	-
๔. นักการภารโรง	๑	-
๕. พนักงานขับรถยนต์	๑	-
๖. คนงานช่าง	๑	-
รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น	๓๐	๓๒

องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา เป็น อบต.ขนาดกลาง รายได้อยู่ระหว่าง ๑๙ - ๓๕ ล้านบาท

ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ รายได้ ๑๙,๗๐๐,๐๐๐ บาท

ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ รายได้ ๒๐,๑๐๐,๐๐๐ บาท

ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ รายได้ ๓๒,๖๖๖,๘๗๐ บาท

แบบวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่ม / ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
สำนักปลัด นักบริหารงานท้องถิ่น บริหารระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	ในฐานะปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งลักษณะงานเกี่ยวกับ การปฏิบัติตามนโยบายของแผนงาน ที่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือคณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ให้คาปรึกษา และเสนอความเห็นต่อนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงาน	- รายงานเสนอแนะและดำเนินงานตามกฎหมายและระเบียบคำสั่งที่ต้องใช้ความชำนาญ จำนวน ๔๘ เรื่อง - อนุมัติ การประกอบการกิจการที่เป็นอันตรายแก่สุขภาพ จำนวน ๑๕ เรื่อง - จัดให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ จำนวน ๑๐ ครั้ง - ป้องกันและระงับโรคติดต่อ จำนวน ๑๒ ครั้ง - จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง จำนวน ๓๖ เรื่อง	-	-	-	๑

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่ม / ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
		ภายในหน้าที่และความรับผิดชอบ ปกครอง บังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้าง และ พนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น ๆ ทั้งหมด รับผิดชอบงานประจำทั่วไปของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการ เกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ ที่เป็นอำนาจ หน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การ จัดตั้ง ยุบหรือเปลี่ยนแปลงเขตองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น การป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย การพัฒนา ส่งเสริมอาชีพ การ ทะเบียนและบัตร การศึกษา การเลือกตั้ง งานเลขานุการสภาองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	- อนุมัติจ้างพนักงานจ้าง จำนวน ๑ ราย - ตรวจฎีกา ลงนามถอนเงิน จำนวน ๔๐๐ เรื่อง - ปฏิบัติงานราชการอื่น ๆ จำนวน ๒๐๐ เรื่อง				

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่ม / ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
สำนักปลัด นักบริหารงานทั่วไป อำนวยการระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	๑	ปฏิบัติงานบริหารด้านงานบริหารทั่วไป งานเลขานุการ งานนโยบายและแผน ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงานที่เป็นกอง หัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองหรือหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารและควบคุมงานด้านการบริหารทั่วไปและงานเลขานุการ เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงาน รับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการและรายงานอื่นๆ การศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามแผน โครงการ	๑.ร่วมวางแผนโครงการแผนปฏิบัติงาน จำนวน ๑๔๔ เรื่อง ๒. ร่วมจัดทำแผนหรือโครงการให้ความเห็นชอบโครงการและติดตามผล จำนวน ๙๖ เรื่อง ๓. ควบคุมดูแลการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย จำนวน ๔๘ เรื่อง ๔. พิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจสำนักปลัดเพื่อบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ จำนวน ๒๔๐ เรื่อง ๕. มอบหมายวิเคราะห์ทำความเข้าใจข้อเสนอแนะ ควบคุมงานนิติการ งานบริหารงานบุคคล งานธุรการ งานนโยบายและแผน งานการศึกษา งานพัฒนาสังคม	-	-	-	๑

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการ			รวม
				เพิ่ม / ลด			
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
		ต่าง ๆ ติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และการบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินการบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเฉพาะ	งานบริหารงานทั่วไปจำนวน ๒๔๐ เรื่อง ๖. ควบคุม การใช้ทรัพยากรและงบประมาณของสำนักปลัด จำนวน ๙๖ เรื่อง				

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่ม / ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
สำนักปลัด นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงาน และการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงาน และบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงาน	๑.ร่างหนังสือราชการโต้ตอบ จัดทำบันทึก ต่างๆจากหน่วยงาน จำนวน ๒๐ ครั้ง ๒. จัดทำแบบฟอร์มของผู้เข้ามาติดต่อ ราชการให้คำแนะนำผู้มาติดต่อราชการ จำนวน ๒๐ ครั้ง ๓. นัดหมายการประชุม งานกิจการสภา อบต.ให้เลขานุการสภา อบต. จำนวน ๕ ครั้ง ๔.บันทึกการรายงานการประชุมกิจการสภา จำนวน ๕ ครั้ง ๕. บันทึกการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ รายจ่ายประจำปี e-Lass จำนวน ๙ ครั้ง ๖. บันทึกกาโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปี e-Lass จำนวน ๑๐ ครั้ง ๗.ปฏิบัติงานด้านงานกองทุนหลักประกัน สุขภาพ เช่น การตรวจสอบหนังสือ การรับ-	-	-	-	๑

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่ม / ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
		หลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงานงานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	ส่ง หนังสือ จำนวน ๕ ครั้ง ๘. ปฏิบัติงานประชุมและประสานงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลใหม่พัฒนา จำนวน ๕ ครั้ง ๙. รวบรวมข้อมูลงานสถิติ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลใหม่พัฒนา จำนวน ๒๐ ครั้ง ๑๐. บันทึกงานข้อมูลกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลใหม่พัฒนา ผ่านระบบสารสนเทศ จำนวน ๒ ครั้ง				

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่ม / ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
สำนักปลัด นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์การวางแผนทรัพยากรบุคคล การสรรหาการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ และการแต่งตั้ง การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน จัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. รวบรวมจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานและบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง จำนวน ๒ ครั้ง ๒. การจัดทำคำสั่งเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลพนักงานครูและพนักงานจ้าง จำนวน ๓ ครั้ง ๓. การดำเนินการรับสมัครการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง จำนวน ๑ ๔. การปรับปรุงแผนอัตรากำลังการเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๔ ครั้ง ๕. การปรับปรุงข้อมูลระบบสารสนเทศ เช่นระบบบำเหน็จบำนาญข้าราชการท้องถิ่นระบบบุคลากรแห่งชาติ ระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล จำนวน ๑๒ ครั้ง	-	-	-	๑

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่ม / ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
			๖.จัดทำบัญชีขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้ พนักงานส่วนตำบลและคณะผู้บริหารใช้ จำนวน ๑ ครั้ง ๗.จัดทำคำสั่งงานบุคคล จำนวน ๒๐ ครั้ง ๘.ดำเนินงานเกี่ยวกับบริหารงานบุคคล จำนวน ๒๐ ครั้ง				

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่ม / ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
สำนักปลัด นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน (ปก.ชก.)	๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน และงานวิจัยจราจร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ และจัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ ทางด้านการจราจร ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร การคมนาคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และโครงการระดับจังหวัด หรือระดับประเทศ แล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. จัดทำแผนพัฒนาสี่ปี จำนวน ๑ ครั้ง ๒. จัดทำแผนชุมชน จำนวน ๑ ครั้ง ๓. จัดทำรายงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา จำนวน ๒ ครั้ง ๔. จัดทำแผนการดำเนินงาน จำนวน ๑ ครั้ง ๕ จัดทำการประชุมประชาคม จำนวน ๑๐ ครั้ง ๖. จัดทำกิจกรรมอบรม จำนวน ๒ ครั้ง ๗. ปฏิบัติหน้าที่ราชการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๓๖ ครั้ง ๘. จัดทำแผนป้องกันการทุจริต จำนวน ๑ ครั้ง ๙. จัดทำควบคุมภายใน จำนวน ๑ ครั้ง	-	-	-	๑

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่ม / ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
สำนักปลัด นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ซึ่งมี ลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสันติภาพ การอนามัยและสุขภาพ การปกครองท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่น ๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการ และองค์การอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือ ประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน และปฏิบัติหน้าที่ อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑ . สนับสนุนให้มีการรวมกลุ่ม / จัดกิจกรรม ของกลุ่มอาชีพ-กลุ่มองค์กร จำนวน ๘ เรื่อง ๒. ดำเนินการด้านเงินสงเคราะห์เพื่อการยัง ชีพจำนวน ๑,๕๐๐ ราย ๓. อำนวยความสะดวกและประสานงานกับ หน่วยงานอื่น ๆ ในการช่วยเหลือประชาชน จำนวน ๒๐ เรื่อง	-	-	-	๑

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่ม / ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
สำนักปลัด นักวิชาการศึกษา (ปก.ชก.)	๑	ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้ ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานวิชาการศึกษา โดยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน การแนะแนว การศึกษาและอาชีพ เพื่อการจัดการศึกษา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึง การศึกษาวิเคราะห์ วิจัยหลักสูตร การสร้าง และพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่าง ๆ ใน ความรับผิดชอบของทางราชการ การ วิเคราะห์ วิจัย และการพัฒนาหนังสือและ แบบเรียน การวางแผนการศึกษา การจัด พิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา จัดหามาตรฐาน สถานศึกษา ตลอดจนการให้หรือจัดบริการ ส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยี ศึกษา	๑. การวางแผนงาน การ คี ก ข า จำนวน ๖ เรื่อง ๒.ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับงาน ศึกษาท้องถิ่น จำนวน ๑๐ เรื่อง ๓. ให้ คำปรี ก ข า แนะนำติดตามผล ประเมินผล จำนวน ๑๐ เรื่อง ๔. รวบรวมสถิติข อมูลทางการ คี ก ข า จำนวน ๑๒ เรื่อง ๕. งานเกี่ยวกับวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น จำนวน ๕ เรื่อง	-	-	-	๑

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่ม / ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
		วิเคราะห์ วิจัย หาความเห็นสรุปรายงาน และ เสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมการ วิจัยการศึกษา การวางแผนโครงการสำรวจเก็บ รวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติ ทางการศึกษา ติดตาม ประเมินผล ดำเนินการและแก้ไขปัญหาขัดข้องต่าง ๆ ใน การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์วิจัยและ เสนอแนะการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหลักการ ระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางพิจารณา เรื่องต่าง ๆ ผูกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงาน ในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการ กำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการ ที่สังกัด นอกจากนั้น ยังทำหน้าที่จัดทำแผน					

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่ม / ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
		และระบบสารสนเทศ งานการเจ้าหน้าที่ งาน การศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานบริหารโรงเรียน งานบริหารวิชาการ งาน การศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย งาน ฝึกและส่งเสริมอาชีพ ส่งเสริมศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง					

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่ม / ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
สำนักปลัด เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	ที่ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมี ลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โตตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดาเนิน การเกี่ยวกับเอกสารสิทธิในทรัพย์สินของทาง ราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลง รายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทาง ราชการ การดาเนินการเกี่ยวกับงานบริหาร บุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียม เอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึก รายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง	๑. ลงทะเบียนหนังสือรับ จำนวน ๖๐๐ เรื่อง ๒. ลงทะเบียนหนังสือส่ง จำนวน ๑๔ เรื่อง ๓. คัดลอกรายการต่าง ๆ จำนวน ๑๔ เรื่อง ๔. ต่อกต่อประสานงานหน่วยงานอื่น จำนวน ๘ เรื่อง	๑	-	-	๑

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่ม / ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
สำนักปลัด เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	ปฏิบัติงานทางการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ พิจารณาทำความเข้าใจ เห็น สรุปรายงาน เสนอแนะกับดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมตลอดถึงภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น ๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย การป้องกันฝ่ายพลเรือน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. ป้องกันมิให้เกิดเพลิงไหม้ จำนวน ๘ เรื่อง ๒. ลดอันตรายและความเสียหายที่เกิดเพลิงไหม้ จำนวน ๑๒ เรื่อง ๓. จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๘ เรื่อง ๔. จัดกิจกรรมเพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๓ เรื่อง	-	-	-	๑

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่ม / ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
สำนักปลัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครู	๒	ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดประสบการณ์ เรียนรู้ การส่ง เสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก โดยจะต้องผ่านการเตรียมความพร้อม และพัฒนาอย่างเข้มก่อนแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งครู และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย	๑. ส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๓๕ คน ๒. ปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก จำนวน ๔๘ เรื่อง ๓. จัดกิจกรรมเด็ก จำนวน ๔๐ ครั้ง	-	-	-	๒

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่ม / ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
สำนักปลัด พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานขับรถยนต์	๑	ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาด รถยนต์และแก้ไข ข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์และปฏิบัติงานอื่นตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑.ขับรถยนต์เพื่อติดต่อบุคลากร จำนวน ๒๖๐ ครั้ง ๒. ตรวจเช็คเครื่องยนต์ จำนวน ๑๒๐ ครั้ง ๓. ดูแลทำความสะอาดรถยนต์ จำนวน ๓๐๐ ครั้ง	-	-	-	๑

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่ม / ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
สำนักปลัด พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก	๓	ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยครู เกี่ยวกับการจัด ประสบการณ์เรียนรู้ การส่ง เสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑.ส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๓๕ คน ๒.ปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก จำนวน ๔๐ เรื่อง ๓.ดูแลทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๕๐ ครั้ง	-	-	-	๒

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่ม / ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
สำนักปลัด พนักงานจ้างทั่วไป นักการภารโรง	๑	เปิด – ปิด สำนักงาน ทำความสะอาด บริเวณอาคารสถานที่ และทรัพย์สินของทาง ราชการ เดินหนังสือราชการในสำนักงาน และนอกสถานที่หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและ ปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑. เปิด – ปิด สำนักงาน จำนวน ๓๖๕ ครั้ง ๒. ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และ ทรัพย์สินของทางราชการ จำนวน ๓๖๕ ครั้ง ๓. ปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย จำนวน ๒๐๐ ครั้ง	–	–	–	๑

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่ม / ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
สำนักปลัด พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป	๒	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและ ปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป จำนวน ๒๐๐ เรื่อง ๒. ปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย จำนวน ๒๐๐ ครั้ง	-	-	-	๒

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่ม / ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
สำนักปลัด พนักงานงานทั่วไป พนักงานขับรถยนต์	๑	ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาด รถยนต์และแก้ไข ข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ใน การใช้รถยนต์และปฏิบัติงานอื่นตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑.ขับรถยนต์เพื่อติดต่อราชการ จำนวน ๒๖๐ ครั้ง ๒. ตรวจเช็คเครื่องยนต์ จำนวน ๑๒๐ ครั้ง ๓. ดูแลทำความสะอาดรถยนต์ จำนวน ๓๐๐ ครั้ง	-	-	-	๑

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่ม / ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง) อำนวยการระดับต้น	๑	ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานคลังของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงาน ที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุม มอบหมายงาน ตรวจสอบ ประเมินผลและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ทางด้านการบริหารงานคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการ จัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและ วิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานการจัดการ เงินกู้ งานจัดระบบงาน งาน บริหารงานบุคคล งานตรวจสอบเกี่ยวกับการ เบิกจ่าย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเสนอแนะและ ให้คำปรึกษาแนะนำ การทำความเข้าใจและ สรุปรายงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาต ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานการคลัง	๑. ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานการคลัง ที่ต้องใช้ความชำนาญ จำนวน ๔๘ เรื่อง ๒. ตรวจสอบรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการ เบิกจ่าย จำนวน ๔๐๐ เรื่อง ๓. พิจารณาตรวจสอบรายงานการเงิน ต่าง ๆ จำนวน ๔๘ เรื่อง ๔. ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การ จัดซื้อ การจ้าง จำนวน ๑๕๐ เรื่อง ๕. ปฏิบัติหน้าที่ราชการอื่น จำนวน ๓๖ เรื่อง	-	-	-	๑

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่ม / ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
		เก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย					

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่ม / ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองคลัง นักวิชาการเงิน และบัญชี (ปก./ชก.)	๑	ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีที่ต้องใช้ความรู้ พื้นฐานระดับปริญญา ซึ่งมีลักษณะงานที่ ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การ บัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การศึกษา วิเคราะห์ ติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี การ วิเคราะห์งบประมาณ การพัฒนาระบบงาน คลัง ตรวจสอบความถูกต้องของผู้ลงบัญชี เงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารและบัญชีแยก ประเภท การตรวจสอบความถูกต้องของการ ลงบัญชีประเภทต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง	๑. ปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับ งานการเงินและบัญชี จำนวน ๑๐๐ เรื่อง ๒. ทำบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชี จำนวน ๑๐๐ เรื่อง ๓. ตรวจงานการตั้งฎีกาเบิกจ่าย จำนวน ๑๐๐ เรื่อง ๔. ปฏิบัติหน้าที่ราชการอื่น จำนวน ๓๖ เรื่อง	-	-	-	๑

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่ม / ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองคลัง นักวิชาการจัดเก็บ รายได้ (ปกง/ชก.)	๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการจัดเก็บรายได้ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะทางการปรับปรุงการจัดเก็บภาษีต่าง ๆ วิธีการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การตรวจรับแบบแสดงรายการคำร้องหรือคำขอของผู้เสียภาษีและ ค่าธรรมเนียม ปรับปรุงแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอของผู้เสียภาษีให้เหมาะสม รับชำระ เงิน เขียนใบเสร็จรับเงินและลงบัญชี จัดทำ ทะเบียนและรายการต่าง ๆ เก็บรักษาหลักฐาน การเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและ ประเมินภาษีการเก็บรักษา และนำส่งเงินเป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. สำนวจเอนดสำหรับชำระภาษีบำรุงท้องที่ จำนวน ๑,๔๐๐ เรื่อง ๒. รับชำระภาษีบำรุงท้องที่ จำนวน ๑,๔๐๐ ราย ๔. รับชำระภาษีป้าย จำนวน ๒๐ ราย ๔. รับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน จำนวน ๑๐ ราย ๕. รับชำระค่าธรรมเนียมการค้าที่เป็นอันตรราย ต่อสุขภาพ จำนวน ๑๕ ราย ๖. ปฏิบัติหน้าที่ราชการอื่น จำนวน ๓๖ เรื่อง	-	-	-	๑

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่ม / ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<u>กองคลัง</u> นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	ปฏิบัติงานทางวิชาการพัสดุ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดของพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรฐาน และคุณภาพการร่างสัญญาซื้อและสัญญาจ้าง การเสนอความเห็นเกี่ยวกับพัสดุ การวางระบบเกี่ยวกับระเบียบและวิธีปฏิบัติงานด้านการพัสดุและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. ปฏิบัติงานค่อนข้างยากเกี่ยวกับงานพัสดุ จำนวน ๕๐ เรื่อง ๒. เก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุจำนวน ๕๐ เรื่อง ๓. ปฏิบัติหน้าที่ราชการอื่น จำนวน ๓๖ เรื่อง	-	-	-	๑

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่ม / ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<u>กองคลัง</u> พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป	-	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและ ปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป จำนวน ๒๐๐ เรื่อง ๓. ปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย จำนวน ๒๐๐ ครั้ง	๒	-	-	๒

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่ม / ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) อำนวยการระดับต้น	๑	ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานช่าง ในฐานะหัวหน้าหน่วยงานหัวหน้าหน่วยงานที่เป็นกองหรือส่วน หัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองหรือส่วน หัวหน้าหน่วยงานที่สูงกว่ากอง หรือหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารควบคุมให้คำปรึกษาและตรวจสอบงานด้านช่างต่างๆ เช่นงานช่างโยธางานด้านไฟฟ้าและแสงสว่างสาธารณะ งานสวนสาธารณะ งานช่างก่อสร้าง งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ งานช่างเทคนิคงานช่างโลหะ งานช่างเครื่องยนต์งานช่างเครื่องกล เป็นต้น นอกจากนั้นยังต้องวางแผน ออกแบบและควบคุมงานสถาปัตยกรรม งานวิศวกรรมและงาน	๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับควบคุมงานช่างงานโยธา จำนวน ๒๕ โครงการ ๒. สำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ จำนวน ๒๐๐ โครงการ ๓. ควบคุมการเขียนแบบรูปรายการก่อสร้างการประมาณราคา จำนวน ๒๐๐ โครงการ ๔. ปฏิบัติหน้าที่ราชการอื่นๆ จำนวน ๓๖ เรื่อง	-	-	-	๑

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่ม / ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
		ก่อสร้างต่างๆ ซึ่งตำแหน่งต่างๆ เหล่านี้ มี ลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความ ชำนาญในวิชาช่าง วิชาการทางวิศวกรรมและ สถาปัตยกรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง					

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่ม / ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<u>กองช่าง</u> นายช่างโยธา (ปง.ชง.)	๒	ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและ การบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัด ขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์ เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วย วางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่อง และเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงาน และบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตาม มติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง หัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้อง ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงาน	๑. การออกแบบ การควบคุมการก่อสร้าง และ บำรุง รักษา ด้าน ช่าง โยธา จำนวน ๒๕ เรื่อง ๒. คำปรึกษาแนะนำหรือ ตรวจสอบที่ เกี่ยวกับงานช่างโยธา จำนวน ๒๕ เรื่อง ๓. ตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานช่างโยธา จำนวน ๒๕ เรื่อง ๔. การเขียนแบบรูปรายการก่อสร้าง การประมาณราคาจำนวน ๒๐๐ โครงการ ๕. ปฏิบัติหน้าที่ราชการอื่น ๆ จำนวน ๓๖ เรื่อง	-	-	-	๒

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่ม / ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
		หลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงานงานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง					

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่ม / ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองช่าง นักจัดการงานทั่วไป (ปก.ชก.)	๑	ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและ การบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัด ขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์ เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วย วางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่อง และเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงาน และบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตาม มติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง หัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้อง ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงาน	๑. ลงทะเบียนหนังสือรับ จำนวน ๒๔๐ เรื่อง ๒. ลงทะเบียนหนังสือส่ง จำนวน ๓๐๐ เรื่อง ๓. ร่าง - จัดทำหนังสือราชการ จำนวน ๒๐๐ เรื่อง ๔. ออกใบอนุญาตก่อสร้าง/ดัดแปลง/รื้อถอน จำนวน ๕๐ เรื่อง	-	-	-	๑

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่ม / ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
		หลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงานงานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง					

ส่วนราชการ / ตำแหน่ง	อัตรา (เดิม)	มาตรฐานปริมาณงาน / ตำแหน่ง ปี	ปริมาณงานจริงที่ต้องทำ / ตำแหน่ง / ปี	อัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่ม / ลด			รวม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<u>กองช่าง</u> พนักงานจ้างทั่วไป คนงานช่าง	-	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและ ปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป จำนวน ๒๐๐ เรื่อง ๓. ปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย จำนวน ๒๐๐ ครั้ง	-	๑	-	๑

ตารางเปรียบเทียบ เพื่อขอกำหนดตำแหน่งใหม่ ประกอบการพิจารณา

แผนอัตรากำลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัด กองคลัง

ปริมาณงานเดิม	ปริมาณงานใหม่	คิดเป็นร้อยละ
๑.ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป จำนวน ๒๐๐ เรื่อง	๑.ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป จำนวน ๔๐๐ เรื่อง	๕๐
๒.งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย จำนวน ๒๐๐ เรื่อง	๒. ปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย จำนวน ๔๐๐ เรื่อง	๕๐
๓.งานจัดเก็บภาษีต่างๆ จำนวน ๒๐๐ ราย	๓.งานจัดเก็บภาษีต่างๆ จำนวน ๔๐๐ ราย	๕๐
	๔.งานจัดเก็บฎีกา จำนวน ๒๐๐ ฎีกา	
	๕.งานจัดทำทะเบียน ผด.๑-ผด.๖ จำนวน ๕๐๐ รายการ	

ตารางเปรียบเทียบ เพื่อขอกำหนดตำแหน่งใหม่ ประกอบการพิจารณา

แผนอัตรากำลัง พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา

พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานช่าง สังกัด กองช่าง

ปริมาณงานเดิม	ปริมาณงานใหม่	คิดเป็นร้อยละ
๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป จำนวน ๒๐๐ เรื่อง	๑. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป จำนวน ๔๐๐ เรื่อง	๕๐
๓. ปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย จำนวน ๒๐๐ ครั้ง	๒. ปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย จำนวน ๔๐๐ ครั้ง	๕๐
	๓.งานสำรวจ การบำรุงรักษาและซ่อมแซม ถนนทางเท้า จำนวน ๑,๔๐๐ เรื่อง	

**บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัดกองคลัง**

ลำดับ	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อเรื่อง (นาที)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป	๖๐	๔๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๒.	ปฏิบัติงานตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย	๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
๓	งานด้านจัดเก็บภาษีต่างๆ	๑๐๐	๔๐๐	๔๐,๐๐๐	๐.๙๗
๔	งานจัดเก็บสุรา	๖๐	๓๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๕	งานจัดทำทะเบียนพัสดุ ผด.๑-ผด.๖	๑๒๐	๔๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
รวม					๒.๓๔

**บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัดกองคลัง**

ลำดับ	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑	ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับมอบหมาย งานจัดเก็บภาษีต่างๆ งานจัดเก็บฐีกา งานทะเบียนพัสดุ ฯลฯ	๘๐๐	๑,๐๐๐	๑,๔๐๐	

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานช่าง สังกัดกองช่าง

ลำดับ	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ เรื่อง (นาทิต)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทิต)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป	๖๐	๔๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๒.	ปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
๓	งานสำรวจ การบำรุง รักษาและ ซ่อมแซมถนน ทางเท้า	๒๒๐	๒๐๐	๔๔,๐๐๐	๐.๕๓
รวม					๑.๐๖

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานช่าง สังกัด กองช่าง

ลำดับ	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑	ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับมอบหมาย งานสำรวจการบำรุงรักษาและซ่อมแซม ถนน ทางเท้า ฯลฯ	๘๐๐	๑,๐๐๐	๑,๒๐๐	

องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานและได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่แล้ว โดยได้ทำการวิเคราะห์เพื่อประมาณการใช้อัตราข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างในอนาคตว่าในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าจะมีการใช้จำนวนข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา

อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง ระหว่างปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
นักบริหารงานท้องถิ่น บริหารระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด) ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (ปง.ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป					-	-	-	
- คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
- พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	๑			ว่างเดิม
- นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ใหม่พัฒนา								
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
- ผู้ช่วยเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานคลัง (ผอ.กองคลัง)ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก.ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง) ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
นายช่างโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานช่าง	-	๑	๑	๑	-	+๑	-	กำหนด เพิ่ม
ข้าราชการ	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป	๔	๖	๓	๓	+๒	+๑	-	
รวม	๒๓	๒๙	๓๐	๓๐	+ ๒	+๑	-	

การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นองค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
					จำนวน	เงินเดือน	ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			(เพิ่ม+) / (ลด -)			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
							(คน)	(๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑							
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหาร ท้องถิ่น	กลาง	๑	๑	๖๐๕,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๕๖๐	๑๖,๓๒๐	๑๖,๔๔๐	๖๒๑,๙๖๐	๖๓๑,๒๘๐	๖๕๔,๗๖๐	
๒	สำนักปลัด นักบริหารงานทั่วไป (หน.สป.)	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	๓๔๑,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๕๓,๖๔๐	๓๖๕,๗๖๐	๓๗๘,๓๖๐	
๓	นักจัดการงานทั่วไป(ปก./ชก.)	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	
๔	นักทรัพยากรบุคคล(ปก./ชก.)	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๗๑,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๙,๐๘๐	๒๙๘,๔๔๐	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ปก./ชก.)	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๔๑,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	
๖	นักพัฒนาชุมชน(ปก./ชก.)	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	
๗	นักวิชาการศึกษา(ปก./ชก.)	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๑๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๗๖๐	๓๔๙,๓๒๐	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ(ปง./ชง.)	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๕๘,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๗๘,๒๐๐	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.)	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๙๖,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๒๘๐	
๑๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑	๑	๑๓๓,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๙,๐๘๐	๑๔๔,๗๒๐	๑๕๐,๖๐๐	
๑๑	พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป	-	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๒	คนงานทั่วไป	-	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
					จำนวน	เงินเดือน	ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			(เพิ่ม+) / (ลด -)			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
							(คน)	(๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑							
๑๔	นักการภารโรง	-	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๕	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ใหม่พัฒนา																		
	ครู	-	-	๑	๑	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๑๖	ครู	-	-	๑	๑	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	
๑๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-																	
	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
						๓๘,๘๘๐							๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๕๕,๐๐๐	๕๑,๓๖๐	๕๗,๙๖๐	
๑๘	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
						๓๘,๘๘๐							๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๕๕,๐๐๐	๕๑,๓๖๐	๕๗,๙๖๐	
๑๙	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		-	-			๓๘,๘๘๐							๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๕๕,๐๐๐	๕๑,๓๖๐	๕๗,๙๖๐	
๒๐	กองคลัง นักบริหารงานการคลัง (ผอ.กองคลัง)	- อำนวยการ ท้องถิ่น	 ต้น	๑	๑	๔๒๔,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๘,๐๐๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	
๒๑	นักวิชาการเงินและบัญชี(ปก./ชก.)	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	
๒๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้(ปก./ชก.)	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	
๒๓	นักวิชาการพัสดุ(ปก./ชก.)	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๗,๕,๗๖๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
					จำนวน	เงินเดือน	ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			(เพิ่ม+) / (ลด -)			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
							(คน)	(๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑							
๒๔	พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป	-	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๒๕	คนงานทั่วไป	-	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๒๖	กองช่าง นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	- ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น		๑	๑	๓๙๑,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๙๐	๔๐๔,๒๘๐	๔๑๗,๖๐๐	๔๓๑,๐๙๐	
๒๗	นักจัดการงานทั่วไป(ป.ก./ช.ก.)	วิชาการ	ชำนาญการ	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	
๒๘	นายช่างโยธา(ป.ง./ช.ง.)	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๖๙,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๙๐	๒๘๐,๔๙๐	๒๙๑,๒๕๐	๓๐๒,๒๘๐	
๒๙	นายช่างโยธา(ป.ง./ช.ง.)	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๑	๐	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๓๐๖,๖๒๐	๓๑๕,๓๔๐	๓๒๔,๐๖๐	ว่างเดิม
๓๐	พนักงานจ้างทั่วไป คนงานช่าง	-	-	๑	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
(๔)	รวม			๓๐	๒๕	๖,๒๔๗,๐๒๐	๒๖	๒๗	๒๗	+๒	+๑	-	๒๐๗,๙๒๐	๒๑๓,๒๐๐	๒๑๗,๕๒๐	๖,๔๕๔,๙๔๐	๖,๖๖๘,๑๙๐	๖,๘๘๕,๖๖๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐% (ข้าราชการ+ลูกจ้างประจำ+พนักงานจ้าง)															๑,๒๙๐,๙๔๘	๑,๓๓๓,๖๒๘	๑,๓๗๗,๑๓๒	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๗,๗๔๕,๙๒๘	๘,๐๐๑,๗๖๘	๘,๒๖๒,๗๙๒	
(๗)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี(รวมเงินอุดหนุน)															๓๔,๓๐๐,๒๑๓	๓๖,๐๑๕,๒๒๔	๓๗,๘๑๕,๙๘๕	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๒.๕๘	๒๒.๒๒	๒๑.๘๕	
(๙)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี(ไม่รวมเงินอุดหนุน)															๑๖,๙๓๑,๘๔๓.๕๐	๑๗,๗๗๘,๔๓๕.๖๘	๑๘,๖๖๗,๓๕๗.๔๖	
(๑๐)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๔๕.๗๕	๔๕.๐๑	๔๔.๒๖	

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นายชัยยุทธ เมธา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา

หมายเหตุ

กรณีรวมเงินอุดหนุน

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ (๓๒,๖๖๖,๘๗๐บาท) เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ ฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ และ ๒๕๖๓

ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ ฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ให้ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ จำนวน ๓๒,๖๖๖,๘๗๐ บาท

$$= (๓๒,๖๖๖,๘๗๐ \times ๕\%) + ๓๒,๖๖๖,๘๗๐ = ๓๔,๓๐๐,๒๑๓.๕๐$$

- ฐานการคำนวณงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ จำนวน ๓๔,๓๐๐,๒๑๓.๕๐บาท

$$= (๓๔,๓๐๐,๒๑๓.๕๐ \times ๕\%) + ๓๔,๓๐๐,๒๑๓.๕๐ = ๓๖,๐๑๕,๒๒๔.๑๘$$

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๓๖,๐๑๕,๒๒๔.๑๘บาท

$$= (๓๖,๐๑๕,๒๒๔.๑๘ \times ๕\%) + ๓๖,๐๑๕,๒๒๔.๑๘ = ๓๗,๘๑๕,๙๔๕.๓๙$$

กรณีไม่รวมเงินอุดหนุน

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ให้ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ จำนวน ๓๒,๖๖๖,๘๗๐ บาท

$$= (๓๒,๖๖๖,๘๗๐ \times ๕\%) + ๓๒,๖๖๖,๘๗๐ = ๓๔,๓๐๐,๒๑๓.๕๐ = \text{งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ - เงินอุดหนุนทั่วไป} = ๓๔,๓๐๐,๒๑๓.๕๐ - ๑๗,๓๖๘,๓๗๐ = ๑๖,๙๓๑,๘๔๓.๕๐$$

- ฐานการคำนวณงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ จำนวน ๑๖,๙๓๑,๘๔๓.๕๐บาท

$$= (๑๖,๙๓๑,๘๔๓.๕๐ \times ๕\%) + ๑๖,๙๓๑,๘๔๓.๕๐ = ๑๗,๗๗๘,๔๓๕.๖๘$$

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๑๗,๗๗๘,๔๓๕.๖๘บาท

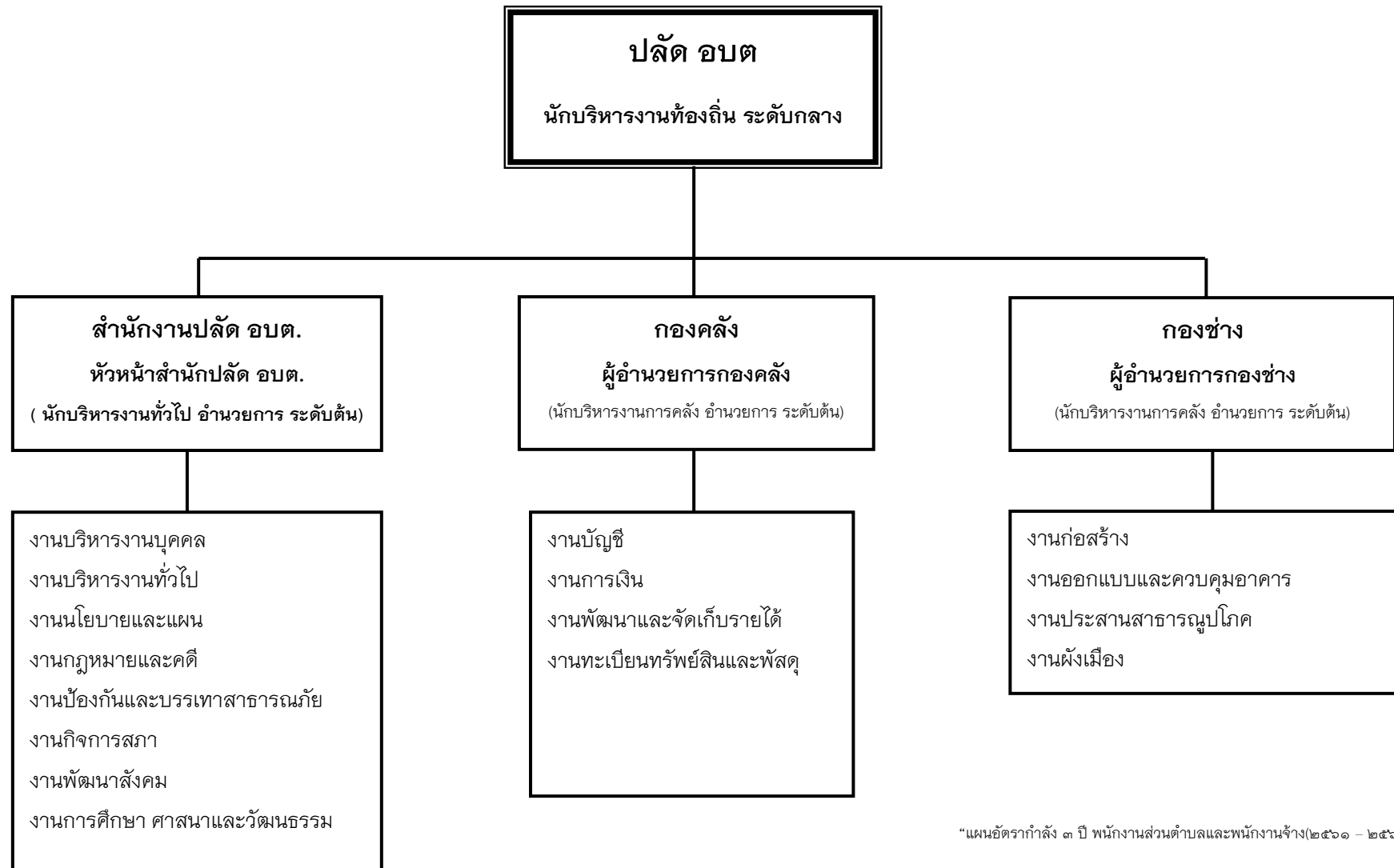
$$= (๑๗,๗๗๘,๔๓๕.๖๘ \times ๕\%) + ๑๗,๗๗๘,๔๓๕.๖๘ = ๑๘,๖๖๗,๓๕๗.๕๖$$

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้างให้ระบุข้อมูลไว้ใน แผนอัตรากำล้าง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามมาตรา ๓๕ (ตำแหน่งที่มีแถบสีคลุม)

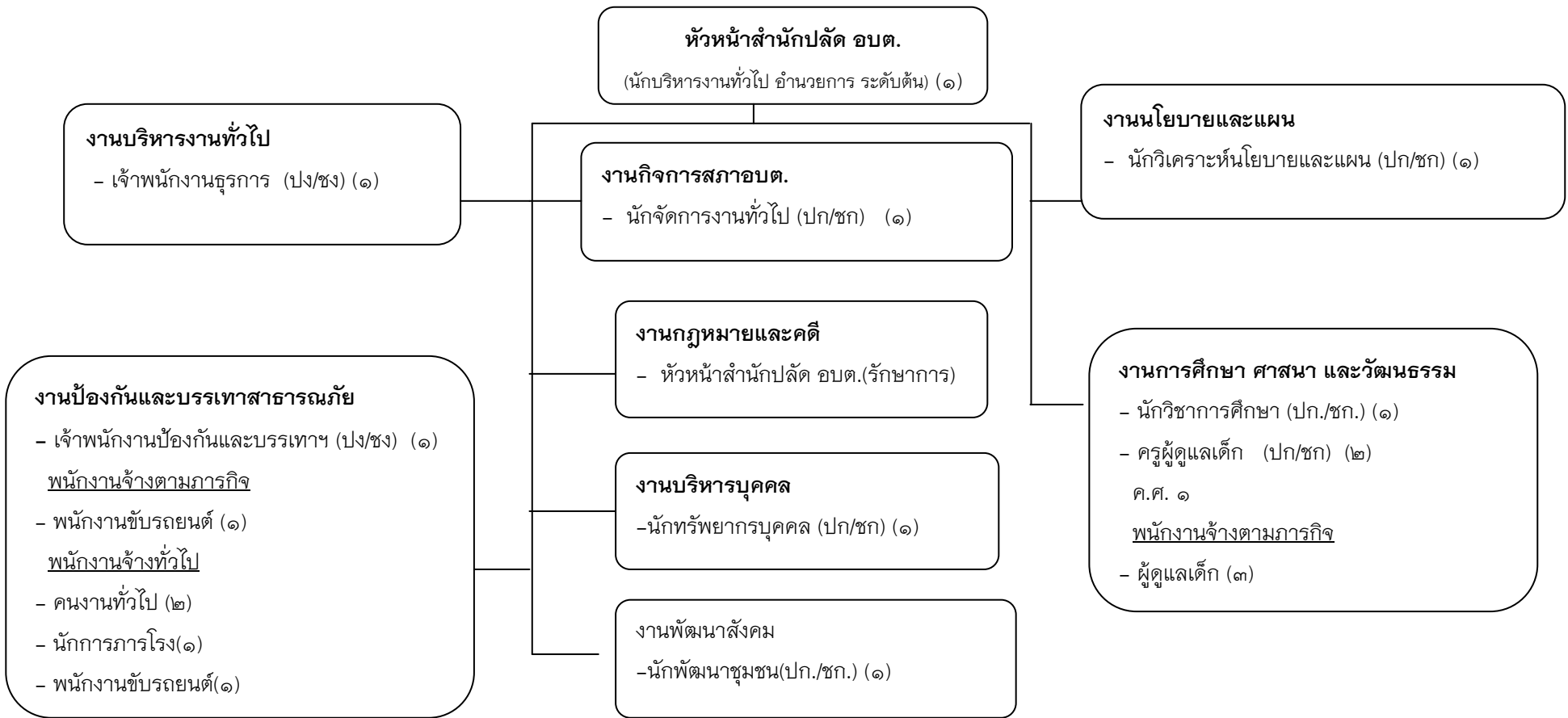
* ข้อมูลในช่องเงินเดือน(๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

: ให้อัปโหลดข้อมูลเรียงลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามหนังสือสำนัก ก.จ.,ก.ท. และ อบต. ตัวหนังสือ ที่ มม. ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง(ระบบแท่ง)

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลระดับกลาง ขององค์การส่วนตำบลใหม่พัฒนา

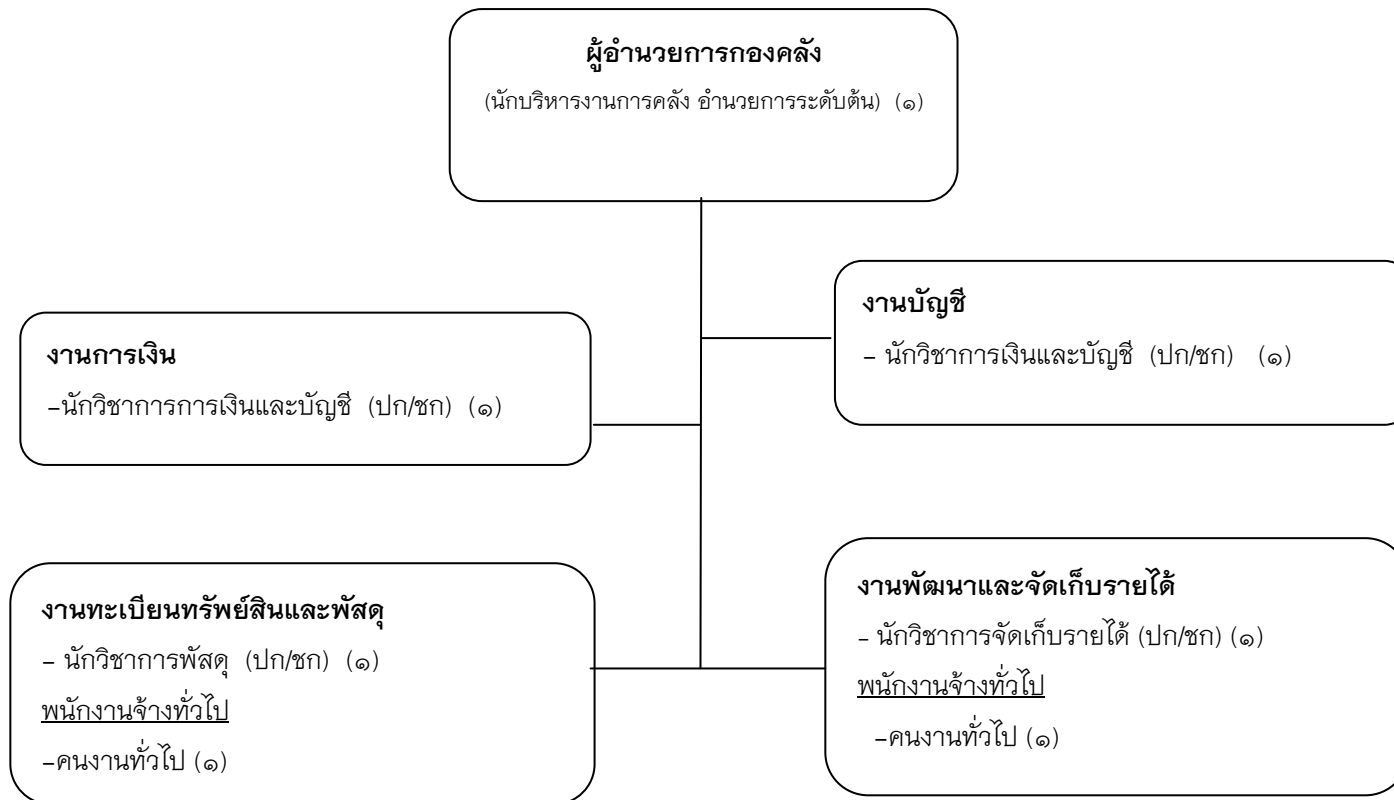


โครงสร้างสำนักปลัด อบต.



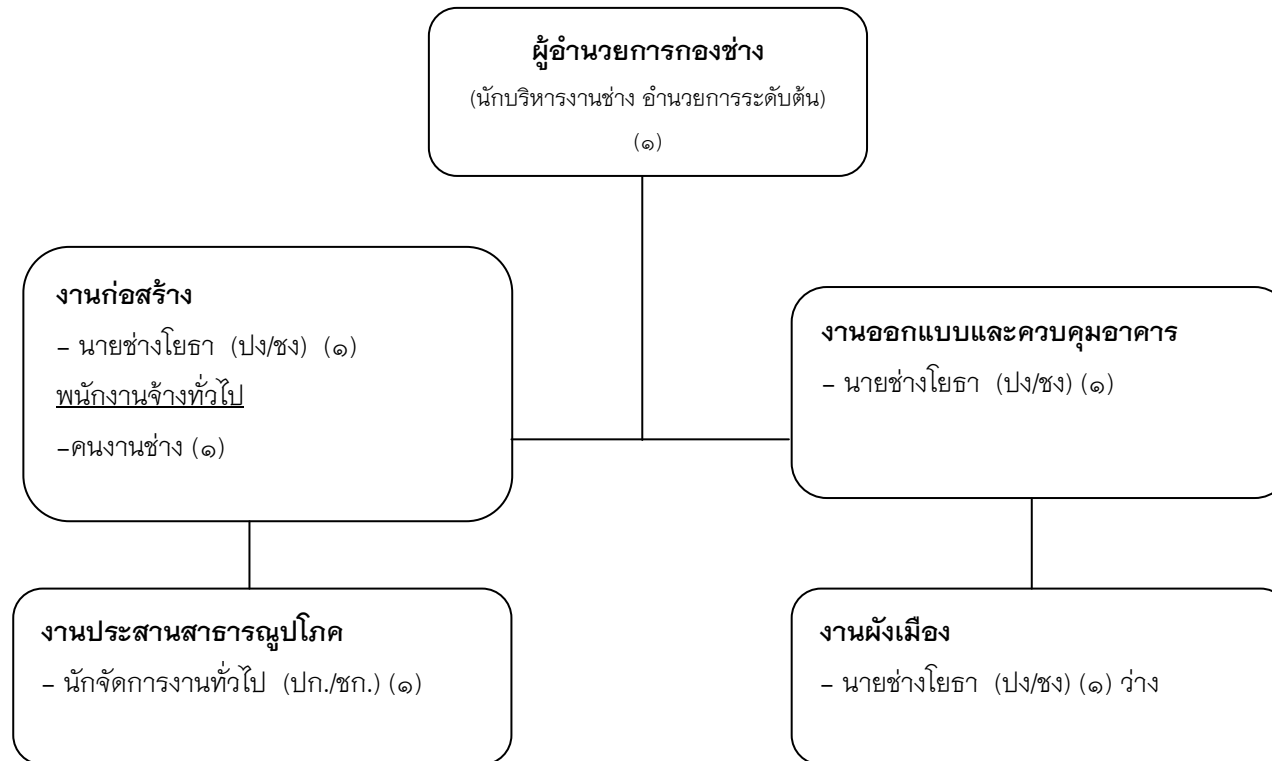
ระดับ	บริหารต้น	อำนวยการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
จำนวนที่มีคนครอง	-	๑	๑	๖	-	๒	๔	๔	๑๘

โครงสร้างองค์กร



ระดับ	บริหารต้น	อำเภอยุทธศาสตร์	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
จำนวนที่มีคนครอง	-	๑	๒	๑	-	-	-	๒	๖

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	บริหารต้น	อำเภอรอบระดับต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
จำนวนที่มีคนครอง	-	๑	๑	-	๑	-	-	๑	๔

บัญชีแสดงการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่ง อบต.ใหม่พัฒนา ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			รวมจำนวนเงิน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
๑	นายชัยยุทธ เมธา	ปริญญาโท	๕๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน ท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	กลาง	๕๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน ท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	กลาง	๔๓๗,๔๐๐ (๓๖,๔๕๐*๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	๖๐๕,๔๐๐	
สำนักปลัด													
๒	นายชนพล แผ่นคำ	ปริญญาตรี	๕๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ต้น	๕๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ต้น	๒๙๙,๖๔๐ (๒๔,๙๗๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๓๔๑,๖๔๐	
๓	นางสาวกมลวรรณ กลัดทอง	ปริญญาตรี	๕๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๒๘๘,๑๒๐ (๒๔,๐๑๐*๑๒)	-	-	๒๘๘,๐๐๐	
๔	นางขวัญจิรา เทพภูมิ	ปริญญาตรี	๕๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๕๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๒๗๑,๒๐๐ (๒๒,๖๐๐*๑๒)	-	-	๒๗๑,๒๐๐	
๕	นายศุภราช อินท๊ะ	ปริญญาตรี	๕๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๕๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๒๔๑,๔๔๐ (๒๐,๑๒๐*๑๒)	-	-	๒๔๑,๔๔๐	
๖	นางโสภณา พุทธสอน	ปริญญาตรี	๕๒-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๕๒-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๒๘๘,๑๒๐ (๒๔,๐๑๐*๑๒)	-	-	๒๘๘,๑๒๐	
๗	นายสถิตย์ วิรุระ	ปริญญาโท	๕๒-๓-๐๑-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๕๒-๓-๐๑-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๓๑๑,๖๔๐ (๒๕,๙๗๐*๑๒)	-	-	๓๑๑,๖๔๐	
๘	นางสาวสวิตรี สายสมบูรณ์	ปริญญาตรี	๕๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๕๘,๗๖๐ (๑๓,๒๓๐*๑๒)	-	-	๑๕๘,๗๖๐	
๙	นายเกษภา มาธุระ	ปวส.	๕๒-๓-๐๑-๔๔๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปฏิบัติงาน	๕๒-๓-๐๑-๔๔๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปฏิบัติงาน	๑๙๖,๐๘๐ (๑๖,๓๔๐*๑๒)	-	-	๑๙๖,๐๘๐	
๑๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายวีรชัย มหาวัน	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๓,๖๓๐ (๑๑,๑๔๐*๑๒)	-	-	๑๓๓,๖๓๐	
๑๑	พนักงานจ้างทั่วไป นายปฏิวัติ คุณะ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๒	นายประจักษ์ ภาวะดี	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			รวมจำนวนเงิน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
๑๕	นายรัฐภูมิ พระอังคาร	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๖				พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๗	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ใหม่พัฒนา นางกานต์พิชชา ไสยวัง	ปริญญาตรี	๕๒-๒-๐๐๘	ครู	คศ.๑	๕๒-๒-๐๐๘	ครู	-	๒๖๔,๐๐๐ (๒๒,๐๐๐*๑๒)	-	-	๒๖๔,๐๐๐	
๑๘	นางมนทิกา มารูระ	ปริญญาตรี	๕๒-๒-๐๑๓๐	ครู	คศ.๑	๕๒-๒-๐๑๓๐	ครู	-	๒๖๙,๕๐๐ (๒๒,๔๕๐*๑๒)	-	-	๒๖๙,๕๐๐	
๑๙	นางภัทราวดี ศรีไชย	ปริญญาตรี		ผู้ดูแลเด็ก			ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๑,๘๐๐ (๑๒,๖๕๐*๑๒)	-	-	๑๕๑,๘๐๐	
๒๐	นางนภาสัย เรือนใส	ปริญญาตรี		ผู้ดูแลเด็ก			ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๑,๘๐๐ (๑๒,๖๕๐*๑๒)	-	-	๑๕๑,๘๐๐	
๒๑	นางรุ่งนภา ดวงแก้ว	มัธยมศึกษาตอนปลาย		ผู้ดูแลเด็ก			ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๑,๘๐๐ (๑๒,๖๕๐*๑๒)	-	-	๑๕๑,๘๐๐	
กองคลัง													
๑	นางสาวชุดิภาญจน์ อินลวง	ปริญญาโท	๕๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๕๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐*๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๓๔,๕๖๐	
๒	นางสาวธัญญารัตน์ กันหาสุข	ปริญญาตรี	๕๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๕๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๒๘๘,๑๒๐ (๒๔,๐๑๐*๑๒)	-	-	๒๘๘,๑๒๐	
๓	นางมนธิรา ไชยานนท์	ปริญญาตรี	๕๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๕๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐*๑๒)	-	-	๓๐๕,๖๔๐	
๔	นางสาวกนกวรรณ ยอดสกล	ปริญญาตรี	๕๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	๕๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	๒๔๙,๒๔๐ (๒๐,๗๗๐*๑๒)	-	-	๒๔๙,๒๔๐	
๕	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-		กำหนดเพิ่ม
๖		-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-		กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			รวมจำนวนเงิน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
กองช่าง													
๑	นายเจนคุณ จันทร์สุภาเสน	ปริญญาตรี	๕๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๕๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐*๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๓๙๑,๓๒๐	
๒	นางปานิสรา อินทะ	ปริญญาโท	๕๒-๓-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๒-๓-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๑๑,๖๔๐ (๒๕,๙๓๐*๑๒)	-	-	๓๑๑,๖๔๐	
๓	นายณิส บุญแข็ง	ปริญญาตรี	๕๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๕๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๒๖๙,๘๘๐ (๒๒,๔๙๐*๑๒)	-	-	๒๖๙,๘๘๐	
๔		-	๕๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๕๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๓,๙๐๐ (๒๔,๘๖๕*๑๒)	-	-		ว่างเดิม
๕	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	คนงานช่าง	-	-	คนงานช่าง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-		กำหนดเพิ่ม

แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนาได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ โดยให้มีการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนทุกตำแหน่ง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี โดยใช้วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีในการพัฒนาบุคลากรดังกล่าว เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการมอบหมายหน้าที่การงานของผู้บังคับบัญชาและติดตามประเมินผล

๑. การพัฒนาผู้บริหาร

- ๑.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๑.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์

๒. การพัฒนาด้านความชำนาญ (สายปฏิบัติ)

- ๒.๑ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิที่สูงขึ้น
- ๒.๒ ส่งเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาในสายงานที่ปฏิบัติอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๒.๓ ส่งเสริมให้พนักงานศึกษาระบบงาน และใช้เทคโนโลยีสารสนเทศด้วยตนเอง

๓. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

- ๓.๑ สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่มีการปฐมนิเทศ เพื่อแนะนำชี้แจงหน้าที่และความรับผิดชอบ
- ๓.๒ ให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน (ตามแบบฟอร์มการประเมินทดลองการปฏิบัติราชการ)
- ๓.๓ ให้หัวหน้างาน แนะนำ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการประเมินความก้าวหน้าใน การปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับการบรรจุใหม่



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา
เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ
และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา

.....

ตามที่ได้มีประกาศประมวลจริยธรรมและคุณธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ ไปแล้วนั้น

ดังนั้น เพื่อให้ประกาศประมวลจริยธรรมและคุณธรรม สามารถนำไปไปสู่การปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ และให้ข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามกฎหมายกำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา จึงกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

เจริญ ลิทธิวัง
(นายเจริญ ลิทธิวัง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา

