



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลควนขนุน
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒)

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลควนขนุน อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง ได้เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพัทลุง (ก.อบต.จังหวัดพัทลุง) ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒) นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพัทลุง (ก.อบต.จังหวัดพัทลุง) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ ได้ให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบลควนขนุน แล้วนั้น

ฉะนั้น จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพัทลุง ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลควนขนุน จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวินัย มุสิกะเจริญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลควนขนุน



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลควนขนุน
อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒)

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลควนขนุน ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสม กับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลควนขนุนให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลควนขนุน จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกตำแหน่งว่าง เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลควนขนุน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๐
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๓๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๓๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๗๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๗๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๘๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๘๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง	๘๗

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒)
องค์การบริหารส่วนตำบลควนขนุน

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งกำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพัทลุง (ก.อบต.จังหวัดพัทลุง) ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศฯ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลควนขนุน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลควนขนุน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

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

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลควนขนุน

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลควนขนุน สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อใช้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลควนขนุนเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจอำนาจหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลควนขนุนสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลควนขนุน โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบงานการบริหารงานบุคคล เป็น กรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตนี้อาครอบคลุม ในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลควนขนุนตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลควนขนุน เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลควนขนุน บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดพัทลุง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตราค่าจ้างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างคนต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมากไปกว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไป ในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกือบ หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็อาจจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่ากรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effertive Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามทภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็ประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนารองครุภัณฑ์ท้องถิ่น

วิสัยทัศน์การพัฒนา (Vision) การพัฒนาท้องถิ่น

“การคมนาคมสะดวก เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมดี
มีการศึกษา ก้าวหน้าด้านสาธารณสุข”

พันธกิจ (Mission) การพัฒนาท้องถิ่น

๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและการสาธารณสุขปโภคมีความสะดวกปลอดภัยและทั่วถึง
๒. ส่งเสริมการลงทุนเพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจและสร้างรายได้ให้แก่ประชาชน
๓. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับประชาชนโดยเฉพาะผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านสาธารณสุข
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๖. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาในระบบและนอกระบบ
๗. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านกีฬา นันทนาการและเสริมสร้างสุขภาพอนามัยให้แก่ประชาชน
๘. ส่งเสริมและสนับสนุนศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๙. การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการสิ่งแวดล้อมให้เกิดสภาวะแวดล้อมที่ดีของตำบล
๑๐. การสร้างระบบบริหารจัดการที่ดีโดยทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจการวางแผนพัฒนา การตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริหารและการปกครอง

เป้าหมายหรือเป้าประสงค์ที่ต้องการพัฒนา

๑. พัฒนา ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษา โครงสร้างพื้นฐานระบบสาธารณสุขปโภคและสาธารณสุขการ
๒. เสริมสร้างอาชีพและสร้างรายได้ให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น
๓. ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นโดยเฉพาะผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาสทาง
๔. ส่งเสริมกิจกรรมด้านสาธารณสุข
๕. สนับสนุนภารกิจด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๖. สนับสนุนด้านการศึกษาทุกระบบให้สอดคล้องกับการปฏิรูปการศึกษา
๗. สนับสนุนให้ประชาชน เยาวชนเล่นกีฬา ออกกำลังกายเพื่อให้มีสุขภาพอนามัยที่ดีขึ้น
๘. อนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป
๙. อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้มีความยั่งยืน
๑๐. บริหารจัดการองค์กรให้ได้มาตรฐานตามหลักธรรมาภิบาลและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของ

สังคม

ประชาชน

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา

ยุทธศาสตร์การพัฒนารองครุภัณฑ์การบริหารส่วนตำบลควนขนุน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
แนวทางการพัฒนา

๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษา ถนน สะพาน คูระบายน้ำ
๒. ก่อสร้างและปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและเพื่อการเกษตร
๓. ขยายเขตและปรับปรุงระบบไฟฟ้า

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิต
แนวทางการพัฒนา**

๑. ส่งเสริมการลงทุนและการพัฒนา
๒. ส่งเสริมการพัฒนาด้านการเกษตร การแปรรูปผลิตภัณฑ์และการตลาด
๓. ส่งเสริมสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์
๔. ส่งเสริมและพัฒนาด้านสาธารณสุข
๕. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๖. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทางการศึกษา การกีฬา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีต
ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น**

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา
๒. ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
๓. อนุรักษ์และส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม จารีตประเพณี ภูมิปัญญา

ท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและการ

ท่องเที่ยว

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. การควบคุมมลพิษจากขยะ น้ำเสีย ฝุ่นละออง ก๊าซและกลิ่น
๓. การบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ
๔. ส่งเสริมการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๕.ยุทธศาสตร์การพัฒนาและส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

แนวทางการพัฒนา

๑. การพัฒนาประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วมและสร้างความเข้มแข็งให้กับกระบวนการ
๒. การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานของท้องถิ่น

ประชาสังคม

ตารางแสดงโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานทะเบียนข้อมูลทั่วไป - งานตรวจสอบภายใน - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู <p>๑.๕ งานกิจการสภา อบต.</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน - งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานเลือกตั้งและข้อมูลเลือกตั้ง - งานชุมชนสัมพันธ์ <p>๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด <p>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ 	<p>๑.สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานสรรหาและเลือกสรร - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม - งานบุคลากรทางการศึกษา - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง <p>๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานกิจการคณะผู้บริหาร - งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี - งานการประชุม - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน <p>๑.๓ งานแผนงานและงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานงบประมาณ - งานตรวจติดตามและประเมินผล - งานยุทธศาสตร์และแผนงาน - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ <p>๑.๔ งานบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาด 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย <p>และภัยพิบัติต่าง ๆ</p> <p>๑.๖ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมาย - งานนิติกรรมสัญญา - งานคดี - งานวินัย - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ <p>๑.๗ งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานการประชุมสภา - งานการประชุมกรรมการต่าง ๆ ของสภา - งานการจัดทำระเบียบวาระการประชุม - งานรายงานการประชุมสภา - งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย <p>ข้อบังคับ การประชุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบการทะเบียนประวัติ <p>๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานป้องกันโรคพืชและสัตว์ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชี ตรวจสอบบัญชี - งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงิน <p>บำเหน็จ บำนาญ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำงบประมาณและเงินนอก <p>งบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับสถานการณ์เงินการคลัง - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่าย - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี <p>๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี <p>ค่าธรรมเนียม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนำส่งเงิน <p>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง - งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ - งานทะเบียนคุมพัสดุ - งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และ <p>ทรัพย์สินต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเงินประกันสัญญาทุกประเภท <p>๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ ภาษีบำรุงท้องที่ <p>ภาษีโรงเรือนและที่ดิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินภาษี - งานบริการจัดเก็บภาษีในระบบคอมพิวเตอร์ - งานสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียน <p>ทรัพย์สิน</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เชื้อนทหน้า - งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐานอาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ <p>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง <p>๓.๓ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกำหนดนโยบายด้านการพัฒนาเมือง - งานการพัฒนาและฟื้นฟูเมือง - งานควบคุมผังเมือง - งานภูมิสารสนเทศ <p>๔.๔ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมการผลิตน้ำประปา - งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาน้ำประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนและวิชาการ - การศึกษาปฐมวัย - การศึกษาขั้นพื้นฐาน <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม - กิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - การศึกษานอกระบบ <p>๔.๓ งานกีฬาและนันทนาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ <p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการ และพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และครอบครัว - งานสงเคราะห์เบี่ยงชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย <p>๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริม และพัฒนาอาชีพ - งานส่งเสริม และพัฒนาสตรี - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย 	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาการศึกษา - งานจัดการศึกษาปฐมวัย - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กเยาวชน - งานการศึกษานอกโรงเรียน - งานบริหารงานทั่วไป <p>๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</p> <p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ยากจน ด้อยโอกาส - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ ทูพพลภาพ และผู้ป่วยเอดส์ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรี - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสงเคราะห์ - งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<p>๕.๒ งานพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน - งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา สาธารณสุข - งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท <p>๕.๓ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่าง ๆ - งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า เด็กนักเรียนยากจน ด้อยโอกาส - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมอ่ง และปัญญา - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมสุขภาพเด็ก เยาวชน ผู้พิการ <p>๕.๔ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจกรรมกลุ่มสตรี/ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน การจัดทำอาชีพ ฝึกอาชีพ - งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ชุมชน - งานสนับสนุนการดำเนินงานด้านเศรษฐกิจพอเพียง - งานระบบเศรษฐกิจชุมชน <p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๖.๑ งานตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายในและควบคุมภายใน 	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
สำนักปลัด อบต.								
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๓	๕	๕	๕	+๒	-	-	
กองช่าง								
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๓	๕	๕	๕	+๒	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	๑	-	-	-	-๑	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๓	๓	๓	+๒	-	-	
	๘	๑๔	๑๔	๑๔	+๖			

๔. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลควนขนุน อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๔๕๕,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๘,๑๒๐	๑๙,๕๔๐	๖๗๙,๔๔๐	๖๙๗,๕๖๐	๗๑๗,๐๐๐	(๔๓,๒๕๐)
	สำนักปลัด อบต.																		
๒	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๘๖,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๘,๐๐๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	(๓๑,๘๘๐)
๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๖,๐๘๐	๔๔๙,๑๖๐	(๓๔,๑๑๐)
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๒๖,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๔๑,๘๘๐	๓๕๕,๔๘๐	๓๖๗,๔๔๐	(๒๗,๕๘๐)
๕	นิติกร	ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๓๔๗,๒๘๐	๓๕๘,๔๔๐	๓๖๙,๗๒๐	(๒๘,๐๓๐)
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๙๑,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๓๐๒,๐๔๐	๓๑๒,๙๖๐	๓๒๔,๑๒๐	(๒๔,๒๗๐)
๗	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปจ./ชง.	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๒๘๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๕๓,๕๒๐	๑๕๙,๒๘๐	ว่างเต็ม
๘	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ./ชง.	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๒๘๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๕๓,๕๒๐	๑๕๙,๒๘๐	ว่างเต็ม
	ลูกจ้างประจำ																		
๙	ภารโรง		๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๒๐๐	๒๐๗,๒๔๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๑,๗๖๐	(๑๗,๕๗๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๙๑,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๑๙๘,๙๖๐	๒๐๗,๐๐๐	๒๑๕,๒๘๐	(๑๕,๙๔๐)
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๗,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๓,๘๘๐	๑๖๐,๐๘๐	๑๖๖,๕๖๐	(๑๒,๓๒๐)
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๒๘,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๓๓,๙๒๐	๑๓๙,๓๒๐	๑๔๕,๙๖๐	(๑๐,๗๓๐)
๑๓	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๑๖,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๑๒๐,๙๖๐	๑๒๕,๘๘๐	๑๓๐,๙๒๐	(๙,๖๙๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๔	คนงานทั่วไป (สถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๕	คนงานทั่วไป		๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๖	คนงานทั่วไป		๒	-	๐	๐	๒	๒	๒	+๒	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
	กองคลัง																		
๑๗	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๕๑๐,๗๒๐	๕๒๔,๐๔๐	๕๓๗,๓๖๐	(๓๗,๙๖๐)
๑๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๒๓,๔๐๐	๓๓๕,๒๘๐	๓๔๗,๕๒๐	(๒๔,๕๙๐)
๑๙	นักวิชาการพัสดุ	ปจ./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๘๕,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐	๒๙๖,๔๐๐	๓๐๗,๒๐๐	๓๑๘,๒๔๐	(๒๓,๘๔๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง (ต่อ)																			
๒๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๓๑๓,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๓๒๔,๖๐๐	๓๓๕,๖๔๐	๓๔๖,๕๖๐	(๒๖,๑๒๐)
๒๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑	๑	๓๕๒,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๓๖๓,๓๖๐	๓๗๔,๒๘๐	๓๘๕,๖๘๐	(๒๙,๓๔๐)
๒๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑	๑	๒๗๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๘๕,๔๘๐	๒๙๖,๐๔๐	๓๐๖,๘๔๐	(๒๒,๙๒๐)
๒๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๑	๑	๒๘๐,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๒๙๑,๐๐๐	๓๐๑,๘๐๐	๓๑๒,๗๒๐	(๒๓,๓๗๐)
	ลูกจ้างประจำ																		
๒๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๒๗๑,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๘๔,๕๒๐	(๒๒,๖๐๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๓,๕๐๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๗	พนักงานจคมตราครุฑ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
กองช่าง																			
๒๘	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ตัน	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๔๔,๔๘๐	๔๕๗,๙๒๐	๔๗๑,๒๔๐	(๓๒,๔๕๐)
๒๙	วิศวกรโยธา	ชก.	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๘๖,๙๒๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๐๙,๓๒๐	(๓๐,๓๙๐)
๓๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๘๕,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐	๒๙๖,๔๐๐	๓๐๗,๒๐๐	๓๑๘,๒๔๐	(๒๓,๘๒๐)
๓๑	นายช่างโยธา	ยส.	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๓๑๗,๑๖๐	๓๒๙,๒๘๐	๓๔๑,๒๘๐	(๒๕,๔๗๐)
๓๒	นายช่างเขียนแบบ	ชง.	๑	๑	๒๙๖,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	(๒๔,๗๓๐)
๓๓	เจ้าพนักงานประปา	ชง.	๑	๑	๒๕๔,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๗๔,๐๘๐	๒๘๔,๕๒๐	(๒๑,๑๙๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	(๑๓,๕๐๐)
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๘๗,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๕,๒๔๐	๒๐๓,๐๔๐	๒๑๑,๒๐๐	(๑๖,๖๔๐)
๓๖	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		๑	๑	๑๓๑,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๖,๔๔๐	๑๔๓,๙๖๐	๑๕๑,๗๒๐	(๑๐,๙๓๐)
๓๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๕๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๐๔๐	๑๕๘,๑๖๐	๑๖๔,๕๒๐	(๑๒,๑๘๐)
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา		๑	๑	๑๔๑,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๗,๗๒๐	๑๕๓,๗๒๐	๑๕๙,๙๖๐	(๑๑,๘๓๐)
๓๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๓๓,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๘,๙๖๐	๑๔๔,๖๐๐	๑๕๐,๘๘๐	(๑๓,๑๓๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๐	คนงานทั่วไป		๓	๓	๓๒๔,๐๐๐		๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๑	คนงานทั่วไป		๒	-	๐		๒	๒	๒	+๒	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม																			
๔๒	ผ.กองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๕๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๑,๕๐๐	๔๔๕,๘๘๐	๔๕๘,๑๖๐	(๓๑,๓๔๐)	
๔๓	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๐๔๐	๔๒๙,๓๖๐	๔๔๒,๕๔๐	(๓๓,๕๖๐)	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๔๔	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	(๑๕,๐๐๐)	
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๒๑,๓๒๐	๑๒๘,๘๐๐	๑๓๕,๙๒๐	(๙,๕๐๐)	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๔๖	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(,๕๐๐๐)	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าลาด																			
๔๗	ครู		๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๔๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๔,๑๓๐)		๑	๑	๕๐,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒,๐๔๐	๒,๑๖๐	๒,๑๖๐	๕๒,๐๘๐	๕๔,๒๔๐	๕๖,๔๐๐	ส่วนเกินท้องถิ่น	
๔๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๓,๑๐๐)		๑	๑	๓๗,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑,๕๖๐	๑,๕๖๐	๑,๖๘๐	๓๘,๗๖๐	๔๐,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	ส่วนเกินท้องถิ่น	
๕๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒,๒๐๐)		๑	๑	๒๖,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑,๐๘๐	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๒๗,๗๘๐	๒๘,๖๘๐	๒๙,๘๘๐	ส่วนเกินท้องถิ่น	
	ศูนย์อบรมวิศกษาศาสตราวม																			
๕๑	ครู		๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๕๒	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๖,๕๖๐)		๑	๑	๘๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓,๓๖๐	๓,๖๐๐	๓,๗๒๐	๘๖,๘๘๐	๙๐,๕๘๐	๙๔,๒๐๐	ส่วนเกินท้องถิ่น	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๕๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดท่านางพรม																			
๕๔	ครู		๒	๒	-	๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๕๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๓,๔๗๐)		๑	๑	๔๑,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑,๖๘๐	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๔๓,๓๒๐	๔๕,๑๒๐	๔๖,๙๒๐	ส่วนเกินท้องถิ่น	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๕๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(,๕๐๐๐)	

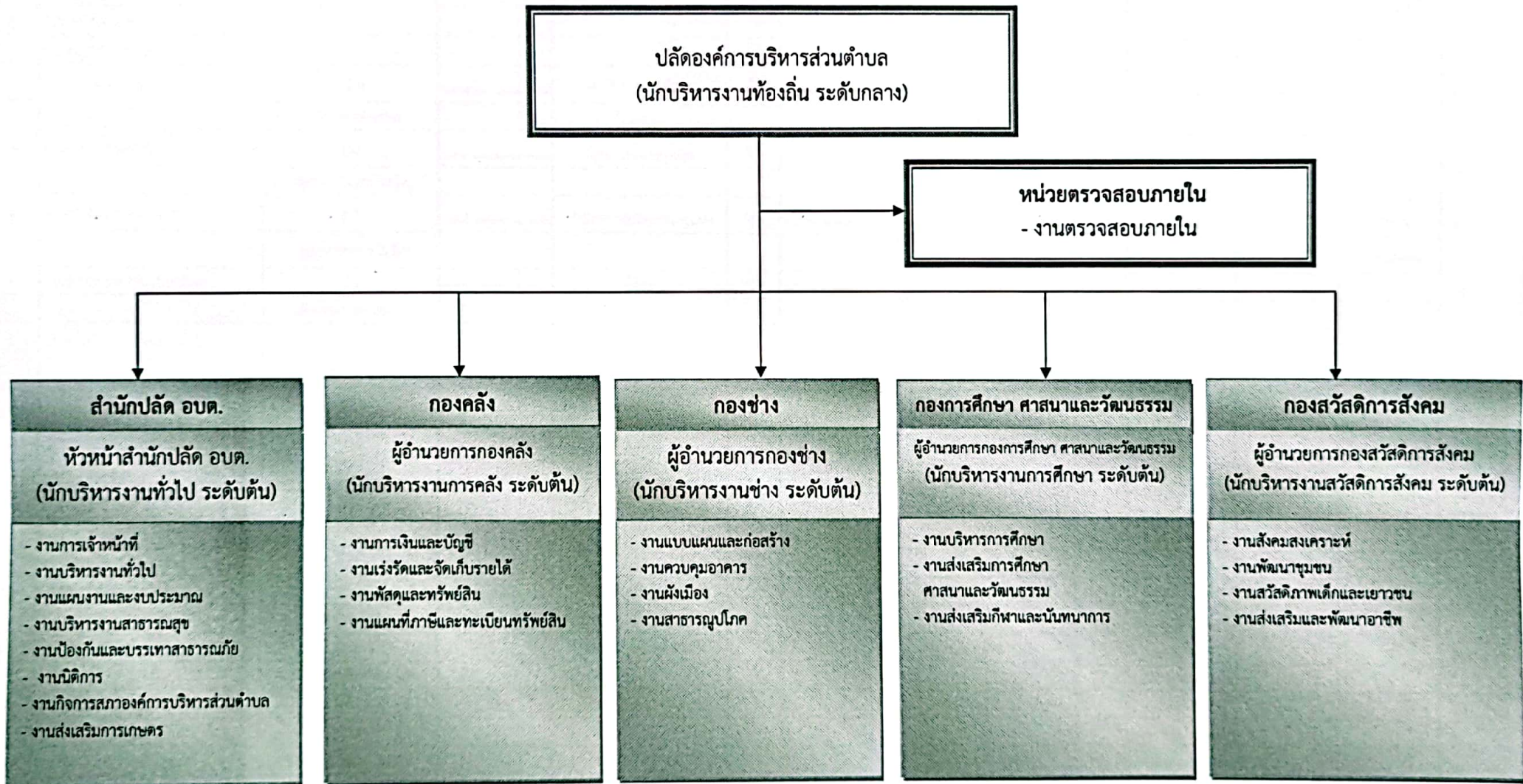
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
	กองสวัสดิการสังคม																			
๕๗	ผอ.กองสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	-	๓๕๑,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๕๐๐,๘๔๐	๕๓๕,๕๖๐		ว่างเต็ม
	(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)																			
๕๘	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๓๐๓,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๔๘๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๓๑๒,๗๒๐	๓๒๒,๔๔๐	๓๓๒,๕๒๐		(๒๕,๒๗๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๕๙	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๓	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐		กำหนดเพิ่ม
๖๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐		(๑๓,๕๐๐)
๖๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๕๓,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๖,๓๖๐	๖,๗๒๐	๑๕๙,๒๔๐	๑๖๕,๘๘๐	๑๗๒,๒๐๐		(๑๒,๗๕๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๖๒	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		(๙,๐๐๐)
๖๓	คนงานทั่วไป		๒	-	๐	๐	๒	๒	๒	+๒	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐		กำหนดเพิ่ม
	หน่วยตรวจสอบภายใน																			
๖๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐		ว่างเต็ม
(๕)	รวม		๖๖	๖๐	๑๑,๕๖๑,๙๒๐	๓๗๘,๐๐๐	๖๖	๖๖	๖๖	+๗	-	-	๖๕๙,๕๕๐	๕๕๓,๙๘๐	๕๕๙,๓๐๐	๑๔,๕๓๘,๓๐๐	๑๕,๓๗๘,๗๖๐	๑๕,๕๒๗,๐๒๐		
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๒,๑๘๐,๗๕๕	๒,๒๘๖,๘๗๕	๒,๓๓๕,๐๕๓		
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๖,๗๑๙,๐๕๕	๑๗,๖๖๕,๕๓๕	๑๗,๘๖๒,๐๗๓		
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๖.๑๐	๒๕.๖๑	๒๕.๑๒		

หมายเหตุ

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ (๖๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๖๔,๐๕๐,๐๐๐ บาท = (๖๑,๐๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๖๑,๐๐๐,๐๐๐ = ๖๔,๐๕๐,๐๐๐
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๖๗,๒๕๒,๕๐๐ บาท = (๖๔,๐๕๐,๐๐๐ x ๕%) + ๖๔,๐๕๐,๐๐๐ = ๖๗,๒๕๒,๕๐๐
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๗๐,๖๑๕,๑๒๕ บาท = (๖๗,๒๕๒,๕๐๐ x ๕%) + ๖๗,๒๕๒,๕๐๐ = ๗๐,๖๑๕,๑๒๕

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลควนขนุน



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายเศรษฐา ชูคำ	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	๓๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๓๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๔๗๐,๒๘๐ (๓๙,๑๙๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๖๓๘,๒๘๐
	สำนักปลัด อบต.			(ปลัด อบต.)			(ปลัด อบต.)					
	พนักงานส่วนตำบล											
๒	นางสาวสุพัตรา ชูกลิ้น	ร.ม. (สาขา การจัดการ)	๓๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๐๔,๖๔๐
				(หน.สป.)			(หน.สป.)					
๓	นายฐานันท์ ขวัญกลับ	ร.ม. (รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	๓๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๘๙,๕๐๐ (๓๒,๕๕๐x๑๒)	-	-	๓๘๙,๕๐๐
๔	นางสาวภัทรา คงคานนท์	ร.ม. (รัฐศาสตรมหาบัณฑิต)	๓๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๑๑,๖๔๐ (๒๕,๙๗๐x๑๒)	-	๗,๒๐๐ (๖๐๐x๑๒)	๓๑๑,๖๔๐
๕	นางสาวภรณ์พรหม บุญเมือก	น.ม. (นิติศาสตรมหาบัณฑิต)	๓๕-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๕-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๒๖๐,๕๒๐ (๒๑,๗๑๐x๑๒)	-	-	๒๖๐,๕๒๐
๖	นางสาววิตรี रामจันทร์	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๗๕,๐๔๐ (๒๒,๙๒๐x๑๒)	-	-	๒๗๕,๐๔๐
๗	-	-	-	-	-	๓๕-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง/ชง.	๐	-	-	(ว่างเดิม)
๘	-	-	-	-	-	๓๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชง.	๐	-	-	(ว่างเดิม)
๙	ลูกจ้างประจำ นายณัฐสิทธิ์ ชูรวม	มัธยมศึกษาตอนปลาย(ม.๖)	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๙๙,๘๐๐ (๑๖,๖๕๐x๑๒)	-	-	๑๙๙,๘๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๐	นางอมรรัตน์ มากสวัสดิ์	บธ.บ. (การตลาด)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๓,๒๘๐ (๑๕,๙๕๐x๑๒)	-	-	๑๙๓,๒๘๐
๑๑	นางอุติมา ศิริรัตน์	บธ.บ. (การจัดการทรัพยากรมนุษย์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๗,๘๔๐ (๑๒,๒๓๐x๑๒)	-	-	๑๔๗,๘๔๐
๑๒	นายเอกราช ชะหนู	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒๘,๗๖๐ (๑๐,๗๓๐x๑๒)	-	-	๑๒๘,๗๖๐
๑๓	นายกันตินันท์ บุตรสว่าง	มัธยมศึกษาตอนปลาย(ม.๖)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๖,๒๘๐ (๙,๖๙๐x๑๒)	-	-	๑๑๖,๒๘๐

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	สำนักปลัด อบต. (ต่อ) พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๔	นายบรรหาร นวลขาว	มัธยมศึกษาตอนปลาย(ม.๖)	-	คนงานทั่วไป (สถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า)	-	-	คนงานทั่วไป (สถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นายปรีชา ไหมอ่อน	ปวช. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	นางพรรณิ นวลขาว	ประถมศึกษา ๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	นายจักรกฤษ ด้ายศ	ปวส.(อิเล็กทรอนิกส์)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘	-	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๙	-	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
	กองคลัง											
	พนักงานส่วนตำบล											
๒๐	นางจุลล จันทมณี	บธ.บ.	๓๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๓๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๗๗,๗๒๐
	(การจัดการทั่วไป)			(ผอ.กองคลัง)			(ผอ.กองคลัง)		(๓๖,๓๑๐x๑๒)	(๓,๕๐๐x๑๒)		
๒๑	นางสุมาลี ชูแสง	บธ.ม.	๓๕-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๓๕-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๒๙๓,๘๘๐	-	-	๒๙๓,๘๘๐
	(บัญชีและการเงิน)								(๒๔,๔๙๐x๑๒)			
๒๒	(ว่าง)	-	๓๕-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๕-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			
๒๓	นางสาวอุไรวรรณ ไขแก้ว	รป.ม.	๓๕-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๕-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๖๙,๘๘๐	-	-	๒๖๙,๘๘๐
	(สาขาวิชา การจัดการ)								(๒๒,๔๙๐x๑๒)			
๒๔	นางบังอร คชสิงห์	ปวส.	๓๕-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	จพง.การเงินและบัญชี	ชง.	๓๕-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	จพง.การเงินและบัญชี	ชง.	๒๙๖,๗๖๐	-	-	๒๙๖,๗๖๐
	(การบัญชี)								(๒๔,๗๓๐x๑๒)			
๒๕	นางสาวรัตนา จันจัน	บธ.บ.	๓๕-๓-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๓๕-๓-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๓๒๙,๘๘๐	-	-	๓๒๙,๘๘๐
	(การจัดการทั่วไป)								(๒๗,๔๙๐x๑๒)			
๒๖	นางจันทรา เนียมบุญ	บธ.บ.	๓๕-๓-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๓๕-๓-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๕๙,๔๔๐	-	-	๒๕๙,๔๔๐
	(การบริหารงานบุคคล)								(๒๑,๖๒๐x๑๒)			
๒๗	นางสาววิมลวรรณ ธรรมภิบาลอุดม	ปวส.	๓๕-๓-๐๔-๔๑๐๔-๐๐๑	จพง.จัดเก็บรายได้	ชง.	๓๕-๓-๐๔-๔๑๐๔-๐๐๑	จพง.จัดเก็บรายได้	ชง.	๒๖๔,๔๘๐	-	-	๒๖๔,๔๘๐
	(การบัญชี)								(๒๒,๐๔๐x๑๒)			
	ลูกจ้างประจำ											
๒๘	นางอำไพ ช่วยชู	ปวช. (บัญชี)		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี			เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๒๕๘,๐๐๐	-	-	๒๕๘,๐๐๐
									(๒๑,๕๐๐x๑๒)			

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
	กองคลัง (ต่อ)											
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๒๙	นางสาวสุภาพร ทมวดสงค์	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๓๐	นายเดชา บุผะธัญญ	มัธยมศึกษาตอนปลาย(ม.๖)	-	พนักงานจคมাত্রวัดน้ำ	-	-	พนักงานจคมাত্রวัดน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	กองช่าง											
	พนักงานส่วนตำบล											
๓๑	นายประชา นุ่มจันทร์	วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๓๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	ต้น	๓๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	ต้น	๓๖๙,๕๘๐ (๓๐,๗๙๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๖,๗๒๐ (๕๖๐x๑๒)	๔๖๘,๒๐๐
๓๒	นายชำนาญศิลป์ สังข์ทอง	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๓๕-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชก.	๓๕-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชก.	๓๕๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	-	-	๓๕๒,๗๒๐
๓๓	นางสุดใจ พันธรัตน์	รป.บ. (การปกครองท้องถิ่น)	๓๕-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๕-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๖๙,๘๘๐ (๒๒,๕๙๐x๑๒)	-	-	๒๖๙,๘๘๐
๓๔	นายไพฑูย์ เมืองสง	วศ.บ. (ก่อสร้าง)	๓๕-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อส.	๓๕-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อส.	๒๘๘,๑๒๐ (๒๔,๐๑๐x๑๒)	-	๒,๖๔๐ (๒๒๐x๑๒)	๒๙๐,๗๖๐
๓๕	นายสมภพ สัตร์รัตน์	วท.บ. (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๓๕-๓-๐๕-๓๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ชง.	๓๕-๓-๐๕-๓๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ชง.	๒๙๑,๒๔๐ (๒๔,๒๗๐x๑๒)	-	-	๒๙๑,๒๔๐
๓๖	นายเจริญ มะธุระ	ปวส. (ช่างยนต์)	๓๕-๓-๐๕-๔๓๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ชง.	๓๕-๓-๐๕-๔๓๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ชง.	๒๓๙,๖๔๐ (๑๙,๙๗๐x๑๒)	-	-	๒๓๙,๖๔๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๗	นางจริยา เมืองสง	รป.บ. (การปกครองท้องถิ่น)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๓๘	นายสนิษฐา จันทร์คอน	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๘๗,๖๘๐ (๑๕,๖๔๐x๑๒)	-	-	๑๘๗,๖๘๐
๓๙	นายอัฐ สุบรรณพันธ์	ปวช. (การก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๓๓,๑๖๐ (๑๐,๙๓๐x๑๒)	-	-	๑๓๓,๑๖๐
๔๐	นายวิชรินทร์ นุ้ยเกลี้ยง	ปวส. (เครื่องกลไฟฟ้า)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๔๖,๑๖๐ (๑๒,๑๘๐x๑๒)	-	-	๑๔๖,๑๖๐

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	กองช่าง (ต่อ)											
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๔๑	นายศักดิ์ดา ต้าเกลี้ยง	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๔๑,๕๖๐ (๑๑,๘๓๐x๑๒)	-	-	๑๔๑,๕๖๐
๔๒	นายจรัส ทองประศรี	ปวช. (ช่างเชื่อม)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๓๓,๕๖๐ (๑๑,๑๓๐x๑๒)	-	-	๑๓๓,๕๖๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๓	นายเอกชัย บัวคง	มัธยมศึกษาตอนต้น(ม.๓)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๔	นายจิรพล รัตนปราโมทย์	ปวช. (ช่างเชื่อม)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๕	นายสุรชัย พิมพ์สาย	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๖	-	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๗	-	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม											
	พนักงานส่วนตำบล											
๔๘	นายขุนมูม ช่วยคุณูปการ	ศบ.	๓๕-๓๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๓๕-๓๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๙๑,๓๒๐
		(สาขา การศึกษา)		(ผ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)			(ผ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)					
๔๙	นายมานะ กิตติเลิศ	ศษ.บ. (สังคมศึกษา)	๓๕-๓๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๓๕-๓๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๓๘๙,๕๐๐ (๓๒,๕๕๐x๑๒)	-	-	๓๘๙,๕๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๐	นางสาวจุรีรัตน์ เกตุนิม	บช.บ. (ระบบสารสนเทศทางการบัญชี)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๕๑	นางสาวเรวดี กรรมแต่ง	ปวช. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๕๒	นางสาวบุญยวรรณ วรพันธ์	ปวส. (การตลาด)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าลาด											
	ครู											
๕๓	นางกชพรรณ เมืองสง	กศ.บ. (สังคมศึกษา) หลักสูตร ๕ ปี	๓๕๓๐๘๖๖๐๐๐๖๖	ครู	คศ.๒	๓๕๓๐๘๖๖๐๐๐๖๖	ครู	คศ.๒	๓๐๒,๘๘๐ (๒๕,๒๔๐x๑๒)			๓๐๒,๘๘๐

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าลาด(ต่อ)											
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๔	นางสาวปรวรรณ เหล่าทอง	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย) (หลักสูตร ๕ ปี)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๖๒,๘๔๐ (๑๓,๕๗๐x๑๒)	-	-	๑๖๒,๘๔๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ต่อ)											
๕๕	นางสาวกรชวัล คงชู	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย) (หลักสูตร ๕ ปี)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๕๐,๐๐๐ (๑๒,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๕๐,๐๐๐
	นางวรรตานิ ศิลปพงศ์	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย) (หลักสูตร ๕ ปี)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๙,๒๐๐ (๑๑,๖๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๙,๒๐๐
	ศูนย์อบรมฯ วัดศุภกาสธรรมาราม											
	ครู											
๕๗	นางสาวสิโรพร ช่วยเล็ก	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) (หลักสูตร ๕ ปี)	๓๕๓๐๘๖๖๐๐๐๖๗	ครู	คศ.๒	๓๕๓๐๘๖๖๐๐๐๖๗	ครู	คศ.๒	๓๑๗,๘๘๐ (๒๖,๔๙๐x๑๒)			๓๑๗,๘๘๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕๘	นางคุณัญญา เมืองสง	ค.บ. (ภาษาไทย)	-	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ฯ	-	-	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ฯ	-	๒๖๓,๕๒๐ (๒๑,๙๖๐x๑๒)	-	-	๒๖๓,๕๒๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๕๙	นางสาวจิตตรีธนา ศิริรัตน์	ปวช.(การบัญชี)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดท่านางพรม											
	ครู											
๖๐	นางสาวสุกิจ พิมพ์สาย	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) (หลักสูตร ๕ ปี)	๓๕๓๐๘๖๖๐๐๐๖๘	ครู	คศ.๑	๓๕๓๐๘๖๖๐๐๐๖๘	ครู	คศ.๑	๒๖๗,๙๖๐ (๒๒,๓๓๐x๑๒)	-	-	๒๖๗,๙๖๐
	นางภิรมย์ ทองขาว	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย) (หลักสูตร ๕ ปี)	๓๕๓๐๘๖๖๐๐๐๖๙	ครู	คศ.๑	๓๕๓๐๘๖๖๐๐๐๖๙	ครู	คศ.๑	๒๖๓,๔๐๐ (๒๑,๙๕๐x๑๒)	-	-	๒๖๓,๔๐๐

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดท่าบางพรหม(ต่อ)											
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๖๒	นางสาวภาภุชรา เอียดสัน	ศษ.บ. (การศึกษาปฐมวัย) (หลักสูตร ๕ ปี)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๕๔,๔๔๐ (๑๒,๘๗๐x๑๒)	-	-	๑๕๔,๔๔๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๖๓	นายนิยม นวลขาว	ศษ.บ. (พลศึกษา ๕ ปี)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	กองสวัสดิการสังคม											
	พนักงานส่วนตำบล											
๖๔	(ว่าง)	-	๓๕-๓๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผอ.กองสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๕-๓๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผอ.กองสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)		๔๓๕,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๖๕	นางสาวจิรพันธ์ นวลเต็ม	สส.ม. (การบริหารและนโยบายสวัสดิการสังคม)	๓๕-๓๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๓๕-๓๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๙๓,๗๖๐ (๒๔,๔๘๐x๑๒)	-	-	๒๙๓,๗๖๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๖๖	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๖๗	นางสาวเฉลิมขวัญ นวลเกลี้ยง	วท.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๖๘	นางสาวอภิญญา ด้ายศ	ศศ.บ. (การพัฒนาชุมชน)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๕๓,๐๐๐ (๑๒,๗๕๐x๑๒)	-	-	๑๕๓,๐๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๖๙	นายปฏิภาณ ทองขาว	ปวส. (การก่อสร้าง)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	-	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
	-	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
	หน่วยตรวจสอบภายใน											
๗๐	-	-	๓๕-๓๑๒-๒๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕-๓๑๒-๒๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนารวมตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรบริหารส่วนตำบลควนขนุน จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลา ตามความต้องการของตนและการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลควนขนุน ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย
