



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลชะม้ง
อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลชะมัง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่ไม่ซ้ำซ้อน เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน และอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิจิตร (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลชะมังให้เหมาะสม ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลชะมัง จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลชะมัง

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒ วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๔
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘
๖. การกิจหลัก และการกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล	๓๖

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลชะมัง อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลชะมัง ได้ระบุหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ที่มีความจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล , อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ.,เทศบาล , อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ.,เทศบาล , อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ, เทศบาล ,อบต.) จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลชะมัง ได้ระบุวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลชะมัง ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลชะมัง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลชะมัง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลชะมัง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลชะมัง

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลชะมัง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลชะมัง เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลชะมัง

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

นายกบริหารส่วนตำบลมะมั่งเป็นประธาน ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลมะมั่งตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะมั่ง ได้กำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนา ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลมะมั่ง ประกอบด้วย ๗ ยุทธศาสตร์

๑. บริหารจัดการทรัพยากรน้ำ อนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. เพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันภาคการเกษตร สินค้าข้าวแบบพึ่งพาตนเองและการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม
๓. พัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิตตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง
๔. พัฒนาองค์กรและบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๕. สร้างความพร้อมของตำบลเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
๖. ยุทธศาสตร์การรักษาความมั่นคงและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๗. พัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษา และระบบการจัดการเรียนรู้ให้หลากหลายเพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศ

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดพิจิตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสวัสดิการสังคม
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------|
| - ปลัด อบต.มะมั่ง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - รองปลัด อบต.มะมั่ง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑. สำนักงานปลัด | |
| - หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานสุบน้ำ (ลูกจ้างประจำ) | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๒. กองคลัง | |
| - ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |

- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานงานพัสดุชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

๓. กองช่าง

- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างโยธาอาวุโส จำนวน ๑ อัตรา

๔. กองสวัสดิการสังคม

- ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
- ครู (ค.ศ.๑) จำนวน ๑ อัตรา

โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลชะมัง มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ และมีการเปรียบเทียบปริมาณงานที่เกิดขึ้นเพื่อใช้ประกอบการกำหนดจำนวนตำแหน่ง อีกทั้งมีการพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังของตนเองกับอปท. ที่อยู่ในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน สรุปได้ดังนี้

อปท.	การกำหนดส่วนราชการ	พนักงานส่วนตำบล (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คน)	พนักงานจ้างทั่วไป (คน)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ (บาท)
อบต.ชะมัง	๕	๑๗	๒	๖	๑๒	๓๕,๒๖๗,๕๕๕
อบต.สายคำโห้	๓	๙	๑	๖	๓	๒๑,๗๓๘,๐๔๐
อบต.บ้านบุง	๔	๗	๒	๗	๖	๒๖,๕๐๐,๐๐๐

๓.๔ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๕ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ในองค์การบริหารส่วนตำบลชะมังประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชะมัง ที่ ๑๐๐/๒๕๖๐ ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------|--------------------|---------------|
| ๑. นางฉวีวรรณ รัตนสุริย์ | นายก อบต.ชะมัง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายเดวิด ปินใจ | ปลัด อบต.ชะมัง | กรรมการ |
| ๓. นายสมนึก บุญสว่าง | รองปลัด อบต.ชะมัง | กรรมการ |
| ๔. นายอภิชาติ หมอนทอง | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๕. นางมาลัย พักเงิน | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๖. นายดนุวัศ อ่อนคำ | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |

๗. น.ส.นันทิดา อิ่มใจ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรรมการ

๘. นางมาลี ดิฐานะ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ กรรมการ/เลขานุการ

๓.๖ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมะมั่ง ประกอบด้วย

๑. สำนักงานปลัด

ลูกจ้างประจำ

- พนักงานสูบน้ำ (ถ่ายโอนภารกิจ) จำนวน ๒ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา

- พนักงานจ้างทั่วไป (ถ่ายโอนภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

๒. กองคลัง

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา

๓. กองช่าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

๓.๗ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

- ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปีงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๑ ร้อยละ ๒๘.๐๑

- ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปีงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๒ ร้อยละ ๒๗.๕๑

- ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปีงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๓ ร้อยละ ๒๗.๐๑

๓.๗ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลชะมัง จัดให้มีการประชุมประชาคมเพื่อรับฟังความคิดเห็นและความต้องการจากประชาชนในพื้นที่ และใช้ข้อมูลจากข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) , ข้อมูล กชช ๒ ค. และข้อมูลจากการจัดทำแผนชุมชนของแต่ละหมู่บ้าน มาเป็นองค์ประกอบในการวิเคราะห์และสรุปประเด็นเพื่อการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ดังนี้

ประเด็นปัญหา	คำอธิบาย
๑. ด้านสิ่งแวดล้อม	- ไม่มีพื้นที่ทิ้งขยะที่ถูกต้องและเหมาะสม - แหล่งน้ำธรรมชาติตื้นเขิน , ถูกบุกรุกจากประชาชนในพื้นที่
๒. ด้านบริการสาธารณะ (ถนน , ประปา , ไฟฟ้า)	- งบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน - การยินยอมให้หน่วยงานดำเนินโครงการในพื้นที่ส่วนบุคคล
๓. ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต	- ประชาชนมีหนี้สินทั้งในและนอกระบบ - การแพร่ระบาดของยาเสพติดจากภายนอกพื้นที่ - การดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ยากไร้อยู่ภายใต้ข้อจำกัดของกฎหมายและอำนาจหน้าที่ - การเข้าถึงสวัสดิการของรัฐยังไม่ครอบคลุมและทั่วถึง
๔. ด้านการบริหารจัดการที่ดี	- บุคลากรของรัฐขาดทักษะและความคิดริเริ่มในการเรียนรู้นวัตกรรมใหม่ ๆ

การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

เพื่อเป็นการประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสในการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลชะมัง การประเมินในครั้งนี้เป็นการประเมินถึงโอกาสและภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด ซึ่งเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น รวมถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของท้องถิ่น อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบลชะมัง โดยใช้เทคนิคการ SWOT Analysis เพื่อพิจารณาศักยภาพการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลชะมังในภาพรวม ดังนี้

จุดแข็ง (strengths)

๑. สภาพพื้นที่และโครงสร้างดินเหมาะสมแก่การทำเกษตรกรรม
๒. เกษตรกรในพื้นที่ทำการเกษตรแบบผสมผสาน
๓. ประชาชนในพื้นที่นำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ในการดำรงชีวิต
๔. มีแหล่งท่องเที่ยวเชิงศาสนา คือ วัดชะมัง (หลวงพ่อฟิธ พระเกจิอาจารย์

ที่มีชื่อเสียง)

๕. ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น เช่น การเข้าร่วมประชาคมเพื่อการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับหมู่บ้านและระดับตำบล

๖. มีส่วนราชการในพื้นที่ให้บริการตามอำนาจหน้าที่

จุดอ่อน (Weaknesses)

- ในช่วงฤดูแล้ง
๑. บางพื้นที่เกิดภาวะน้ำท่วมในช่วงฤดูน้ำหลากและประสบปัญหาภัยแล้ง
 ๒. เกษตรกรส่วนใหญ่ยังคงใช้สารเคมีในการทำเกษตรกรรม
 ๓. ค่านิยมของเยาวชนในการทำเกษตรกรรมลดลง
 ๓. การรวมกลุ่มของเกษตรกรในระบบสหกรณ์ กลุ่มเกษตรกรหรือองค์กร
- ยังเป็นขนาดเล็ก
๔. ประชาชนมีหนี้สินทั้งในระบบและนอกระบบ

โอกาส (Opportunities)

๑. นโยบายด้านเศรษฐกิจของรัฐบาลยึดแนวทางของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจฐานราก ซึ่งสอดคล้องนโยบายสังคมจะเน้นการสร้างความเข้มแข็งของครอบครัว ชุมชน ท้องถิ่นและประชาคม
๒. กระแสความต้องการในการอุปโภคบริโภคสินค้าที่มีคุณภาพและปลอดภัย
๓. กระแสความต้องการในการอุปโภคบริโภคตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง
๔. มีพื้นที่ที่สามารถสร้างสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาได้
๕. มีหนองน้ำสาธารณะเป็นจำนวนมากเหมาะแก่การขยายพันธุ์สัตว์น้ำ
๖. การกระจายอำนาจมีเพิ่มขึ้น ทำให้งบประมาณกระจายลงสู่ท้องถิ่นมากขึ้น

อุปสรรค (Threats)

๑. ปัญหาจากภัยธรรมชาติ (อุทกภัยและภัยแล้ง) ส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อ
- ผลผลิตทางการเกษตร
๒. เกษตรกรมีความเสี่ยงในการลงทุนภาคการเกษตรสูงขึ้น (ต้นทุนสูง)
 ๓. ไม่มีอำนาจต่อรองกับพ่อค้าคนกลางทำให้ราคาผลผลิตตกต่ำ
 ๔. ไม่สามารถควบคุมสื่อต่าง ๆ ได้ เช่น เกมส์ สื่อลามกอนาจาร สื่อโฆษณา
- ทีวีออนไลน์ อินเทอร์เน็ตและบ่อนการพนัน ซึ่งเป็นการทำลายวัฒนธรรมดั้งเดิม
๕. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดจากภายนอกพื้นที่

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลมะมั่งนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะมั่งให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลมะมั่ง จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลมะมั่ง ได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าการบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลมะมั่ง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วน ตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ 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) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- ๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- ๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- ๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- ๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))

๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- ๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- ๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- ๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- ๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- ๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- ๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- ๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗(๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- ๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- ๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- ๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- ๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- ๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- ๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- ๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลพะมั่ง ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ มาตรา ๑๖,๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลชะมัง ได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลชะมัง ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

- ๑) สำนักปลัด อบต.
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองสวัสดิการสังคม
- ๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๑๙ อัตรา ลูกจ้างประจำจำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๖ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๐ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๓๗ อัตรา

มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ กำหนดไว้ว่า (“ในการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใดนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ได้”)

ดังนั้น เพื่อเป็นการปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจงาน และเพื่อเป็นลดภาระ
ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลชะมัง จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดเพิ่มพนักงานจ้างตามภารกิจ
ยิบเล็ก ข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป บางตำแหน่ง เพื่อให้มีความเหมาะสมและ
สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยเป็นข้าราชการ จำนวน ๑๙ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒
อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๘ อัตรา รวมตำแหน่งเกี่ยวกับ
บุคลากรทั้งสิ้น ๔๑ อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหา องค์การบริหารส่วนตำบลชะแม้ง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. อบต.และตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลชะแม้ง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยองค์การบริหารส่วนตำบลชะแม้ง กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลชะแม้ง พิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

๑.๑ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ งานประชุมสภาฯ การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. คณะกรรมการบริหารงานเลือกตั้ง การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลของ อบต. ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๗ งาน คือ

๑.๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานบริหารงานบุคคล
- งานรัฐพิธี
- งานเลือกตั้ง
- งานตรวจสอบภายใน
- งานควบคุม และส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศ และระบบคอมพิวเตอร์
- งานงบประมาณ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๓ งานกฎหมายและคดี

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานการดำเนินการทางคดี และศาลปกครอง
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานระเบียบการคลัง
- งานข้อบัญญัติ อบต.

- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยความสะดวก
- งานป้องกัน
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู
- งานกู้ภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๕ งานกิจการสภา อบต

- งานระเบียบข้อบังคับประชุม
- งานการประชุม
- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร

- งานวิชาการเกษตร
- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๗ งานส่งเสริมปศุสัตว์

- งานข้อมูลวิชาการ
- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ กองคลัง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำ การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทตรงราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๑.๒.๑ งานการเงิน

- งานรับเงิน – เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๒ งานบัญชี

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ กองช่าง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของอบต. งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียน สิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้างแก่ อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุมรักษาซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๑.๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- งานวิศวกรรม
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- ฝ่ายบริหารข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานออกแบบ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานจัดตกแต่งสถานที่
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๔ งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่

- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สำรอง เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน คือ

๑.๔.๑ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน

- งานข้อมูล
- งานประสานกิจการ
- งานส่งเสริมการศึกษา
- ฝ่ายศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานข้อมูลพัฒนาเด็กเล็ก
- งานวิชาการและส่งเสริมการพัฒนาเด็ก
- งานติดตามและประเมินผล
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- งานศูนย์กีฬาเยาวชน
- งานกีฬา
- งานฝึกอบรมพัฒนาการ
- งานศูนย์วัฒนธรรม
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ กองสวัสดิการสังคม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสงเคราะห์ การดูแลคุณภาพชีวิตประชาชน เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการหรือทุพพลภาพ และผู้ด้อยโอกาส การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การจัดให้มีและสนับสนุน กิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม การส่งเสริมอาชีพ สร้างรายได้ การเสนอแนะเกี่ยวกับการส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการสำรวจจัดเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติ เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัดสวัสดิการ การควบคุมโรค การสุขาภิบาลอื่นๆ ตามแผนการสาธารณสุข และข้อบังคับตำบล การวางแผนสาธารณสุข การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับสาธารณสุข งานเฝ้าระวังโรค การเผยแพร่ฝึกอบรม การจัดทำงบประมาณตามแผนสาธารณสุข งานด้านสิ่งแวดล้อม การให้บริการสาธารณสุข การควบคุมการฆ่าสัตว์ จำหน่ายเนื้อสัตว์ งานอนามัยชุมชน งานป้องกันยาเสพติด งานสุศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ งานรักษาความสะอาด งานกำจัดขยะ น้ำเสีย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน คือ

๑.๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์

- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส
- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการหรือทุพพลภาพ และผู้ป่วยเอดส์
- งานสงเคราะห์ครอบครัว
- งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสงเคราะห์
- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติ
- งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕.๒ งานพัฒนาชุมชน

- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานจัดเก็บข้อมูล เช่น ข้อมูล จปฐ.
- งานจัดทำแผนชุมชน
- งานกองทุนสวัสดิการชุมชน
- งานศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชน
- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- งานฝึกอบรมกลุ่มอาชีพ
- งานสำรวจข้อมูลกลุ่มอาชีพ
- งานส่งเสริมการรวมกลุ่มของประชาชน
- งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท
- งานวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผนงานในการพัฒนากลุ่มอาชีพ
- งานให้คำปรึกษา แนะนำ ติดตามและประเมินผลของกลุ่มอาชีพ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕.๔ งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน

- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อน
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมอง และสติปัญญา
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- งานสภาเด็กและเยาวชน
- งานประสานความร่วมมือกับหน่วย งานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- งานให้คำปรึกษา แนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕.๕ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)
- งานกู้ชีพฉุกเฉิน
- งานอนามัยชุมชน
- งานป้องกันยาเสพติด
- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕.๖ งานรักษาความสะอาด

- งานรักษาความสะอาด
- งานกำจัดขยะ น้ำเสีย
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต.) วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓(เดิม)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด อบต.								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ (ถ่ายโอน)								
พนักงานสูบน้ำ (พนักงานจคมাত্রวัดน้ำ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ถ่ายโอนค่าจ้าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กองคลัง								
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาอาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองสวัสดิการสังคม								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ถ่ายโอนค่าจ้าง)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๓๗	๓๗	๓๗	๓๗	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ใหม่)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด อบต.								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ (ถาวร)								
พนักงานสูบน้ำ (พนักงานจตมาตรวัดน้ำ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ช่างเครื่องสูบน้ำ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ตกแต่งสวน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๓	๒	๒	๒	-๑	-	-	ตัดโอน*
คนงานทั่วไป (ถาวรค่าจ้าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๓	๑	๑	๑	-๒	-	-	ยุบเลิกตำแหน่ง
กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา อวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	รับโอน*
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ถ่ายโอนค่าจ้าง)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๓๘	๔๑	๔๑	๔๑	+๗/-๓	-	-	

หมายเหตุ *ตัดโอนจากสำนักงานปลัดมาที่กองสวัสดิการสังคม ตำแหน่งคนงานทั่วไป

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ใหม่)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่าย (๓)			หมายเหตุ (เงินเดือนปัจจุบัน)
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	นักบริหารงาน อบต.	กลาง	๑	๑	๕๗๓,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๘๔๐	๑๖,๓๒๐	๑๖,๕๖๐	๕๘๙,๐๘๐	๖๐๕,๔๐๐	๖๒๑,๙๖๐	๓๓,๗๗๐
๒	นักบริหารงาน อบต.	ต้น	๑	๑	๓๔๗,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๕๙,๕๒๐	๓๗๑,๗๖๐	๓๘๔,๗๒๐	๒๕,๔๗๐
	สำนักงานปลัด																	
	พนักงานส่วนตำบล																	
๓	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	๑	๓๕๓,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๖๕,๗๖๐	๓๗๘,๓๖๐	๓๙๑,๓๒๐	๒๕,๙๗๐
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๐,๗๗๐
๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๒๗๑,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๒๘๒,๖๐๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	๒๒,๖๒๐
	ลูกจ้างประจำ (ถ่ายโอน)																	
๖	พนักงานสูบน้ำ	-	๒	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๗	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์	-	๑	๑	๒๑๐,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๒๐	๘,๗๕๐	๙,๑๑๐	๒๑๘,๗๘๐	๒๒๗,๕๓๐	๒๓๖,๖๔๐	๑๗,๕๓๐
๘	ตักแตงสวน	-	๑	-	๑๓๖,๘๐๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๔๑,๓๖๐	๑๔๖,๑๖๐	๑๕๑,๐๘๐	๑๑,๔๐๐
๙	ขับรถยนต์	-	๑	-	๑๓๖,๘๐๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๔๑,๓๖๐	๑๔๖,๑๖๐	๑๕๑,๐๘๐	๑๑,๔๐๐
๑๐	ช่างเครื่องสูบน้ำ	-	-	-	๑๓๖,๘๐๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๓๖,๘๐๐	๑๔๑,๖๐๐	๑๔๖,๕๒๐	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๑๑	คนงานทั่วไป	-	๓	๒	๒๔๐,๐๐๐	๒	๒	๒	-๑	-	-	-	-	-	๒๔๐,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
๑๒	คนงานทั่วไป (ถ่ายโอนค่าจ้าง)	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	กองคลัง																	
	พนักงานส่วนตำบล																	
๑๓	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๑	๑	๓๘๔,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๙๘,๑๖๐	๔๑๑,๔๘๐	๔๒๔,๕๖๐	๒๘,๕๖๐
๑๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๒๖๐,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๒๗๑,๔๔๐	๒๘๒,๖๐๐	๒๙๓,๘๘๐	๒๑,๗๑๐
๑๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑	๑	๒๗๖,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๒๘๘,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๒๓,๐๘๐
๑๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๑๙๘,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๒๐๗,๗๒๐	๒๑๖,๗๒๐	๒๒๕,๗๒๐	๑๖,๕๗๐
	รวม		๑๘	๑๕	๓,๗๗๗,๐๐๐	๑๘	๑๘	๑๘	+๓/-๑	-	-	๑๒๑,๗๐๐	๑๒๙,๓๕๐	๑๓๒,๔๗๐	๓,๘๙๘,๗๐๐	๔,๐๒๘,๐๕๐	๔,๑๖๐,๕๒๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่าย(๓)			หมายเหตุ (เงินเดือนปัจจุบัน)
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๐๗,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๒๔๐	๒๑๖,๗๒๐	๒๒๕,๗๒๐	๒๓๔,๙๖๐	๑๗,๓๑๐
๑๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑	๑	๑๗๒,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๙,๐๐๐	๙,๒๔๐	๑๘๐,๖๐๐	๑๘๙,๖๐๐	๑๙๘,๘๔๐	๑๔,๓๘๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	๑๔๘,๘๐๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๔๘,๘๐๐	๑๕๓,๖๐๐	๑๕๘,๕๒๐	กำหนดเพิ่ม
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	๑๔๘,๘๐๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๔๘,๘๐๐	๑๕๓,๖๐๐	๑๕๘,๕๒๐	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๒๑	คนงานทั่วไป	-	๓	๑	๑๒๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-๒	-	-	-	-	-	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
	กองช่าง																	
	พนักงานส่วนตำบล																	
๒๒	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๑	๑	๓๗๘,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๙๑,๓๒๐	๔๐๔,๖๔๐	๔๑๘,๐๘๐	๒๘,๐๓๐
๒๓	นายช่างโยธา	อาวุโส	๑	๑	๒๖๐,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๒๗๑,๔๔๐	๒๘๒,๖๐๐	๒๙๓,๘๘๐	๒๑,๗๑๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๒๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	-	๑๔๘,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๕๓,๓๖๐	๑๕๘,๑๖๐	๑๖๓,๐๘๐	ว่างเดิม
๒๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๕๙,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๖๔,๙๔๐	๑๗๐,๗๐๐	๑๗๖,๗๐๐	๑๓,๒๘๕
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๒๖	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๒๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
	กองสวัสดิการสังคม																	
	พนักงานส่วนตำบล																	
๒๗	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	๑	๓๔๗,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๕๙,๕๒๐	๓๗๑,๗๖๐	๓๘๔,๗๒๐	๒๕,๔๗๐
๒๘	นักพัฒนาชุมชน	ปก/ปง	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเดิม
๒๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๐๓,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๓๐,๔๐๐	๑๖,๙๒๐
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	-	๑๔๘,๘๐๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๔๘,๘๐๐	๑๕๓,๖๐๐	๑๕๘,๕๒๐	กำหนดเพิ่ม
๓๑	คนงานทั่วไป	-	๑	-	๑๒๐,๐๐๐	๑	๑	๑	+๑			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	รับโอนตำแหน่ง
	รวม		๑๕	๙	๓,๐๓๙,๗๘๐	๑๕	๑๕	๑๕	+๔/-๒	-	-	๗๒,๑๒๐	๑๐๐,๖๘๐	๑๐๒,๙๖๐	๒,๙๙๑,๙๐๐	๓,๐๙๒,๕๘๐	๓,๑๙๕,๕๔๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่าย(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	(เงินเดือนปัจจุบัน)
	ส่วนการศึกษา ฯ	-																
	พนักงานส่วนตำบล																	
๓๒	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๔๔๖,๓๔๐	๔๕๗,๐๘๐	๔๖๗,๘๒๐	ว่างเดิม
๓๓	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๒๖๒,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๙,๐๘๐	๒๑,๘๘๐
๓๔	ครู	คศ.๑	๑	๑	๒๔๘,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๙๒๐	๒๕๕,๘๔๐	๒๖๙,๔๐๐	๒๘๐,๓๒๐	๒๐,๗๔๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๓๕	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑	๒๑๐,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๒๐	๘,๗๕๐	๙,๑๑๐	๒๑๘,๗๘๐	๒๒๗,๕๓๐	๒๓๖,๖๔๐	๑๗,๕๓๐
๓๖	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๒	๒	๓๑๘,๘๔๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๓๑๘,๘๔๐	๓๑๘,๘๔๐	๓๑๘,๘๔๐	๑๓,๒๘๕
	พนักงานจ้างทั่วไป	-																
๓๗	คนงานทั่วไป	-	๒	๒	๒๔๐,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๔๐,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
รวม			๘	๗	๑,๗๑๖,๒๔๐	๘	๘	๘	-	-	-	๓๗,๗๖๐	๓๘,๙๓๐	๓๙,๗๗๐	๑,๗๕๔,๐๐๐	๑,๗๙๒,๙๓๐	๑,๘๓๒,๗๐๐	
รวมทั้งสิ้น			๔๑	๓๑	๘,๕๓๓,๐๒๐	๔๑	๔๑	๔๑	+๗/-๓	-	-	๒๓๑,๕๘๐	๒๖๘,๙๖๐	๒๗๕,๒๐๐	๘,๖๔๔,๖๐๐	๘,๙๑๓,๕๖๐	๙,๑๘๘,๗๖๐	
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%															๑,๗๒๘,๙๒๐	๑,๗๘๒,๗๑๒	๑,๘๓๗,๗๕๒	
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๐,๓๗๓,๕๒๐	๑๐,๖๙๖,๒๗๒	๑๑,๐๒๖,๕๑๒	
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๘.๐๑	๒๗.๕๑	๒๗.๐๑	

หมายเหตุ

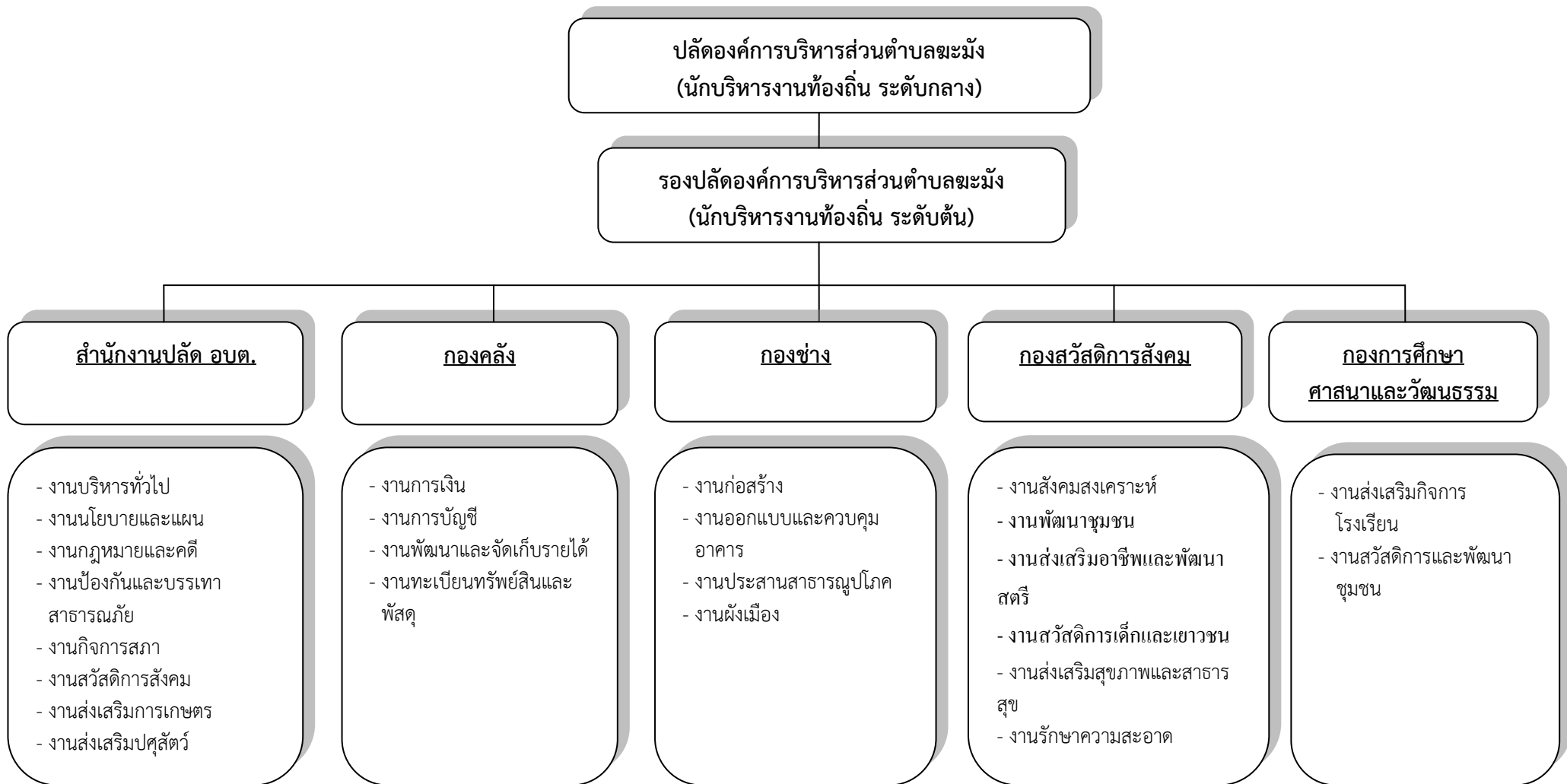
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ จำนวน ๓๗,๐๓๐,๙๓๒ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๓๘,๘๘๒,๔๗๙ บาท

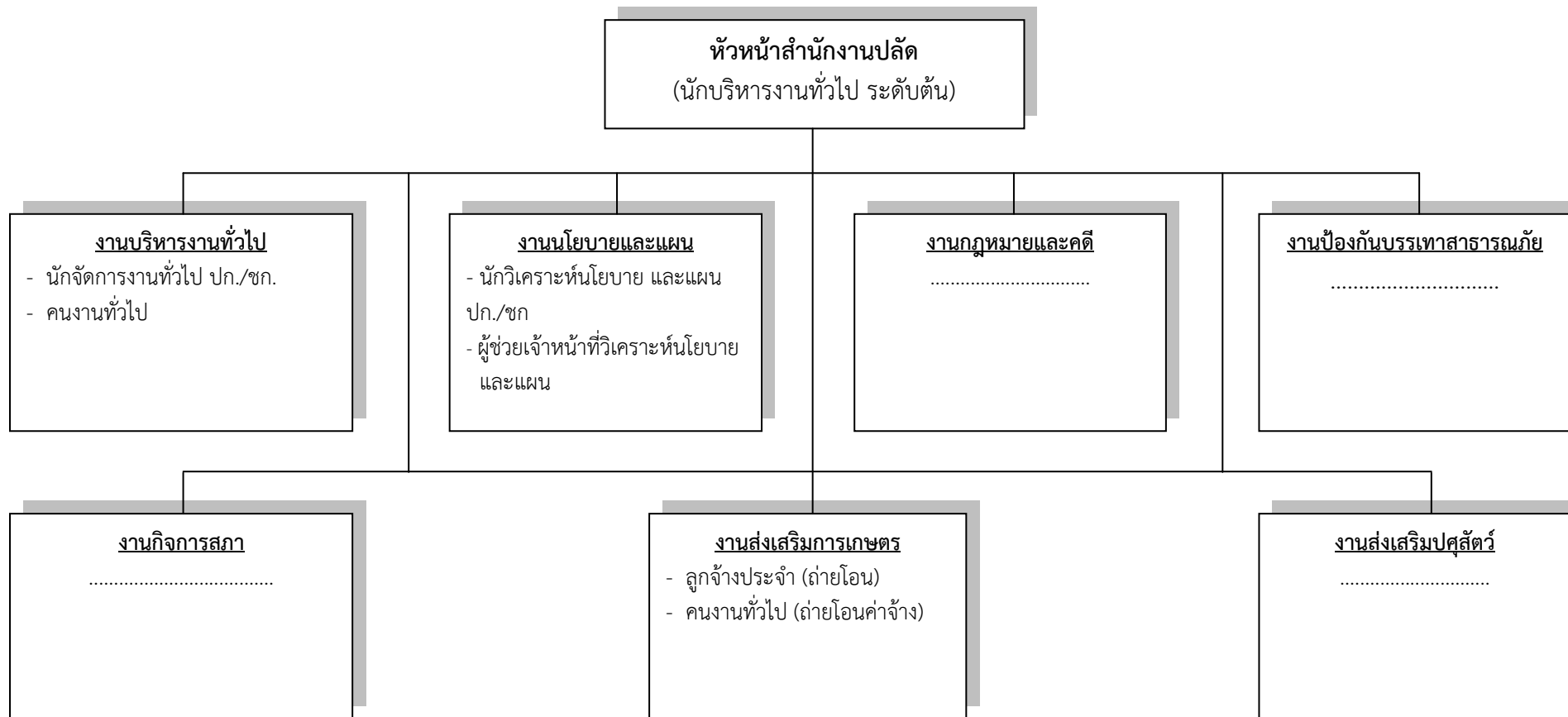
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๔๐,๘๒๖,๖๐๒ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ อบต.ชะมั่ง

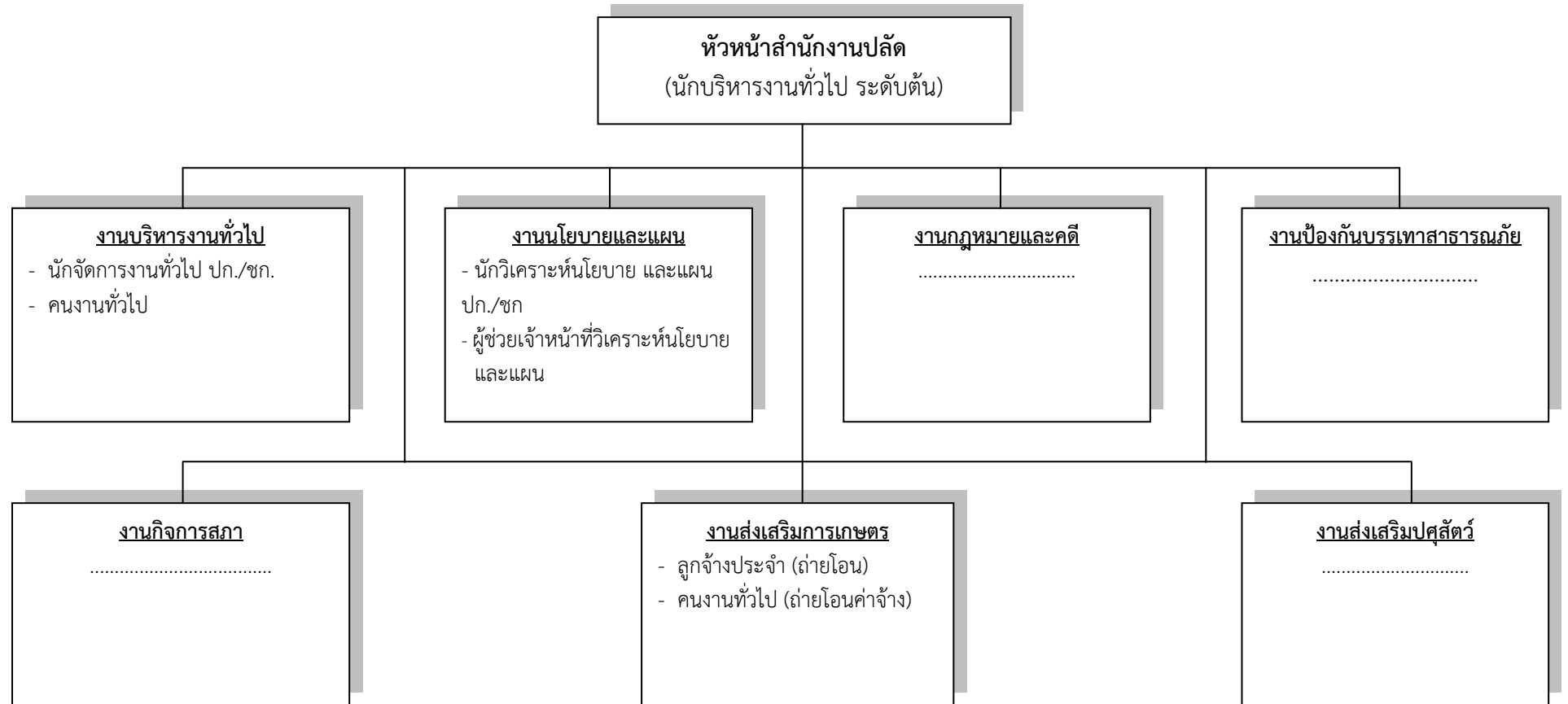


โครงสร้างสำนักงานปลัด (เดิม)



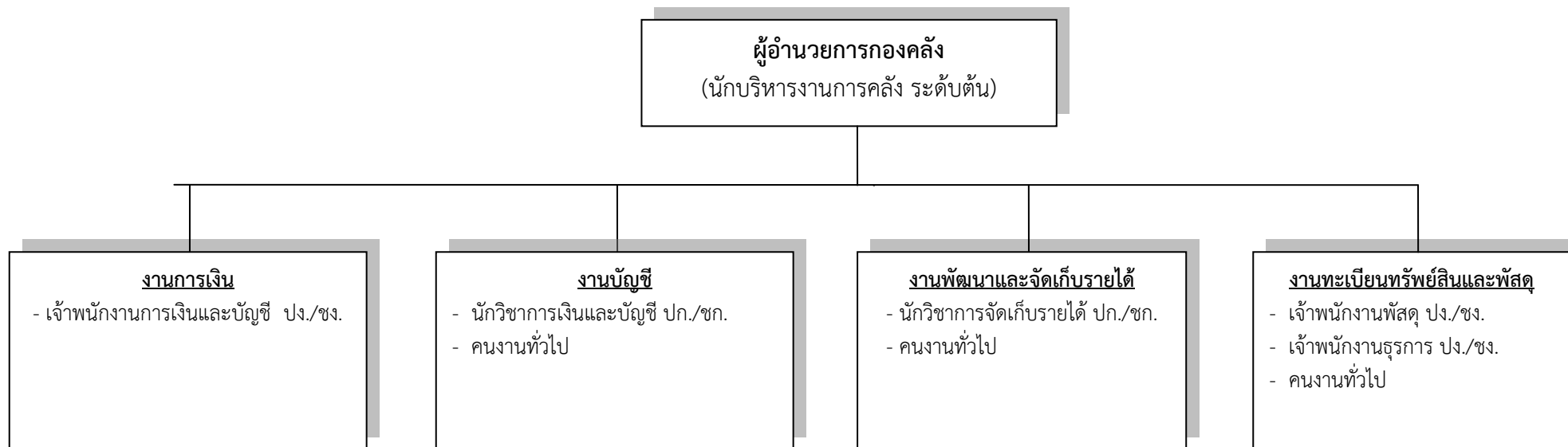
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญการ พิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	๑	-	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	๒	๑	๔	๑๒

โครงสร้างสำนักงานปลัด (ใหม่)



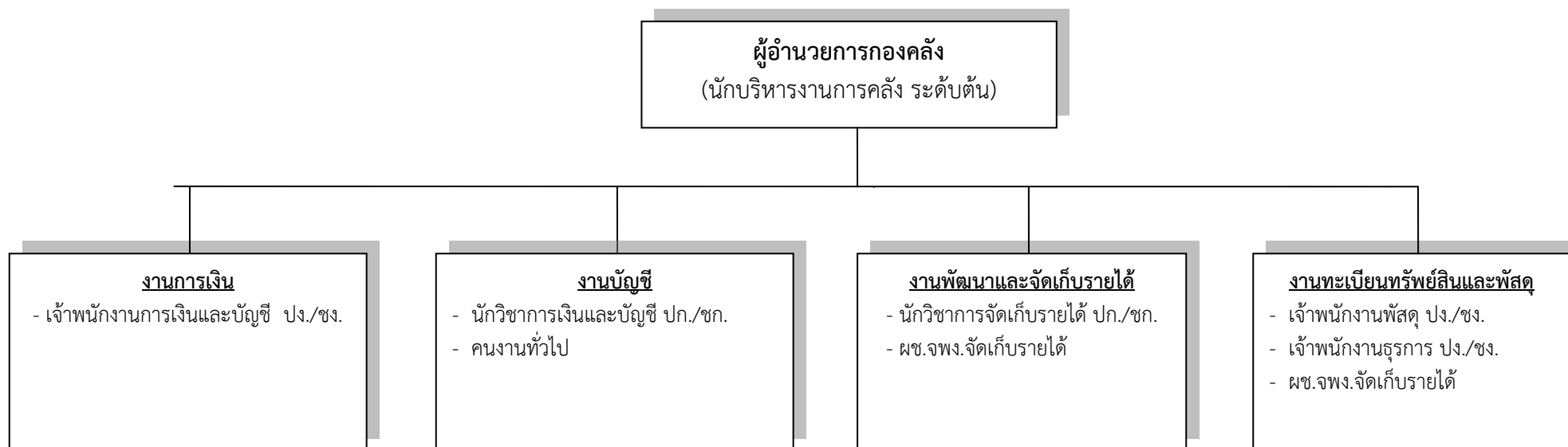
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญการ พิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	๑	-	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	๒	๔	๓	๑๔

โครงสร้างกองคลัง (เดิม)



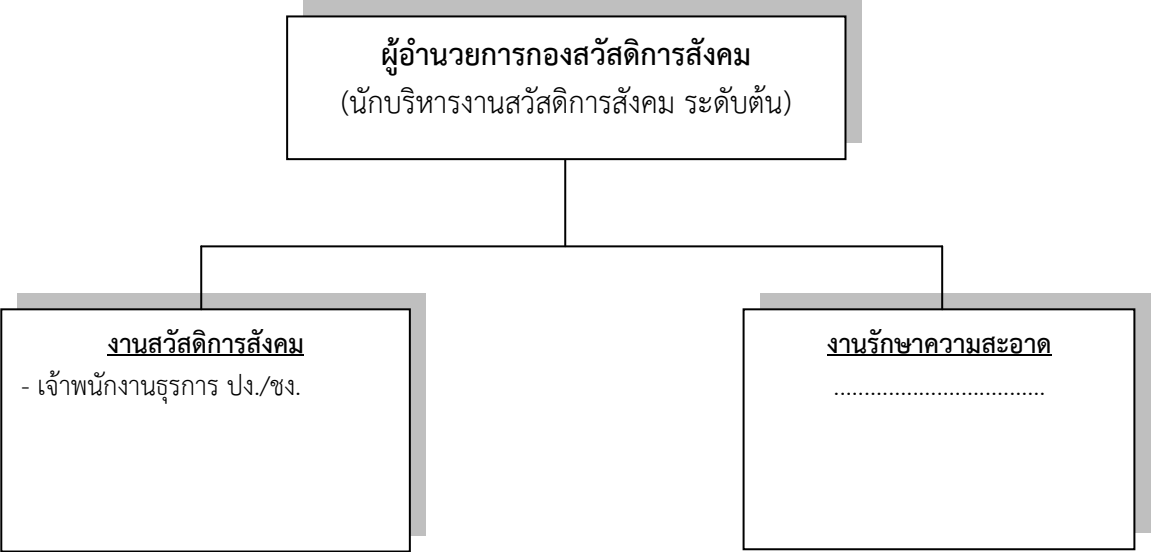
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญการ พิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	๑	-	๑	-	-	-	๒	-	-	๓	-	-	-	๓	๑๑

โครงสร้างกองคลัง (ใหม่)



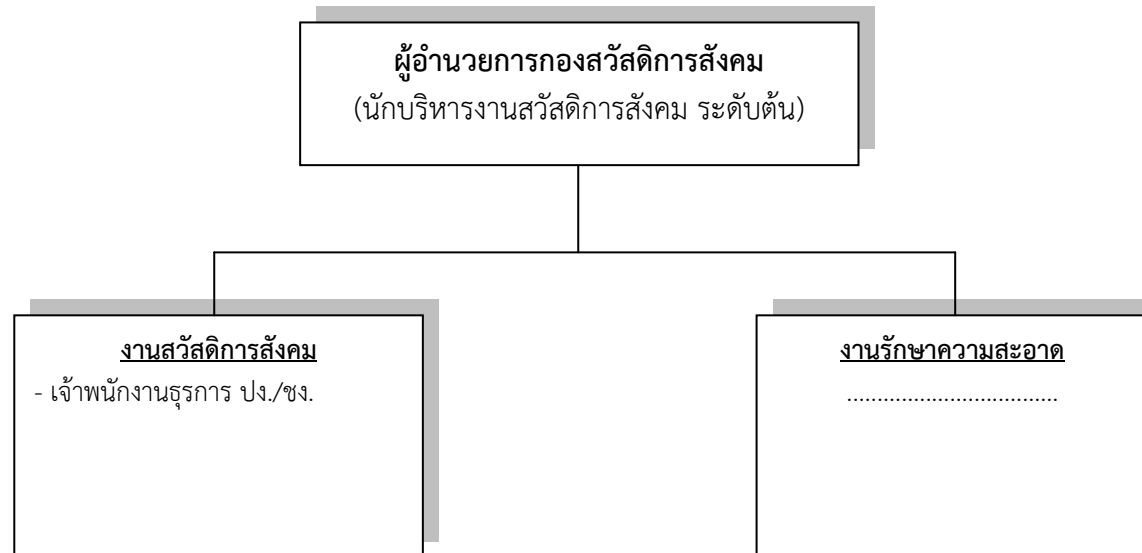
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญการ พิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	๑	-	๑	-	-	-	๒	-	-	๓	-	-	๒	๑	๑๑

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม (เดิม)



ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญการ พิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	๑	-	๑	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	๕

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม (ใหม่)



ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญการ พิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	๑	-	๑	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-	๑	๖

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - นามสกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายเดวิด ปินใจ	ปริญญาโท (รปม.)	๓๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๔๑๗,๑๒๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	
๒	นายสมนึก บุญสว่าง	ปริญญาตรี (ศศ.บ.)	๓๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	ต้น	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๓๑๔,๕๘๐	๔๒,๐๐๐		
๓	<u>สำนักงานปลัด อบต.</u>												
๔	นายอภิชาติ หมอนทอง	ปริญญาโท (รปม.)	๓๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๒๐,๖๔๐	๔๒,๐๐๐		
๕	นางสาวบุญรอด กันจู	ปริญญาตรี (รป.บ.)	๓๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๒๕๕,๘๔๐			
๕	นางมาลี ติฐานะ	ปริญญาโท (รปม.)	๓๖-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชำนาญการ	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชำนาญการ	๒๗๙,๗๘๐			
๖	ลูกจ้างประจำ		ลูกจ้างประจำ										
๗	นายธวัช อัครผล	มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)		พนักงานสูบน้ำ			พนักงานสูบน้ำ			-			(ถ่ายโอน)
	นายทอง สัมช่า	มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)		พนักงานสูบน้ำ			พนักงานสูบน้ำ			-			(ถ่ายโอน)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๘	นางสาวศุภภัทร อัครผล	ปริญญาตรี (บธ.บ.)		ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน			ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน			๒๑๘,๘๘๐			
๘	-			-			ตักแตงสวน			๑๒๔,๘๐๐			กำหนดเพิ่ม
๙	-			-			ขับรถยนต์			๑๒๔,๘๐๐			กำหนดเพิ่ม
๑๐	-			-			เครื่องสูบน้ำ			๑๒๔,๘๐๐			กำหนดเพิ่ม
๑๑	พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๒	นายศักดิ์ ทักชิน	ปวช. (ไฟฟ้ากำลัง)		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป			๑๒๐,๐๐๐			
๑๒	นายชัยवाल ใจบุญ	ปวส. (เกษตรกรรม)		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป			๑๒๐,๐๐๐			
๑๓	นายรินทร์ วัฒนพันธ์	ปวช. (ช่างยนต์)		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป			-			(ถ่ายโอน)
๑๔	นางคณิง นรพงษ์	มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป			๑๒๐,๐๐๐			

ที่	ชื่อ - นามสกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๕	กองคลัง นางมาลัย พักเงิน	ปริญญาตรี (บธ.บ.)	กองคลัง ๓๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	กองคลัง ๓๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๕๒,๗๔๐	๔๒,๐๐๐		
๑๖	นางสาวชนันพร กุตนันท์	ปริญญาตรี (บธ.บ.)	๓๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๓๖-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการ	๒๖๘,๗๔๐			
๑๗	นางสาววิไลยวรรณ รุ่งแจ้ง	ปริญญาตรี (ศศ.บ.)	๓๖-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๓๖-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ชำนาญการ	๒๘๕,๓๖๐			
๑๘	นางพรพรรณ อัครผล	ปวส. (การบัญชี)	๓๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๓๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๒๐๕,๓๘๐			
๑๙	นางสาวกาญจนา สรเศรษฐวานิช	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๓๖-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๖-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๒๐๘,๕๐๐			
๒๐	นางสาวจุฑาทิพย์ อยู่ตัน	ปริญญาตรี (บข.บ)	๓๖-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๓๖-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๑๗๖,๑๖๐			
๒๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ -	-					ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้			๑๒๔,๘๐๐			กำหนดเพิ่ม
๒๒	-	-					ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ			๑๒๔,๘๐๐			กำหนดเพิ่ม
๒๓	พนักงานจ้างทั่วไป นางสาวสุธาสินี เกบุญ	ปวส. (เลขานุการ)		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป			๑๒๐,๐๐๐			
๒๔	นางสาวชุตีรัตน์ มุตตะระ	ปริญญาตรี (วท.บ.)		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป			๑๒๐,๐๐๐			
๒๕	นางกชภา ดวงบุตร	ปวส. (เลขานุการ)		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป			๑๒๐,๐๐๐			
๒๖	กองช่าง นายธนุวิศ อ่อนขำ	ปริญญาตรี (วท.บ.)	กองช่าง ๓๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	กองช่าง ๓๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๔๖,๐๒๐	๔๒,๐๐๐		
๒๗	นายธนิศ มีอิสระ	ปวส. (ก่อสร้าง)	๓๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๓๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	อาวุโส	๒๗๙,๗๘๐			
๒๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ -	-		ผู้ช่วยนายช่างโยธา			ผู้ช่วยนายช่างโยธา			๑๔๘,๘๐๐			
๒๙	นายวิวัฒน์ พวงทอง	ปวส. (ช่างไฟฟ้า)		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า			ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า			๑๕๙,๔๒๐			
๓๐	พนักงานจ้างทั่วไป นายนิกร ไชยโชติ	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป			๑๒๐,๐๐๐			

ที่	ชื่อ - นามสกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
๓๑	<u>กองการศึกษาศาสนาฯ</u> - นางสุมนา รัตนเลิศ นางสาวกนิษฐา ทองย้ม	- ปริญญาตรี (บธ.บ.) ปริญญาตรี (ค.บ.)	๓๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	-			ว่าง
๓๒													
๓๓			๓๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๓๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๒๖๘,๙๘๐			
๓๔			๖๖-๒-๐๐๗๒	ครู	คศ.๑	๖๖-๒-๐๐๗๒	ครู	วิชาการ	คศ.๑				
๓๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวมณี พูนวงษ์ นางสาวสุนิสา บุญสว่าง นางสาวบุญญารัตน์ อัครผล	ปริญญาตรี (ค.บ.) ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) ปวส. (การบัญชี)		ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ดูแลเด็กเล็ก ผู้ดูแลเด็กเล็ก			ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ดูแลเด็กเล็ก ผู้ดูแลเด็กเล็ก			๒๑๘,๘๘๐ ๑๕๙,๔๒๐ ๑๕๙,๔๒๐			(ถ่ายโอน) (ถ่ายโอน)
๓๖													
๓๗													
๓๘	พนักงานจ้างทั่วไป นางสาวอารมณ เพ็ชรอำไพ นางสาวปิ่นทิพย์ เพ็ชรอำไพ	ประถมศึกษาปีที่ ๔ ปริญญาตรี (ค.บ.)		คนงานทั่วไป คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป คนงานทั่วไป			๑๒๐,๐๐๐ ๑๒๐,๐๐๐			
๓๙													
๔๐	<u>กองสวัสดิการสังคม</u> นางสาวนันทิดา อิ่มใจ - นางสาวจิรัฐ มีแดนไผ่	ปริญญาโท (รป.ม.) - ปวส. (การบัญชี)	กองสวัสดิการสังคม ๓๖-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๖-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๑๗,๗๐๐	๔๒,๐๐๐		ว่าง
๔๑			๓๖-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๓๖-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปก./ชก.	-			
๔๒			๓๖-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๓๖-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๒๑๐,๐๐๐			
๔๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ -	-		-			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน			๑๓๖,๘๐๐			กำหนดเพิ่ม
๔๔	พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานจ้างทั่วไป	- -		- -			คนงานทั่วไป			๑๒๐,๐๐๐			รับโอน*

เดวิด ปินใจ
(นายเดวิด ปินใจ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชะมัง

ฉวีวรรณ รัตนสุรีย์
(นางฉวีวรรณ รัตนสุรีย์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชะมัง

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลมะมั่ง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์
ของราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

องค์การบริหารส่วนตำบลชะมัง จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิด มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การประชุมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลมะมั่ง ได้ประกาศคุณภาพจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลหมะม้ง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม

๒. พนักงานส่วนตำบลมะมั่ง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอุตสาหะ เอาใจใส่
ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ

๓. พนักงานส่วนตำบลพะมั่ง จะพึงปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพเรียบร้อยรักษา
ความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน

๔. พนักงานส่วนตำบลละมั้ง จะพึงต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหง ประชาชน ผู้มาติดต่อราชการ
