



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก  
อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงฉบับที่ ๑)



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก  
เรื่อง การใช้อัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงฉบับที่ ๑)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๑๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพัทลุง (ก.อบต.จังหวัดพัทลุง) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔ เห็นชอบแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงฉบับที่ ๑) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก จึงประกาศใช้แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงฉบับที่ ๑) ตั้งแต่วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายพิชัย ยิ้มละมัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล	๖
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๘
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง	๑๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๘
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล	๓๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง	๓๗

**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**  
**(ปรับปรุงฉบับที่ ๑)**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก**

---

**๑. หลักการและเหตุผล**

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ลงนามประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๕ กำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้ ก.อบต. พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพัทลุง เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงฉบับที่ ๑) ขึ้น

## **๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก ให้เหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก สามารถกำหนดแนวทางการพัฒนาองค์กรวางแผนอัตรากำลัง จัดสรรงบประมาณ การบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมากเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น ตลอดจนสามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน และความต้องการของประชาชนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และปฏิบัติการกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าในตำแหน่งงานต่าง ๆ อีกทั้งเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงานส่วนตำบล

๒.๗ เพื่อเป็นกรอบในการรองรับการขยายงานและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลในอนาคต

๒.๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก สามารถวางแผนควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างเหมาะสม ไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และสภาพปัญหาภายในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันที่ไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็จะต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนจะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทบุคคลส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลัง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำเสนอข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้ในมากกว่าโดยเปรียบเทียบต้องใช้ อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้นการคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคส่วนราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ

(Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดกำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อน

คำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัย อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหาร งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งว่างงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจมีความจำเป็นต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต.ก. และงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต.ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกันโดยสมมุติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่ง ในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่ากำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า

เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่าในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลยโดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการนอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยการเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงานเพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่มขึ้น



#### **๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน**

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก มีความครบถ้วน และองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก จึงวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนตามลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการของชุมชน โดยแบ่งยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก เป็น ๕ ด้าน

##### **๑. ยุทธศาสตร์การเพิ่มขีดความสามารถภาคเกษตร อุตสาหกรรมต่อเนื่องจากการเกษตรและผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่น**

๑.๑ พัฒนาศักยภาพการผลิต การแปรรูปสินค้าภาคการเกษตรตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง  
 ๑.๒ ส่งเสริมอาชีพที่มีความต่อเนื่องจากภาคการเกษตรตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง  
 ๑.๓ ส่งเสริมและสร้างมูลค่าเพิ่มจากผลิตภัณฑ์ชุมชน ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เป็นแหล่งสร้างงานสร้างอาชีพและสร้างรายได้ให้แก่ชุมชน

๑.๔ การส่งเสริมการลงทุนในท้องถิ่น

๑.๕ การส่งเสริมภาคเกษตรกรรมแบบยั่งยืน

๑.๖ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานเพื่อเกื้อหนุนภาคเกษตรกรรม

๑.๗ เพิ่มช่องทางด้านการตลาดสินค้าภาคการเกษตร

##### **๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาสู่การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์และเชิงวัฒนธรรม**

๒.๑ ปรับปรุง พื้นฟูแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์แหล่งท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมให้มีความโดดเด่น

๒.๒ ส่งเสริมด้านการตลาดและการประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวที่เป็นอัตลักษณ์ที่โดดเด่นของพื้นที่ต่างๆ

๒.๓ เสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวเพื่อเตรียมความพร้อมของชุมชนในการรองรับการท่องเที่ยวและประชาคมการท่องเที่ยวอาเซียน

๒.๔ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นต่อการส่งเสริมการท่องเที่ยว

๒.๕ ส่งเสริมการท่องเที่ยวที่เป็นประเพณีพื้นบ้าน ภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปวัฒนธรรมที่เป็นอัตลักษณ์ของท้องถิ่น

##### **๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคนและสังคมให้มีคุณภาพ**

๓.๑ ส่งเสริมชุมชนสู่สภาวะที่ดีด้วยการบูรณาการการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนและส่งเสริมด้านการสมานฉันท์

๓.๒ สร้างสังคมสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ที่ยั่งยืนด้วยกลไกการศึกษาและการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างเข้าถึงและต่อเนื่อง

๓.๓ เตรียมความพร้อมของชุมชนสู่อาเซียน

๓.๔ พัฒนาระบบบริการภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ

๓.๕ การจัดสวัสดิการสังคมที่ประชาชนเข้าถึงและมีส่วนร่วมในการพัฒนา

๓.๖ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความภาคภูมิใจในการเป็นคนพหุлинг ให้แก่ เด็กเยาวชน และประชาชนในทุกระดับ

๓.๗ การส่งเสริมอนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น การอนุรักษ์อัตลักษณ์ที่ดีของท้องถิ่น โดยเน้นชุมชนมีส่วนร่วม

๓.๘ เสริมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินตลอดจนภัยธรรมชาติของการมีวินัยในการใช้รถใช้ถนน

๓.๙ พัฒนาศักยภาพกำลังแรงงานในการประกอบอาชีพให้ได้มาตรฐาน

#### ๔. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๑ พัฒนาระบบการบริหารจัดการน้ำที่เน้นโครงข่าย และการบริหารการใช้น้ำให้เกิดประโยชน์ต่อภาคเกษตรกรรม การอุปโภคบริโภคและการท่องเที่ยว

๔.๒ การพัฒนาระบบบริหารจัดการน้ำเสียและมลพิษจากขยะมูลฝอยแบบยั่งยืน โดยมีส่วนร่วมของชุมชน

๔.๓ ส่งเสริมให้เด็ก เยาวชน ประชาชนทั่วไป ได้ร่วมกันอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของชุมชนอย่างยั่งยืน

#### ๕. ความเข้มแข็งและการบริหารจัดการที่ดี

๕.๑ พัฒนาศักยภาพของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่นให้มีขีดความสามารถในการให้บริการประชาชน

๕.๒ ส่งเสริมความเชื่อมั่นในระบบบริการภาครัฐด้วยกลไกการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีที่ยึดหลักธรรมาภิบาลและความพึงพอใจ

๕.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนท้องถิ่นในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรับผิดชอบต่อท้องถิ่น

๕.๔ ส่งเสริมการจัดระบบบริการสาธารณะร่วมกันในเขตจังหวัด

๕.๕ ส่งเสริมระบบการจัดหารายได้ของท้องถิ่น

๕.๖ ส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและเหมาะสม

## **๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล**

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมากให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล เกาะหมากจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทาง แก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมากยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากรนอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษาส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจ ชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจะให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การบริหารส่วนประกอบครองท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยทางนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไรโดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนโอกาสภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติ สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก SWOT ดังนี้

### **๑. การวิเคราะห์จุดแข็ง (S : Strength)**

- เป็นองค์กรที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุดสามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง
- มีศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบเหตุได้ทันที
- มีผังเมืองที่ตรงรับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและการพัฒนาด้านสาธารณสุขในท้องถิ่นให้ดีขึ้นเพื่อบริการประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- มีสถานศึกษาในพื้นที่ให้บริการตั้งแต่ระดับปฐมวัยโรงเรียนประถมศึกษาและโรงเรียนมัธยมศึกษา
- มีสถานที่ท่องเที่ยวที่เป็นเกาะและสถานที่พักผ่อนริมทะเลที่น่าสนใจ สามารถสร้างรายได้ให้กับประชาชนในพื้นที่

### **๒. การวิเคราะห์จุดอ่อน (W : Weakness)**

- การรวมกลุ่มขององค์กรชุมชน องค์กรอาชีพในพื้นที่ ขาดความเข้มแข็ง คณะกรรมการกลุ่มชาติการบริหารจัดการกลุ่มที่ดี
- การจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์และขาดความถูกต้อง
- ประชาชนเคารพเชื่อถือในผู้นำแบบสัญลักษณ์ของกลุ่ม ให้ความสำคัญกับความเป็นพี่เป็นน้องหรือพวกพ้องเดียวกัน แต่ไม่ได้ยึดหลักความรู้ ความสามารถและประสบการณ์

### ๓. การวิเคราะห์โอกาส (O : Opportunit )

- การพัฒนาแผนที่ภาษีเชื่อมโยงระบบ GPS ทำให้ในอนาคตไม่เพียงแต่การพัฒนาการจัดเก็บภาษีเท่านั้น แต่รวมไปถึงการพัฒนาระบบการจัดทำผังเมืองและการจัดทำข้อมูลอื่นๆ เพื่อการวางแผนพัฒนาที่ถูกต้อง ชัดเจน นำมาใช้พัฒนางานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การขอรับสนับสนุนงบประมาณกรณีเร่งด่วนและโครงการเกินศักยภาพมีหลายช่องทาง ได้แก่ จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

- มีระบบสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า ระบบประปาเข้าถึงทุกหมู่บ้าน

- นโยบายรัฐบาลสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทในการจัดระบบบริการสาธารณะของท้องถิ่นเพิ่มขึ้นตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

### ๔. การวิเคราะห์อุปสรรค (T : Threat )

- งบประมาณที่จัดเก็บเองมีค่อนข้างจำกัด ต้องอาศัยงบประมาณที่ได้จากการจัดสรรจากรัฐนอก อี้อันตรายได้หลัก ซึ่งบางครั้งประสบปัญหาการจัดสรรรายได้ไม่เป็นไปตามงวด ทำให้การพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆ หยุดชะงักไปด้วย

- ภาคประชาชน ภาคเอกชน ขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปฏิบัติตามกรอบ อำนาจ หน้าที่ กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ที่บัญญัติไว้เท่านั้น

- ปัญหาโลกร้อนทำให้ สภาพภูมิอากาศเปลี่ยนแปลง ส่งผลกระทบต่อการดำรงชีพและประกอบอาชีพด้านเกษตรกรรมที่ต้องพึ่งพาธรรมชาติ

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมากได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาดังนี้

#### ๑ ประชาชนอยู่ดีมีสุขมีแนวทางการพัฒนาดังนี้

๑.๑ ส่งเสริมสนับสนุนงานด้านเศรษฐกิจพอเพียง

๑.๒ ส่งเสริมอาชีพและการสร้างโอกาสในชุมชน

๑.๓ การส่งเสริมสร้างความมั่นคงของชีวิตและทรัพย์สิน

๑.๔ การพัฒนาด้านบริการสาธารณะ

#### ๒ การพัฒนาคนและสังคมให้มีคุณภาพ มีแนวทางการพัฒนาดังนี้

๒.๑ สร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต พัฒนาคนให้มีความรู้คู่คุณธรรม

๒.๒ ส่งเสริมการสร้างสุขภาวะที่ดีด้วยการบูรณาการของทุกภาคส่วน

๒.๓ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๒.๔ การเตรียมความพร้อมสู่อาเซียน

๒.๕ การส่งเสริมสวัสดิการสังคม

๒.๖ ส่งเสริมและอนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ดึงดูดให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนา

๒.๗ ส่งเสริม พัฒนาการท่องเที่ยวและกีฬา

**๓. การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีแนวทางการพัฒนา ดังนี้**

๓.๑ การบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ

๓.๒ การพัฒนาระบบการบริหารจัดการมลพิษจากขยะมูลฝอย น้ำเสีย ฝุ่นละอองและเสียง

๓.๓ การอนุรักษ์ พัฒนาและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของชุมชนอย่างยั่งยืน

**๔. สร้างความเข้มแข็งและการบริหารจัดการที่ดี มีแนวทางการพัฒนา ดังนี้**

๔.๑ การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานของท้องถิ่น

๔.๒ เสริมสร้างธรรมาภิบาลในองค์กรและชุมชน

๔.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนตามระบอบประชาธิปไตย

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

### ภารกิจหลัก

ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย ตามมาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำ และทางบก
  - (๑/๑) รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว
  - (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
  - (๓) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
  - (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  - (๕) จัดการ ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
  - (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
  - (๗) คัดค้าน การดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
  - (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
  - (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

### ภารกิจรอง

ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย ตามมาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- (๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง

**๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง**

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ซึ่งยังไม่มีหน่วยตรวจสอบภายใน

ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งหน่วยตรวจสอบภายในขึ้นใหม่เพื่อรองรับภารกิจงาน และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก ต่อไป

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ โครงสร้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก ประกอบด้วยส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ คือ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยแต่ละส่วนราชการมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของ องค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหาร ส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษา ความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนา เทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การ บริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การ บริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วน ตำบล งานบริหารข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงิน อื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและการเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการ คลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำ งบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการ จำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบ คุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แห่ลงน้ำ งานติดตั้งซ่อม บำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติ การผังเมือง การควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่าง สุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย



๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงาน การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และ การศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทาง การศึกษา งานศึกษานิเทศ งานคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรม ทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี ของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจการเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของ พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารรับการ จ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและ ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การ บริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้ เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b></p> <p><b>งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานทะเบียนข้อมูลทั่วไป</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานนวัตกรรมด้านการจัดการ</li> </ul> <p><b>งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> </ul> <p><b>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานฟื้นฟู</li> <li>- งานบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> </ul> <p><b>งานกิจการสภา อบต.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</li> <li>- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานเลือกตั้งและข้อมูลเลือกตั้ง</li> <li>- งานชุมชนสัมพันธ์</li> </ul> <p><b>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> </ul> <p><b>งานสวัสดิการสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li> </ul> <p><b>งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมปศุสัตว์</li> <li>- งานส่งเสริมการประมง</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานราชการทั่วไปของ อบต.</li> <li>- งานเลขานุการนายก อบต. รองนายก อบต.</li> <li>- งานกิจการสภา อบต.</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานการพาณิชย์</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>- งานวิเทศสัมพันธ์</li> <li>- งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานการเลือกตั้ง</li> <li>- งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ</li> <li>- งานสาธารณสุข</li> <li>- งานสิ่งแวดล้อม</li> <li>- ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองอื่น</li> </ul> <p><b>๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานยุทธศาสตร์ของ อบต.</li> <li>- งานจัดทำแผนพัฒนา อบต.</li> <li>- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น</li> <li>- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด</li> <li>- งานคณะกรรมการพัฒนา อบต.</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว</li> <li>- งานสนับสนุนข้อมูลพื้นฐานด้านการท่องเที่ยว</li> <li>- งานวางแผนส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานบริการการท่องเที่ยวและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว</li> <li>- งานนวัตกรรมด้านการท่องเที่ยว</li> </ul> <p><b>๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา อบต.</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ อบต.</li> <li>- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</li> <li>- งานตรวจ ติดตาม และประเมินผลแผนงานและโครงการ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</li> <li>- งานสถิติข้อมูล</li> <li>- งานสารสนเทศ</li> <li>- งานจัดทำและพัฒนาระบบสารสนเทศ</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ</li> <li>- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๒.กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ ฝ่ายการเงิน</b></p> <p><b>งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><b>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า และค่าใบอนุญาต</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>๒.๒ ฝ่ายบัญชี</b></p> <p><b>งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการควบคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์</li> </ul>	<p><b>๒.กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา</li> <li>- งานทะเบียนคุม</li> <li>- งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท</li> <li>- งานการจัดทำบัญชี</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒.๒ ฝ่ายการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้</li> <li>- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม</li> <li>- งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน</li> <li>- งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท</li> <li>- งานการจัดทำบัญชี</li> <li>- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ</li> <li>- งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ</li> <li>- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ</li> <li>- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๓.กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้าง</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- <b>งานประสานสาธารณูปโภค</b></li> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานน้ำเพื่อการเกษตร</li> <li>- งานพลังงานทดแทน</li> </ul> <p><b>๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <p><b>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> <li>- งานควบคุมสิ่งปลูกสร้างล่งล้าล้ำน้ำ</li> </ul> <p><b>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางแผนผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul>	<p><b>๓.กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานงบประมาณราคา</li> <li>- งานจัดทำราคากลาง</li> <li>- งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม</li> </ul> <p>ต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ</li> <li>- งานตรวจสอบการก่อสร้าง</li> <li>- งานจัดทำแผนปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li> <li>- งานจัดทำประวัติติดตาม</li> <li>- งานควบคุมการปฏิบัติงาน</li> </ul> <p>เครื่องจักรกล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้</li> </ul> <p>เครื่องจักรและยานพาหนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ</li> <li>- งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมและงานอื่นๆ</li> <li>- งานติดตั้ง ซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร</li> <li>- งานเกี่ยวกับประปา</li> <li>- งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล</li> <li>- งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ul> <p><b>๓.๒ ฝ่ายควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานออกแบบและเขียนแบบ</li> <li>- งานควบคุมอาคารตามระเบียบ</li> </ul> <p>กฎหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมสิ่งปลูกสร้างล่งล้าล้ำน้ำ</li> <li>- งานสำรวจ</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานปรับปรุงภูมิทัศน์</li> <li>- งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการ ผังเมือง</li> <li>- งานช่วยเหลือสนับสนุนด้าน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บริหารทั่วไป</li> <li>- แผนและวิชาการ</li> <li>- การศึกษาปฐมวัย</li> <li>- การศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> </ul> <p><b>๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม</li> <li>- กิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</li> <li>- การศึกษาระบบและส่งเสริมอาชีพ</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานอนุรักษ์โบราณสถานภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> <li>- งานนวัตกรรมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</li> </ul>	<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารการศึกษา</li> <li>- งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบ การศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา</li> <li>- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา</li> <li>- งานโรงเรียน</li> <li>- งานกิจการนักเรียน</li> <li>- งานศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานขยายโอกาสทางการศึกษา</li> <li>- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ</li> <li>- งานห้องสมุด</li> <li>- งานพิพิธภัณฑ์</li> <li>- งานการศาสนา</li> <li>- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา</li> <li>- งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน และ การศึกษานอกโรงเรียน</li> <li>- งานศึกษานิเทศ</li> <li>- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<p><b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี</li> <li>- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารรับการชำระเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี</li> <li>- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด</li> <li>- งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ</li> <li>- งานประเมินควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย</li> </ul>	



## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานและได้จัดกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่ การวิเคราะห์เพื่อกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ประมาณการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ส่วนราชการใด จะใช้กรอบอัตราพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมากเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพโดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก ได้พิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงฉบับที่ ๑)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด อบต.</b>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (หน.สป.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายอำนวยการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายนโยบายและแผนงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>พนักงานขับรถยนต์</b>	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<b>กองคลัง</b>								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผอ.กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายการเงินและบัญชี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงฉบับที่ ๑)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
		กองคลัง (ต่อ)						
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างยุบ
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง</b>								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (มอ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ทน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ทน.ฝ่ายควบคุมอาคาร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา บง./ขง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบ ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างสำรวจ ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานประปา ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานทั่วไป	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

## กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงฉบับที่ ๑)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หน.สายบริหารการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)								
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสหนาการ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดภักดีธรรม</b>								
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก</b>								
ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>	<b>๑๐๑</b>	<b>๑๐๑</b>	<b>๑๐๑</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

๓. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะต้องจ่าย		อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๓)		ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๔	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๕๐๓,๑๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	-	๑๖,๕๖๐	๒๖๗,๖๐๐	๓๐๗,๑๖๐	(๕๑,๕๓๐)
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๓๓๖,๓๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	-	๖,๓๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๙๕,๐๘๐	(๕๒,๐๐๐)
๓	เจ้าพนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๓๖๑,๒๐๐	๑๓๕,๕๐๐	๑	๑	-	๗,๒๐๐	๓๖๘,๖๐๐	๔๑๗,๘๐๐	(๓๐,๓๐๐)
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๓๓๕,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	๑๓,๖๒๐	๓๔๙,๒๒๐	๔๐๑,๘๔๐	๖๖,๖๒๐
๕	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๓๐๗,๕๕๐	๐	๑	๑	-	๑๓,๖๒๐	๓๒๑,๑๗๐	๓๖๕,๗๙๐	(๔๓,๖๒๐)
๖	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๑	๓๖๒,๖๕๐	๐	๑	๑	-	๑๓,๖๒๐	๓๗๖,๒๗๐	๔๒๐,๘๙๐	(๔๓,๖๒๐)
๗	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๑	๒๑๐,๘๕๐	๐	๑	๑	-	๑๓,๖๒๐	๒๒๔,๔๗๐	๒๖๘,๐๙๐	(๔๓,๖๒๐)
๘	นิติกร	ป.ก.	๑	๒๑๐,๘๕๐	๐	๑	๑	-	๑๓,๖๒๐	๒๒๔,๔๗๐	๒๖๘,๐๙๐	(๔๓,๖๒๐)
๙	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๕๐	๐	๑	๑	-	๑๖,๐๐๐	๓๖๑,๓๕๐	๔๑๗,๓๕๐	(๕๖,๐๐๐)
๑๐	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๑	๓๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	-	๑๖,๐๐๐	๓๙๖,๗๒๐	๔๕๒,๗๒๐	(๕๖,๐๐๐)
๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๑	๓๒๘,๗๒๐	๐	๑	๑	-	๑๖,๐๐๐	๓๔๔,๗๒๐	๓๙๐,๗๒๐	(๕๖,๐๐๐)
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก.	๑	๒๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	-	๑๖,๐๐๐	๒๕๔,๑๒๐	๒๙๐,๑๒๐	(๔๒,๐๐๐)
๑๓	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๕๗,๙๐๐	๐	๑	๑	-	๑๖,๐๐๐	๒๗๓,๙๐๐	๓๑๙,๙๐๐	(๔๖,๐๐๐)
๑๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก.	๑	๒๓๓,๑๒๐	๐	๑	๑	-	๑๖,๐๐๐	๒๔๙,๑๒๐	๒๘๙,๑๒๐	(๔๖,๐๐๐)
๑๕	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๑	๒๖๗,๗๒๐	๐	๑	๑	-	๑๑,๑๖๐	๒๗๘,๘๘๐	๓๑๙,๐๔๐	(๔๐,๒๖๐)
๑๖	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๒๕๕,๒๕๐	๐	๑	๑	-	๑๑,๑๖๐	๒๖๖,๓๙๐	๓๐๖,๕๕๐	(๔๐,๒๖๐)
๑๗	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์		๑	๒๕๕,๗๒๐	๐	๑	๑	-	๑๑,๑๖๐	๒๖๖,๘๘๐	๓๐๖,๘๘๐	(๔๐,๒๖๐)
๑๘	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		๑	๒๕๕,๗๒๐	๐	๑	๑	-	๑๑,๑๖๐	๒๖๖,๘๘๐	๓๐๖,๘๘๐	(๔๐,๒๖๐)
๑๙	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑	๒๖๒,๖๐๐	๐	๑	๑	-	๑๑,๑๖๐	๒๗๓,๗๖๐	๓๑๓,๙๒๐	(๔๐,๒๖๐)
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๒๓๗,๓๒๐	๐	๑	๑	-	๑๑,๑๖๐	๒๔๘,๔๘๐	๒๘๙,๖๔๐	(๔๐,๒๖๐)
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๒๓๗,๓๒๐	๐	๑	๑	-	๑๑,๑๖๐	๒๔๘,๔๘๐	๒๘๙,๖๔๐	(๔๐,๒๖๐)
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๒๕๕,๐๕๐	๐	๑	๑	-	๑๑,๑๖๐	๒๖๖,๒๑๐	๓๐๖,๓๗๐	(๔๐,๒๖๐)
๒๓	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑๕๖,๕๒๐	๐	๑	๑	-	๑๑,๑๖๐	๑๖๗,๖๘๐	๒๐๘,๘๔๐	(๔๐,๒๖๐)
๒๔	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑๕๗,๘๕๐	๐	๑	๑	-	๑๑,๑๖๐	๑๖๙,๐๑๐	๒๑๐,๑๗๐	(๔๐,๒๖๐)
๒๕	พนักงานจ้างทั่วไป		๕	๕๓๒,๐๐๐		๕	๕	-	๕๓,๒๐๐	๕๘๕,๒๐๐	๖๓๘,๔๐๐	(๕๓,๒๐๐)



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)						หมายเหตุ	
				จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำ	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
	กองช่าง (ต่อ)																			
๕๑	นายช่างสำรวจ	ชง.	๑	๓๓๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๐๐	๑๑,๑๐๐	๑๑,๑๐๐	๓๒๗,๕๒๐	(๒๗,๕๒๐)	
๕๒	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๑	๒๙๑,๒๕๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๐๐	๑๑,๑๐๐	๑๑,๑๐๐	๓๐๒,๓๕๐	(๒๗,๒๕๐)	
๕๓	เจ้าพนักงานการประปา	ปจ./ชง.	๑	๒๑๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	+	๑	-	๑๑,๑๐๐	๑๑,๑๐๐	๑๑,๑๐๐	๓๒๙,๐๐๐	(๒๗,๙๐๐)	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๕๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑๗๕,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๘๒,๐๐๐	(๑๘,๘๐๐)	
๕๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑๗๔,๔๕๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑๘๑,๔๕๐	(๑๘,๔๕๐)	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
๕๖	คนงานทั่วไป		๑๑	๑,๑๘๘,๐๐๐	๐	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑,๑๘๘,๐๐๐	(๑,๐๐๐)	
๕๗	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	(๑,๐๐๐)	
๕๘	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา		๒	๒๑๒,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๒,๐๐๐	(๑,๐๐๐)	
	<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>																			
๕๙	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	คณ.	๑	๓๘๓,๒๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	+	๑	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๔๑๖,๖๐๐	๖๓,๖๐๐	
๖๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	คณ.	๑	๓๗๖,๐๘๐	๑๘๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๕๑๖,๐๘๐	๖๓,๐๘๐	
๖๑	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	คณ.	๑	๓๗๖,๒๐๐	๑๘๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	+	๑	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๕๑๖,๖๐๐	๖๓,๖๐๐	
๖๒	นักวิชาการการศึกษา	ชก.	๑	๓๒๒,๒๕๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๓๓๖,๐๕๐	(๓๐,๒๐๐)	
๖๓	นักสังคมการ	ปจ.	๑	๒๐๓,๒๕๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๒๑๖,๐๕๐	(๒๖,๕๐๐)	
๖๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	๑	๑๕๘,๗๕๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๐๐	๖,๓๐๐	๖,๓๐๐	๑๖๕,๐๕๐	(๑๓,๒๕๐)	
๖๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปจ./ชง.	๑	๒๘๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๐๐	๘,๗๐๐	๘,๗๐๐	๓๐๓,๕๐๐	๓๖,๘๐๐	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
๖๖	คนงานทั่วไป		๔	๔๓๒,๐๐๐	๐	๔	๔	๔	๔	๔	๔	-	-	-	๐	๐	๐	๔๓๒,๐๐๐	(๑,๐๐๐)	
๖๗	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	(๑,๐๐๐)	
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดกัทิหาราม</b>																			
๖๘	ครู		๒	-	-	๒	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๖๙	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กะ)		๒	-	-	๒	๒	๒	๒	๒	๒	+	๑	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
๗๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑,๐๐๐)		๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	งบท้องถิ่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๕)			หมายเหตุ			
				จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำ	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๓๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.เกาะหมาก		๔				๔															
๓๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ		๓				๓															
๓๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๔,๐๐๐)		๓				๓															
	หน่วยตรวจสอบภายใน																					
๓๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./พ.ก.	๑				๑															
(๕)	รวม		๑๐๐	๘๗	๑๘,๘๒๖,๒๐๐	๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐												
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%																					
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																					
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของประมาณการจ่ายประจำปี																					

หมายเหตุ - สถานการณ์คำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ (๗๕,๒๐๐,๐๐๐)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๗๘,๘๖๐,๐๐๐ บาท = (๗๕,๒๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๗๕,๒๐๐,๐๐๐ = ๗๘,๘๖๐,๐๐๐

- สถานการณ์คำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๘๒,๙๐๐,๐๐๐ บาท = (๗๘,๘๖๐,๐๐๐ x ๕%) + ๗๘,๘๖๐,๐๐๐ = ๘๒,๙๐๐,๐๐๐

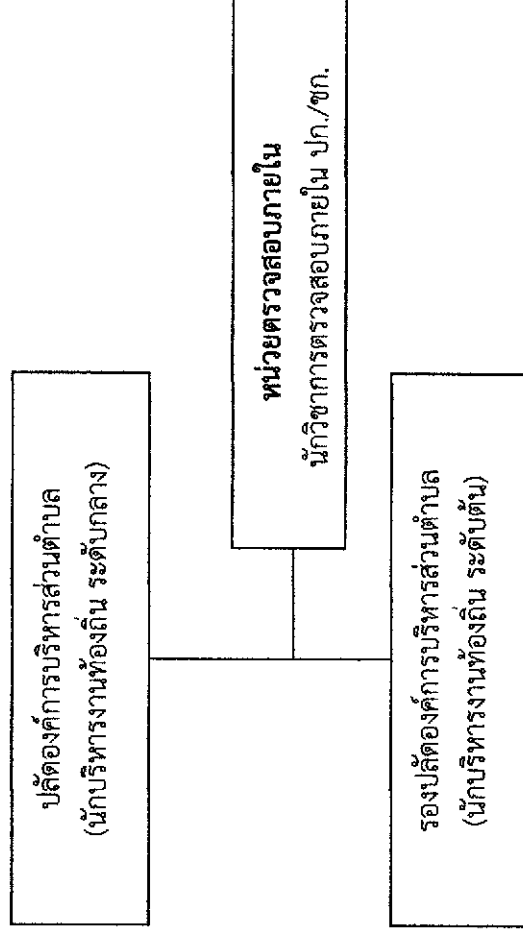
- สถานการณ์คำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๘๗,๐๕๓,๔๐๐ บาท = (๘๒,๙๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๘๒,๙๐๐,๐๐๐ = ๘๗,๐๕๓,๔๐๐



๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก



๑. สำนักปลัด อบต.	๒. กองคลัง	๓. กองช่าง	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
๑.๑ ฝ่ายอำนวยความสะดวก (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๒.๒ ฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๓.๒ ฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนลงผู้ตำแหน่งและกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายพิชัย ชัยภะมัย	ร.บ.ม	๓๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	กลาง	๓๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	กลาง	๕๐๓,๖๐๐ (๕๐,๕๓๐ x ๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๘,๕๐๐ x ๑๒)	๖๗๘,๖๐๐	
๒	นางอัญญา ชุนกลับ	ร.บ.ม	๓๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	ต้น	๓๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	ต้น	๕๕๘,๘๘๐ (๕๕,๗๕๐ x ๑๒)	-	๕๕๘,๘๘๐	

ส่วนปลัด อบต.

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓	พณิภาสวนดาบล หาสกุล	ร.บ.ม.	๓๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ส.ป.)	กลาง	๓๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ส.ป.)	กลาง	๓๖๑,๒๐๐ (๓๖,๑๒๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๔๒๘,๔๐๐	
๔	นางสาวสายสุดา สมพงษ์	ร.บ.ม.	๓๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ฝ่ายบริหารงาน)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๙,๓๖๐ x ๑๒)	-	๓๙๓,๖๐๐	
๕	นางสาวอติชา สิมพงษ์	ร.บ.บ.	๓๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ฝ่ายนโยบายและแผน)	ต้น	๓๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป (หน.ฝ่ายนโยบายและแผนงาน)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐ (๓๕,๖๑๖ x ๑๒)	-	๓๕๖,๑๖๐	
๖	นางลลิตี ทองมี	บ.ร.บ. (การบัญชี)	๓๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๓๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๒๐๗,๕๕๐ (๒๐,๖๒๕ x ๑๒)	-	๒๐๗,๕๕๐	
๗	นางสาวจตุพร ไกรรัตน์	ร.บ.ม.	๓๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๓๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๓๖๒,๖๕๐ (๓๖,๒๒๑ x ๑๒)	-	๓๖๒,๖๕๐	
๘	นางสาวอติชา สึงเพ็ชร	น.บ.	๓๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ป.ก.	๓๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ป.ก.	๒๑๐,๘๕๐ (๒๐,๙๐๘ x ๑๒)	-	๒๑๐,๘๕๐	
๙			๓๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ช.ก.	๓๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (๓๕,๕๒๐ x ๑๒)	-	๓๕๕,๓๒๐	
๑๐	นางสุธนา รมตมยิง	ภ.บ.	๓๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๓๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๘,๐๖๐ x ๑๒)	-	๑๘๐,๗๒๐	
๑๑	น.ส.ฉวีณิชา เกตุแก้ว	ว.ท.บ (เกษตรป่าไม้)	๓๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๓๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๓๒๕,๕๖๐ (๒๗,๑๓๐ x ๑๒)	-	๓๒๕,๕๖๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ			
๑๒	นายคณทรพรทนต์ หมัดลิ๊ะ	ศศ.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๓๕-๓๐-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๓๕-๓๐-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐ X ๑๒)	-	๑๓๘,๑๒๐
๑๓	จ.อ.สิญญา สาอุภัส		๓๕-๓๐-๑๑-๔๓๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	ป.ง./ช.ง.	๓๕-๓๐-๑๑-๔๓๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	ป.ง./ช.ง.	๒๕๗,๕๐๐ (๒๑,๔๕๐ X ๑๒) (ค่าทางเดินพิเศษ)	-	ว่างเต็ม ๒๕๗,๕๐๐
๑๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวอัสดีหะ โฉะหะลิ๊ะ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ แพทยศาสตร์ สาขาศัลยกรรม	๓๕-๓๐-๑๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ง.	๓๕-๓๐-๑๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ง.	๒๗๓,๑๒๐ (๒๒,๗๖๐ X ๑๒)	-	๒๗๓,๑๒๐
๑๕		ศศ.บ. (รัฐศาสตร)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๖๗,๕๖๐ (๒๒,๒๙๖ X ๑๒)	-	๒๖๗,๕๖๐
๑๖	น.ส.ลลิตดา หมัดทองใหม่	ศศ.บ. (รัฐศาสตร)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๕๕,๒๔๐ (๒๑,๒๗๐ X ๑๒)	-	๒๕๕,๒๔๐
๑๗			-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	ว่างเต็ม ๑๘๐,๐๐๐
๑๘	น.ส.อัญชสา โฉะหะลิ๊ะ	ร.บ.ป. (การปกครองท้องถิ่น)	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๒๕๕,๗๖๐ (๒๑,๒๘๐ X ๑๒)	-	๒๕๕,๗๖๐
๑๙	น.ส.กัลไลมซัน หนูนึ่ง	ร.บ.ป. (บริหารทั่วไป)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๖๔,๖๐๐ (๒๒,๐๕๐ X ๑๒)	-	๒๖๔,๖๐๐
๒๐	นางมธธา แสงสว่าง	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๕,๓๒๐ (๑๔,๖๑๐ X ๑๒)	-	๑๗๕,๓๒๐
๒๑	น.ส.มยุลี หมัดระหีม	ปวส. (การช่างกรรมกร)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๕,๘๐๐ (๑๔,๖๕๐ X ๑๒)	-	๑๗๕,๘๐๐
๒๒	นางวาสนา หมัดลิ๊ะ	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๕,๐๔๐ (๑๒,๙๒๐ X ๑๒)	-	๑๕๕,๐๔๐
๒๓	นายอะหะลี สุระก่าแห่ง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๒,๕๒๐ (๑๒,๗๑๐ X ๑๒)	-	๑๕๒,๕๒๐
๒๔	นายสุพจน์ ทองมา	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๗,๘๔๐ (๑๓,๑๕๐ X ๑๒)	-	๑๕๗,๘๔๐
๒๕	พนักงานจ้างทั่วไป		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๔๓๒,๐๐๐	-	จำนวน ๔ คน

กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๖	พนักงานส่วนตำบล		๓๕-๓๐-๔๕-๒๑๑๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผอ.กองคลัง)	ต้น	๓๕-๓๐-๔๕-๒๑๑๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผอ.กองคลัง)	ต้น	๓๕,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๐)	-	ว่างเดิม ๔๓๕,๖๐๐	
๒๗	นางไพฑูริย์ ศรีสุวรรณชนะ	ศศ.บ. (แผนกวิชาการบัญชี)	๓๕-๓๐-๔๕-๒๑๑๒-๐๐๒	นักบริหารงานการคลัง (หน.ฝ่ายการเงิน)	ต้น	๓๕-๓๐-๔๕-๒๑๑๒-๐๐๒	นักบริหารงานการคลัง (หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๕,๕๒๐ (๒,๕๒๐ X ๑๐)	-	ว่าง,๓๒๐	
๒๘	น.ส.จิณภัทรจิรา สุจิตพันธ์	บธ.บ. (การบัญชี)	๓๕-๓๐-๔๕-๒๑๑๒-๐๐๓	นักบริหารงานการคลัง (หน.ฝ่ายการบัญชี)	ต้น	๓๕-๓๐-๔๕-๒๑๑๒-๐๐๓	นักบริหารงานการคลัง (หน.ฝ่ายการเงินและบัญชี)	ต้น	๓๕,๕๒๐ (๒,๕๒๐ X ๑๐)	-	ว่าง,๓๒๐	
๒๙			๓๕-๓๐-๔๕-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ช.ก.	๓๕-๓๐-๔๕-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ช.ก.	๓๕,๕๒๐ (๒,๕๒๐ X ๑๐)	-	ว่างเดิม ๓๕๕,๓๒๐	
๓๐			๓๕-๓๐-๔๕-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๓๕-๓๐-๔๕-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๓๕,๕๒๐ (๒,๕๒๐ X ๑๐)	-	ว่างเดิม ๓๕๕,๓๒๐	
๓๑	นางสุกัญญา อินทรคง	ร.บ.บ.	๓๕-๓๐-๔๕-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ช.ก.	๓๕-๓๐-๔๕-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ช.ก.	๒๕,๕๒๐ (๒,๕๐๐ X ๑๐)	-	ว่างเดิม ๒๕๕,๒๒๐	
๓๒	นางสามภรณ์ หัสสะ	บ.ช.บ. (การบัญชี)	๓๕-๓๐-๔๕-๓๒๐๔-๐๐๒	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	๓๕-๓๐-๔๕-๓๒๐๔-๐๐๒	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	๒๐,๓๒๐ (๒,๓๒๐ X ๑๐)	-	ว่าง,๒๒๐	
๓๓	น.ส.ยุวดี ไช้ะเหลี่ยม	ทล.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๓๕-๓๐-๔๕-๓๒๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๓๕-๓๐-๔๕-๓๒๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๑๖,๕๒๐ (๑,๕๒๐ X ๑๐)	-	ว่าง,๒๒๐	
๓๔			๓๕-๓๐-๔๕-๓๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๓๕-๓๐-๔๕-๓๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๒๕,๕๒๐ (๒,๕๒๐ X ๑๐)	-	ว่างเดิม ๒๕๕,๕๒๐	
๓๕	น.ส.เบญจมาศ รัตนะ	บธ.บ. (การบัญชี)	๓๕-๓๐-๔๕-๓๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๓๕-๓๐-๔๕-๓๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๑๓,๕๒๐ (๑,๕๒๐ X ๑๐)	-	ว่าง,๑๒๐	
๓๖	นางดวงเดือน เกื้อพรหม	ปว.ส. (การเลขานุการ)	๓๕-๓๐-๔๕-๓๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๓๕-๓๐-๔๕-๓๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๑๕,๕๒๐ (๑,๕๒๐ X ๑๐)	-	ว่าง,๒๒๐	
๓๗	สุกัญญาประจักษ์ น.ส.จงถนอม ไกรรัตน์	ปว.ส. (การบัญชี)	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒๕,๒๒๐ (๒,๕๒๐ X ๑๐)	-	ว่าง,๒๒๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่น ๆ	
๓๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ น.ส.ธัญชา ยะเดหวา		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐	
๓๙	นางกัญญาพัชร แซ่ฮวด	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑๘๒,๑๖๐ (๑๕,๓๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๒,๑๖๐	
๔๐	น.ส.มิตยา คุณชล	ปวส. (พาณิชยกรรม)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑๗๒,๐๘๐ (๑๔,๓๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๒,๐๘๐	
๔๑	พนักงานจ้างทั่วไป		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	๒๑๖,๐๐๐	-	-	จำนวน ๒ คน	
๔๒			-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	๑๐๘,๐๐๐	-	-	จำนวน ๑ คน	

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ			เงินประจำตำแหน่ง	เงินพิเศษอื่นๆ	
๔๓	พนักงานส่วนตำบล โชติวัฒน์	บธ.ป. (การศึกษาระดับอาชีวศึกษา)	๓๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	ต้น	๓๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	ต้น	๕๐๙,๓๒๐ (๓๕,๓๓๐ x ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๕,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๕๓,๓๒๐	
๔๔			๓๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (หน.ฝ่ายก่อสร้าง)	ต้น	๓๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	ต้น	๓๓๗,๖๐๐ (ค่าจ้างพิเศษ)	๑๘,๐๐๐ (๕,๕๐๐ x ๑๒)	-	ว่างเต็ม ๔๕๑,๖๐๐	
๔๕	นายอานนท์ หอมมาก	บธ.ป. (การศึกษาระดับอาชีวศึกษา)	๓๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	นักบริหารงานช่าง (หน.ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร)	ต้น	๓๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	นักบริหารงานช่าง (หน.ฝ่ายควบคุมอาคาร)	ต้น	๕๖๒,๒๕๐ (๓๕,๕๒๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๕,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๘๐,๒๕๐	
๔๖	นายสามารถ ยี่หิ้งทอง	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๓๕-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก.	๓๕-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๐,๗๒๐	
๔๗	น.ส.นันทน์มัต โสภกุล	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	๓๕-๓-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๓๕-๓-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๕๕,๖๕๐ (๑๒,๙๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๕,๖๕๐	
๔๘	นายพนมพัทธ์ สันทุมต	ปวส. ช่างโยธา	๓๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๖๙,๘๘๐ (๒๒,๕๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๙,๘๘๐	
๔๙	นายบุญฤทธิ์ ผาละระเห็บ	ปวส. ช่างสำรวจ	๓๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๓๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๒๓๕,๙๖๐ (๑๙,๕๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๕,๙๖๐	
๕๐			๓๕-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	๓๕-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่าจ้างพิเศษ)	-	-	ว่างเต็ม ๒๙๗,๙๐๐	
๕๑	จ.ส.อ.ศุภธา ปฤษฎมนี	ปวท. เทคนิคการก่อสร้าง	๓๕-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ชง.	๓๕-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ชง.	๓๓๕,๕๕๐ (๒๗,๙๖๐ x ๑๒)	-	-	๓๓๕,๕๕๐	
๕๒	นายสวัสดิ์ สิงนิมัย	ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	๓๕-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๓๕-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๒๙๑,๒๕๐ (๒๔,๒๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๙๑,๒๕๐	
๕๓			๓๕-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานการประปา	ปง./ชง.	๓๕-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานการประปา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่าจ้างพิเศษ)	-	-	ว่างเต็ม ๒๙๗,๙๐๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่งอื่น ๆ	
๕๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ น.ส.สุวี พวรรณราย	ศศ.บ. (สื่อสารมวลชน)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	๑๗๘,๘๐๐ (๑๔,๙๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๘,๘๐๐	
๕๕	นายสนิท หมัดสี๊ะ	ปวส. (ก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	๑๗๔,๘๘๐ (๑๔,๕๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๔,๘๘๐	
๕๖	พนักงานจ้างทั่วไป		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	๑,๑๘๘,๐๐๐	-	-	จำนวน ๑๑ คน	
๕๗			-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	๑๐๘,๐๐๐	-	-	จำนวน ๑ คน	
๕๘			-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒๑๖,๐๐๐	-	-	จำนวน ๒ คน	

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน	
๕๕	พนักงานส่วนตำบล		๓๕-๓๐-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผอ. กองการศึกษา)	ต้น	๓๕-๓๐-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผอ. กองการศึกษา)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐ (๓๕๓,๖๐๐ x ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๕,๕๐๐ x ๑๒)	-	ว่างเดิม ๕๓๕,๖๐๐
๖๐	นางดวงใจ สมสุข	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๓๕-๓๐-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	นักบริหารงานการศึกษา (หน. ฝ่ายบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๕-๓๐-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	นักบริหารงานการศึกษา (หน. ฝ่ายบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๗๖,๐๘๐ (๓๗๖,๐๘๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๕,๕๐๐ x ๑๒)	-	๓๗๖,๐๘๐
๖๑			๓๕-๓๐-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	นักบริหารงานการศึกษา (หน. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)	ต้น	๓๕-๓๐-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	นักบริหารงานการศึกษา (หน. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)	ต้น	๓๘๓,๖๐๐ (๓๘๓,๖๐๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๕,๕๐๐ x ๑๒)	-	ว่างเดิม ๔๑๑,๖๐๐
๖๒	นายจิรวัฒน์ กัทรศิริโสภณ	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๕-๓๐-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๕-๓๐-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๖๒,๖๔๐ (๓๖๒,๖๔๐ x ๑๒)	-	-	๓๖๒,๖๔๐
๖๓	น.ส. นนิงชญา เกื้อคลัง	ศษ.บ. (การศึกษานอกระบบ)	๓๕-๓๐-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสิ้นหนทางการ	ปก.	๓๕-๓๐-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสิ้นหนทางการ	ปก.	๒๐๓,๒๘๐ (๒๐๓,๒๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๐๓,๒๘๐
๖๔	นางพักรัตนะ ณะเดทวา	บธ.บ. (การศึกษานอกระบบ)	๓๕-๓๐-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๓๕-๓๐-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๕๘,๗๖๐ (๑๕๘,๗๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๘,๗๖๐
๖๕			๓๕-๓๐-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง	๓๕-๓๐-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง	๒๘๗,๙๐๐ (๒๘๗,๙๐๐ x ๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๒๙๗,๙๐๐
๖๖	พนักงานจ้างทั่วไป		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๔๒๒,๐๐๐	-	-	จำนวน ๕ คน
๖๗			-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	จำนวน ๑ คน
๖๘	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดกัทราราม											
๖๘	น.ส.สิริพัชร หนูแก้ว	ค.น(การศึกษาปฐมวัย)	๓๕-๓๐-๐๘-๖๐๐๒๑๖	ครู	คศ.๒	๓๕-๓๐-๐๘-๖๐๐๒๑๖	ครู	คศ.๒				
๖๙	น.ส.วริยา ส้าเหล็กพิมพ์	ค.น(การศึกษาปฐมวัย)	๓๕-๓๐-๐๘-๖๐๐๒๑๘	ครู	คศ.๑	๓๕-๓๐-๐๘-๖๐๐๒๑๘	ครู	คศ.๑				
๗๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๗๐	-		-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-				
๗๑	นายอดิศักดิ์ ทองศรีอ่อน	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-				
๗๒	พนักงานจ้างทั่วไป											
๗๒			-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	จำนวน ๑ คน



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง/เงินเลี้ยงชีพ					
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.เกาะหมาก														
๗๓	นางปารุชยา ทิมนิม	ศบ.กศ.ศกษ.จบ.นร.วิธ	๓๕๓๐๘๘๓๓๐๒๒๑๔	ครู	คศ.๑	๓๕๓๐๘๘๓๓๐๒๒๑๔	ครู	คศ.๑							
๗๔	น.ส.อัญชิตะ แผละหมื่น	ศบ.กศ.ศกษ.จบ.นร.วิธ	๓๕๓๐๘๘๓๓๐๒๒๑๕	ครู	คศ.๒	๓๕๓๐๘๘๓๓๐๒๒๑๕	ครู	คศ.๒							
๗๕	นางนันทน์มัลล แก้วรังสี	ศบ.กศ.ศกษ.จบ.นร.วิธ	๓๕๓๐๘๘๓๓๐๒๒๑๗	ครู	คศ.๑	๓๕๓๐๘๘๓๓๐๒๒๑๗	ครู	คศ.๑							
๗๖	นางสพษ ทองมา	ศบ.กศ.ศกษ.จบ.นร.วิธ	๓๕๓๐๘๘๓๓๐๒๒๑๙	ครู	คศ.๑	๓๕๓๐๘๘๓๓๐๒๒๑๙	ครู	คศ.๑							
	พนักงานจ้างตามภารกิจ														
๗๗	นางบุพลัน พรมทราย	ศบ.กศ.ศกษ.จบ.นร.วิธ	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	-	-	-	-							
๗๘	นางอัญชิตะ ยะเดหวา	ศบ.กศ.ศกษ.จบ.นร.วิธ	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	-	-	-	-							
๗๙	น.ส.ไหวตะ แผละทิม	ศบ.กศ.ศกษ.จบ.นร.วิธ	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	-	-	-	-							
	พนักงานจ้างทั่วไป														
๘๐			-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	-				๓๒๔,๐๐๐			จำนวน ๓ คน

หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินตำแหน่ง	
๔๑	พนักงานส่วนตำบล					๓๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

## **๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการพัฒนางาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกันโดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑๒.๑ เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกและส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและถ่ายโอนภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ต้องยังเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๑๒.๒ ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนเองและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือ แอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๑๒.๓ องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๑๒.๔ การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร.๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill-Assent) โดยให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

### **๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง**

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายกำหนด

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชน ด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย