



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(ปรับปรุงฉบับที่ ๒)

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก
อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก

เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงฉบับที่ ๒)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๑๘ ประกอบกับ มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพัทลุง (ก.อบต.จังหวัดพัทลุง) ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงฉบับที่ ๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงฉบับที่ ๒) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายภัคเื้ออิชณน์ สอนสังข์)

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	๑๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๘
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล	๓๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง	๓๙

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(ปรับปรุงฉบับที่ ๒)
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ลงนามประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๔๕ 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 ๒) 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 หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันที่ไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต 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 และต้นในการดำเนินงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลัง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำเสนอข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้ในมากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้ 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 เนื่องการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งว่างงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจมีความจำเป็นต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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 การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่ง ในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่ากำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่าในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะ

กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ 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 ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เป็นแหล่งสร้างงาน สร้างอาชีพและสร้างรายได้ให้แก่ชุมชน

๑.๔ การส่งเสริมการลงทุนในท้องถิ่น

๑.๕ การส่งเสริมภาคเกษตรกรรมแบบยั่งยืน

๑.๖ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานเพื่อเกื้อหนุนภาคเกษตรกรรม

๑.๗ เพิ่มช่องทางด้านการตลาดสินค้าภาคการเกษตร

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาสู่การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์และเชิงวัฒนธรรม

๒.๑ ปรับปรุง พื้นฟูแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์แหล่งท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมให้มีความโดดเด่น

๒.๒ ส่งเสริมด้านการตลาดและการประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวที่เป็นอัตลักษณ์ที่โดดเด่นของพื้นที่ต่างๆ

๒.๓ เสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากรด้านการท่องเที่ยวเพื่อเตรียมความพร้อมของชุมชน ในการรองรับการท่องเที่ยวและประชาคมการท่องเที่ยวอาเซียน

๒.๔ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นต่อการส่งเสริมการท่องเที่ยว

๒.๕ ส่งเสริมการท่องเที่ยวที่เป็นประเพณีพื้นบ้าน ภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปวัฒนธรรมที่เป็นอัตลักษณ์ของท้องถิ่น

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะและสังคมให้มีคุณภาพ

๓.๑ ส่งเสริมชุมชนสู่สถานะที่ดีด้วยการบูรณาการการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนและส่งเสริมด้านการสมานฉันท์

๓.๒ สร้างสังคมสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ที่ยั่งยืนด้วยกลไกการศึกษาและการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างเข้าถึงและต่อเนื่อง

๓.๓ เตรียมความพร้อมของชุมชนสู่อาเซียน

๓.๔ พัฒนาระบบบริการภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ

๓.๕ การจัดสวัสดิการสังคมที่ประชาชนเข้าถึงและมีส่วนร่วมในการพัฒนา

๓.๖ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความภาคภูมิใจในการเป็นคนพหุคูณ 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 เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมากให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล เกาะหมากจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทาง แก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมากยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากรนอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษาส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจ ชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจะให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

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

การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก SWOT ดังนี้

๑. การวิเคราะห์จุดแข็ง (S : Strength)

- เป็นองค์กรที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุดสามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง
- มีศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบเหตุได้ทันที
- มีผังเมืองที่รองรับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและการพัฒนาด้านสาธารณสุขในท้องถิ่นให้ดีขึ้นเพื่อบริการประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- มีสถานศึกษาในพื้นที่ให้บริการตั้งแต่ระดับปฐมวัยโรงเรียนประถมศึกษาและโรงเรียนมัธยมศึกษา
- มีสถานที่ท่องเที่ยวที่เป็นเกาะและสถานที่พักผ่อนริมทะเลที่น่าสนใจ สามารถสร้างรายได้ให้กับประชาชนในพื้นที่

๒. การวิเคราะห์จุดอ่อน (W : Weakness)

- การรวมกลุ่มขององค์กรชุมชน องค์กรอาชีพในพื้นที่ ขาดความเข้มแข็ง คณะกรรมการกลุ่มชาติการบริหารจัดการกลุ่มที่ดี
- การจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์และขาดความถูกต้อง
- ประชาชนเคารพเชื่อถือนำแบบสัญลักษณ์ของกลุ่ม ให้ความสำคัญอยู่กับความเป็นที่เป็นน้องหรือพวกพ้องเดียวกัน แต่ไม่ได้ยึดหลักความรู้ ความสามารถและประสบการณ์

๓. การวิเคราะห์โอกาส (O : Opportunit)

- การพัฒนาแผนที่ภาษีเชื่อมโยงระบบ GPS ทำให้ในอนาคตไม่เพียงแต่การพัฒนาการจัดเก็บภาษีเท่านั้น แต่รวมถึงไปถึงการพัฒนากระบวนการจัดทำผังเมืองและการจัดทำข้อมูลอื่นๆ เพื่อการวางแผนพัฒนาที่ถูกต้อง ชัดเจน นำมาใช้พัฒนางานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การขอรับสนับสนุนงบประมาณกรณีเร่งด่วนและโครงการเกินศักยภาพมีหลายช่องทาง ได้แก่ จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

- มีระบบสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า ระบบประปาเข้าถึงทุกหมู่บ้าน

- นโยบายรัฐบาลสนับสนุนให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทในการจัดระบบบริการสาธารณะของท้องถิ่นเพิ่มขึ้นตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๔. การวิเคราะห์อุปสรรค (T : Threat)

- งบประมาณที่จัดเก็บเองมีค่อนข้างจำกัด ต้องอาศัยงบประมาณที่ได้จากการจัดสรรากรังนกอีแอ่นเป็นรายได้หลัก ซึ่งบางครั้งประสบปัญหาการจัดสรรรายได้ไม่เป็นไปตามงวด ทำให้การพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆ หยุดชะงักไปด้วย

- ภาคประชาชน ภาคเอกชน ขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปฏิบัติตามกรอบ อำนาจ หน้าที่ กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ที่บัญญัติไว้เท่านั้น

- ปัญหาโลกร้อนทำให้ สภาพภูมิอากาศเปลี่ยนแปลง ส่งผลกระทบต่อการค้ารังสีฟและประกอบอาชีพด้านเกษตรกรรมที่ต้องพึ่งพาธรรมชาติ

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมากได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาดังนี้

๑ ประชาชนอยู่ดีมีสุขมีแนวทางการพัฒนาดังนี้

๑.๑ ส่งเสริมสนับสนุนงานด้านเศรษฐกิจพอเพียง

๑.๒ ส่งเสริมอาชีพและการสร้างโอกาสในชุมชน

๑.๓ การส่งเสริมสร้างความมั่นคงของชีวิตและทรัพย์สิน

๑.๔ การพัฒนาด้านบริการสาธารณะ

๒ การพัฒนาคนและสังคมให้มีคุณภาพ มีแนวทางการพัฒนาดังนี้

๒.๑ สร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต พัฒนาการให้มีความรู้คู่คุณธรรม

๒.๒ ส่งเสริมการสร้างสุขภาวะที่ดีด้วยการบูรณาการของทุกภาคส่วน

๒.๓ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๒.๔ การเตรียมความพร้อมสู่อาเซียน

๒.๕ การส่งเสริมสวัสดิการสังคม

๒.๖ ส่งเสริมและอนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ดั้งเดิมให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนา

๒.๗ ส่งเสริม พัฒนาการท่องเที่ยวและกีฬา

๓. การบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีแนวทางการพัฒนา ดังนี้
 - ๓.๑ การบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ
 - ๓.๒ การพัฒนาระบบการบริหารจัดการมลพิษจากขยะมูลฝอย น้ำเสีย ฟุ้งละอองและเสียง
 - 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 รวมทั้งกำจัดมูลฝอย

และสิ่งปฏิกูล

- (๓) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) จัดการ ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๗) ค้ำครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของ

ท้องถิ่น

- (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 ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล, กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน มีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวน อัตรာ, พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๔๔ อัตราร, ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตราร, พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๐ อัตราร และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒๑ อัตราร แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมากมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ดังนั้นจึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมากต่อไป

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 งานเทคนิค 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 แหล่งน้ำ 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 และวัฒนธรรมอันดีของ ท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจการเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงาน ครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่ จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

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>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานราชการทั่วไปของ อบต. - งานเลขานุการนายก อบต. รองนายก อบต. - งานกิจการสภา อบต. - งานบริหารงานบุคคล - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการเกษตร - งานการพาณิชย์ - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานวิเทศน์สัมพันธ์ - งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี <p>สารสนเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนิติการ - งานการเลือกตั้ง - งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษา <p>ทรัพยากรธรรมชาติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณสุข - งานสิ่งแวดล้อม - ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของ <p>กองอื่น</p> <p>๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ของ อบต. - งานจัดทำแผนพัฒนา อบต. - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ <p>ประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนา <p>จังหวัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานคณะกรรมการพัฒนา อบต. 	<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานราชการทั่วไปของ อบต. - งานเลขานุการนายก อบต. รองนายก อบต. - งานกิจการสภา อบต. - งานบริหารงานบุคคล - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการเกษตร - งานการพาณิชย์ - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานวิเทศน์สัมพันธ์ - งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี <p>สารสนเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนิติการ - งานการเลือกตั้ง - งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษา <p>ทรัพยากรธรรมชาติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณสุข - งานสิ่งแวดล้อม - ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของ <p>กองอื่น</p> <p>๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ของ อบต. - งานจัดทำแผนพัฒนา อบต. - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ <p>ประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนา <p>จังหวัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานคณะกรรมการพัฒนา อบต. 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>- งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา อบต.</p> <p>- งานงบประมาณ</p> <p>- งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงิน อุดหนุนของ อบต.</p> <p>- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี</p> <p>- งานตรวจ ติดตาม และประเมินผล แผนงานและโครงการ</p> <p>- งานประชาสัมพันธ์</p> <p>- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</p> <p>- งานสถิติข้อมูล</p> <p>- งานสารสนเทศ</p> <p>- งานจัดทำและพัฒนาระบบสารสนเทศ</p> <p>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ</p> <p>- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>- งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา อบต.</p> <p>- งานงบประมาณ</p> <p>- งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงิน อุดหนุนของ อบต.</p> <p>- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี</p> <p>- งานตรวจ ติดตาม และประเมินผล แผนงานและโครงการ</p> <p>- งานประชาสัมพันธ์</p> <p>- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</p> <p>- งานสถิติข้อมูล</p> <p>- งานสารสนเทศ</p> <p>- งานจัดทำและพัฒนาระบบสารสนเทศ</p> <p>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ</p> <p>- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒.กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม - งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการพัสดุและทรัพย์สิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๒ ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี 	<p>๒.กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม - งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการพัสดุและทรัพย์สิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๒ ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓.กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานงบประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม <p>ต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติการก่อสร้างและ <p>ซ่อมบำรุงประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานจัดทำประวัติติดตาม - งานควบคุมการปฏิบัติงาน <p>เครื่องจักรกล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้ <p>เครื่องจักรและยานพาหนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล <p>และยานพาหนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ <p>เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่</p> <p>น้ำมันเชื้อเพลิง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ <p>คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมและงาน</p> <p>อื่นๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานติดตั้ง ซ่อมบำรุงระบบไฟส่อง <p>สว่างและไฟสัญญาณจราจร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับประปา - งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกัน <p>และบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๓.๒ ฝ่ายควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานควบคุมอาคารตามระเบียบ <p>กฎหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมสิ่งปลูกสร้างล่อล้าลำน้ำ - งานสำรวจ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้าง <p>พื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ</p>	<p>๓.กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานงบประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม <p>ต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติการก่อสร้างและ <p>ซ่อมบำรุงประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานจัดทำประวัติติดตาม - งานควบคุมการปฏิบัติงาน <p>เครื่องจักรกล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้ <p>เครื่องจักรและยานพาหนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล <p>และยานพาหนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ <p>เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่</p> <p>น้ำมันเชื้อเพลิง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ <p>คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมและงาน</p> <p>อื่นๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานติดตั้ง ซ่อมบำรุงระบบไฟส่อง <p>สว่างและไฟสัญญาณจราจร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับประปา - งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกัน <p>และบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๓.๒ ฝ่ายควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานควบคุมอาคารตามระเบียบ <p>กฎหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมสิ่งปลูกสร้างล่อล้าลำน้ำ - งานสำรวจ - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้าง <p>พื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 	<ul style="list-style-type: none"> - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบ การศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานโรงเรียน - งานกิจการนักเรียน - งานศึกษาปฐมวัย - งานขยายโอกาสทางการศึกษา - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <p>๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานห้องสมุด - งานพิพิธภัณฑ์ - งานการศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานกีฬาและนันทนาการ - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน - งานศึกษานิเทศ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา 	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบ การศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานโรงเรียน - งานกิจการนักเรียน - งานศึกษาปฐมวัย - งานขยายโอกาสทางการศึกษา - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย <p>๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานห้องสมุด - งานพิพิธภัณฑ์ - งานการศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานกีฬาและนันทนาการ - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน - งานศึกษานิเทศ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา 	

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

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

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

- องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก ได้พิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้
- พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา คือ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา, เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา และ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา
 - พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา คือ ตำแหน่งผู้ช่วยนิติกร จำนวน ๑ อัตรา, ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง จำนวน ๑ อัตรา และ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
 - พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา คือ ตำแหน่งคนงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา และ พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงฉบับที่ ๒)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
สำนักงานปลัด อบต.								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	-	-	-	๑	-	-	+๑	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	-	-	-	๑	-	-	+๑	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	-	-	-	๑	-	-	+๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนิติกร	-	-	-	๑	-	-	+๑	
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๔	-	-	+๑	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๖	-	-	+๒	
กองคลัง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	-	-	๑	-	-	+๑	
กองช่าง								
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๒	-	-	+๑	
รวม	๙	๙	๙	๑๗	-	-	+๘	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่จะต้องใช้ใน ช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๕๐๓,๑๖๐	๘๔,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	๑๖,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๖๒๓,๑๖๐	๖๒๓,๑๖๐	๖๒๓,๑๖๐	(๔๑,๙๓๐)
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๔๓๕,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๕๙๑,๐๔๐	๕๙๑,๐๔๐	(๓๖,๓๑๐)
	สำนักปลัด อบต.																
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๕๓๘,๒๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	๑	-	๗,๐๘๐	๗,๒๐๐	๗,๓๒๐	๖๗๘,๖๘๐	๖๗๘,๖๘๐	๖๗๘,๖๘๐	ว่างเต็ม
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๓๘๒,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๕๑๓,๘๘๐	๕๑๓,๘๘๐	๕๑๓,๘๘๐	(๓๑,๘๘๐)
๕	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๒๙,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๕๖๐,๕๖๐	๕๖๐,๕๖๐	๕๖๐,๕๖๐	(๓๕,๘๗๐)
๖	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๑	๒๐๗,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๑๔,๕๖๐	(๑๗,๒๙๐)
๗	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๑	๓๖๒,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๙,๐๘๐	๓๘๙,๐๘๐	๓๘๙,๐๘๐	(๓๐,๒๒๐)
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๓๕๕,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๙	นิติกร	ป.ก.	๑	๒๑๐,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๒๖,๐๘๐	(๑๗,๕๗๐)
๑๐	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๓๗๑,๓๒๐	๓๗๑,๓๒๐	๓๗๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๑๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	๙,๓๒๐	๙,๑๒๐	๙,๑๒๐	๓๖๔,๘๐๐	๓๖๔,๘๐๐	๓๖๔,๘๐๐	ว่างเต็ม
๑๒	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๑	๓๒๙,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	๑๖,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๕๖,๑๖๐	(๒๗,๔๘๐)
๑๓	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ง.	๑	๒๙๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๓๐๓,๓๒๐	๓๐๓,๓๒๐	๓๐๓,๓๒๐	ว่างเต็ม
๑๔	เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๙๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	ว่างเต็ม
๑๕	เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมการเกษตร	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๙๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	+๑	๙,๑๒๐	๙,๑๒๐	๙,๑๒๐	๓๐๖,๘๔๐	๓๐๖,๘๔๐	๓๐๖,๘๔๐	ว่างเต็ม
๑๖	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	๑	๒๗๓,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	๙,๑๒๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๒๘๑,๒๔๐	๒๘๑,๒๔๐	๒๘๑,๒๔๐	กำหนดเพิ่ม
๑๗	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๒๙๗,๙๐๐	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																
๑๘	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๑	๒๖๗,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๖๔๐	๒๗๘,๙๖๐	๒๗๘,๙๖๐	๒๗๘,๙๖๐	(๒๒,๓๓๐)
๑๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๒๕๕,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	๑๐,๓๒๐	๑๐,๖๘๐	๑๑,๑๖๐	๒๖๖,๖๐๐	๒๖๖,๖๐๐	๒๖๖,๖๐๐	(๒๑,๒๗๐)
๒๐	ผู้ช่วยนิติกร		๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๒๑	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		๑	๒๕๕,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	๙,๘๔๐	๑๐,๓๒๐	๑๐,๖๘๐	๒๖๕,๙๒๐	๒๖๕,๙๒๐	๒๖๕,๙๒๐	(๑๔,๐๐๐)
๒๒	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑	๒๖๔,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	๑๐,๖๘๐	๙,๘๔๐	๙,๘๔๐	๒๗๕,๑๒๐	๒๗๕,๑๒๐	๒๗๕,๑๒๐	(๒๒,๐๕๐)
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑๗๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๑๘๙,๘๐๐	๑๘๙,๘๐๐	๑๘๙,๘๐๐	(๑๔,๖๑๐)
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑๗๘,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๑๘๖,๐๐๐	๑๘๖,๐๐๐	๑๘๖,๐๐๐	(๑๔,๙๐๐)
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑๕๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๑,๗๖๐	๑๖๑,๗๖๐	๑๖๑,๗๖๐	(๑๒,๙๒๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด	ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๒๖	สำนักนิติ บ.ตบ. (ต่อ)		๑	๐	๐	๐	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	-	-	-	-	-	-	๑๑๒,๕๐๐	๑๑๒,๕๐๐	๑๑๒,๕๐๐	กำหนดเพิ่ม
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑๕๒,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๕,๐๐๐	๑๖๕,๐๐๐	๑๖๕,๐๐๐	(๑๒,๗๑๐)
๒๘	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑๕๘,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑๗๓,๐๔๐	๑๗๓,๐๔๐	๑๗๓,๐๔๐	(๑๗,๗๒๐)
๒๙	พนักงานจ้างทั่วไป		๖	๔๓๒,๐๐๐		๔	๔	๔	๖	-	๒	๒	๒	๒	๒	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองคลัง																		
๓๐	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐		๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๓๙๓,๖๐๐	๓๙๓,๖๐๐	๓๙๓,๖๐๐	ว่างเดิม
๓๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๓๔๘,๓๒๐		๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๓๔๘,๓๒๐	๓๔๘,๓๒๐	๓๔๘,๓๒๐	(๒,๑๑๐)
๓๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๓๔๒,๓๒๐		๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๓๔๒,๓๒๐	๓๔๒,๓๒๐	๓๔๒,๓๒๐	(๒,๕๖๐)
๓๓	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐		๐	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๓๖๓,๓๒๐	๓๖๓,๓๒๐	๓๖๓,๓๒๐	ว่างเดิม
๓๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐		๐	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๓๖๓,๓๒๐	๓๖๓,๓๒๐	๓๖๓,๓๒๐	ว่างเดิม
๓๕	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๘๘,๑๒๐		๐	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๒๙๓,๑๒๐	๒๙๓,๑๒๐	๒๙๓,๑๒๐	(๒,๕๖๐)
๓๖	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	๑	๒๐๓,๒๘๐		๐	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๒๑๖,๒๘๐	๒๑๖,๒๘๐	๒๑๖,๒๘๐	(๑๖,๙๔๐)
๓๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๑	๑๖๕,๒๔๐		๐	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑๗๖,๒๔๐	๑๗๖,๒๔๐	๑๗๖,๒๔๐	(๑๓,๗๗๐)
๓๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๑	๑๓๘,๑๒๐		๐	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑๔๙,๑๒๐	๑๔๙,๑๒๐	๑๔๙,๑๒๐	(๑๑,๕๑๐)
๓๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๑	๑๓๘,๑๒๐		๐	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑๔๙,๑๒๐	๑๔๙,๑๒๐	๑๔๙,๑๒๐	(๑๑,๕๑๐)
๔๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๑	๑๕๘,๗๖๐		๐	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๙,๗๖๐	๑๖๙,๗๖๐	๑๖๙,๗๖๐	(๑๓,๒๓๐)
	ลูกจ้างประจำ																		
๔๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๒๕๒,๑๒๐		๐	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๒๕๘,๑๒๐	๒๕๘,๑๒๐	๒๕๘,๑๒๐	(๖,๐๐๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๒	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง		๑				-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑๓๘,๐๐๐		๐	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑๔๖,๕๐๐	๑๔๖,๕๐๐	๑๔๖,๕๐๐	(๙,๕๐๐)
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑๘๒,๑๖๐		๐	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑๙๐,๑๖๐	๑๙๐,๑๖๐	๑๙๐,๑๖๐	(๑๕,๑๘๐)
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑๗๒,๐๘๐		๐	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑๗๙,๐๘๐	๑๗๙,๐๘๐	๑๗๙,๐๘๐	(๑๔,๓๔๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๖	คนงานทั่วไป		๒	๒๑๖,๐๐๐		๐	๒	๒	๒	-	๒	๒	๒	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๗	พนักงานขับรถยนต์		๑	๐		๐	๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)

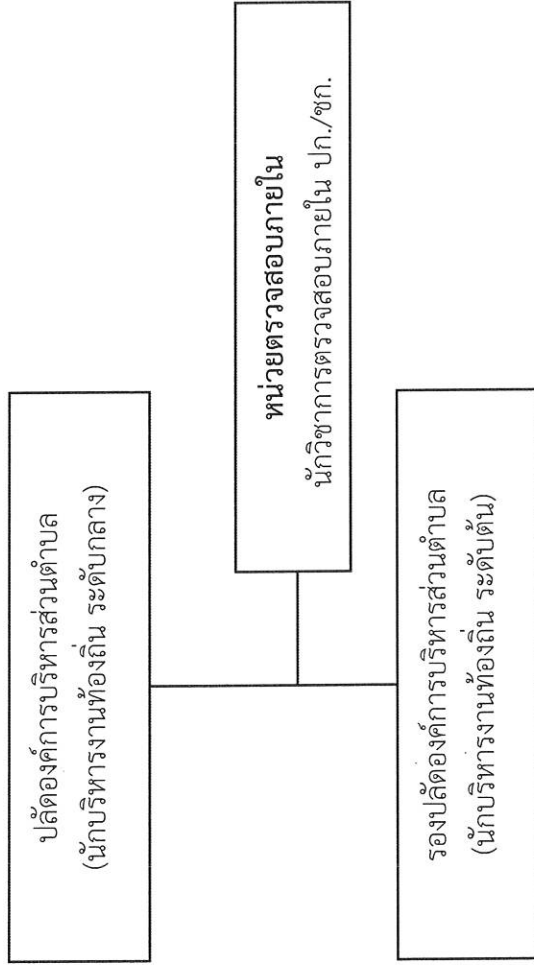
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕		๒๕๖๖	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต่อ)																			
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๓๑	คนงานทั่วไป		๔	๔๓๒,๐๐๐	๐	๔	๔	๔	-	-	๐	๐	๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	(๔,๐๐๐)	
๓๒	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๔,๐๐๐)	
๓๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดพิหาราม		๒	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๓๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๒	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๓๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๔,๐๐๐)		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	งบท้องถิ่น
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.เกาะหมาก																			
๓๖	ครู		๔	-	-	๔	๔	๔	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๓๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๓	-	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๓๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๔,๐๐๐)		๓	๓๒๔,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	๐	๐	๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	เงินอุดหนุน
	หน่วยตรวจสอบภายใน																			
๓๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปล./ชก.	๑	๐	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	
(๕)	รวม		๑๐๘	๑๙,๓๐๖,๖๘๐	๖๑๔,๔๐๐	๙๙	๙๙	๙๙	-	-	๐	๐	๐	๖๔๘,๑๙๒	๖๖๐,๑๙๒	๖๗๒,๑๙๒	๖๖๐,๑๙๒	๖๗๒,๑๙๒	๖๖๐,๑๙๒	งบท้องถิ่น
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%																			
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																			
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี																			

หมายเหตุ -ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ (๗๕,๒๐๐,๐๐๐)

- งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๗๕,๒๐๐,๐๐๐ บาท = (๗๕,๒๐๐,๐๐๐ X ๕%) + ๗๕,๒๐๐,๐๐๐ = ๗๘,๖๖๐,๐๐๐
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ = (๗๘,๖๖๐,๐๐๐ X ๕%) + ๗๘,๖๖๐,๐๐๐ = ๘๒,๙๐๘,๐๐๐
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ = (๘๒,๙๐๘,๐๐๐ X ๕%) + ๘๒,๙๐๘,๐๐๐ = 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 และวัฒนธรรม (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.บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง		ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง		เงินเพิ่มเติม/เงินเพิ่มอื่นๆ
๑	นายพิชัย ยี่มะมัย	ร.ป.ม	๓๕-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปกติ อบต.)	กลาง	๓๕-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปกติ อบต.)	กลาง	๕๐๓,๑๖๐ (๕๑,๕๒๐ x ๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๘,๕๐๐ x ๑๒)	๖๗๑,๑๖๐
๒	นางอสุญาพร แก่นแท่น	ร.ป.บ.	๓๕-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	ต้น	๓๕-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	ต้น	๔๒๐,๐๐๐ (๓๖,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๒๐,๐๐๐

สำนักปลัด อบต.

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง		ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง		เงินเพิ่มเติม/เงินเพิ่มอื่นๆ
๓	พนักงานส่วนตำบล		๓๕-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (ท.น.ส.ป.)	กลาง	๓๕-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (ท.น.ส.ป.)	กลาง	๕๓๘,๒๐๐ (๕๓,๘๒๐ x ๑๐)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	ว่างเดิม ๖๗๑,๖๐๐
๔	ส.อ.ประสิทธิ์ สายวงศ์เป็ย	ร.ป.ม.	๓๕-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (ท.น.ส.ป.)	ต้น	๓๕-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (ท.น.ส.ป.)	ต้น	๓๘๒,๕๖๐ (๓๘,๒๕๖ x ๑๐)	-	๔๐๐,๕๖๐
๕	นางสาววิภาวรัตน์ ชัยชนะ	ร.ม.	๓๕-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป (ท.น.ส.ป.)	ต้น	๓๕-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๐๓	นักบริหารงานทั่วไป (ท.น.ส.ป.)	ต้น	๕๒๙,๒๕๐ (๕๒,๙๒๕ x ๑๐)	-	๕๘๒,๒๕๐
๖	นางสุณี ทองมี	บธ.บ. (การบัญชี)	๓๕-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๓๕-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	๒๐๗,๕๘๐ (๑๗,๒๙๐ x ๑๒)	-	๒๐๗,๕๘๐
๗	นางสาวจตุพร ไกรรัตน์	ร.ป.ม.	๓๕-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๓๕-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๓๖๒,๖๕๐ (๓๐,๒๒๐ x ๑๒)	-	๓๖๒,๖๕๐
๘						๓๕-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (๓๕,๕๒๐ x ๑๐)	-	กำหนดเพิ่ม
๙	นางสาวอาทิตย์ยา สึงพิงษ์	น.บ.	๓๕-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	ป.ก.	๓๕-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	ป.ก.	๒๑๐,๘๕๐ (๑๗,๕๗๐ x ๑๒)	-	๒๑๐,๘๕๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มขึ้นๆ	
๑๐			๓๕-๓๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ช.ก.	๓๕-๓๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเริ่มต้น)	-	-	ว่างเดิม ๓๕๕,๓๒๐
๑๑			๓๕-๓๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๓๕-๓๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเริ่มต้น)	-	-	ว่างเดิม ๓๕๕,๓๒๐
๑๒	น.ส.นันทนิชชา เกตุแก้ว	ว.ท.บ. (เกษตรป่าไม้)	๓๕-๓๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๓๕-๓๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๓๒๙,๗๖๐ (๒๗,๕๕๐ x ๑๒)	-	-	๓๒๙,๗๖๐
๑๓			๓๕-๓๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๓๕-๓๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๕๐๐ (ค่ากลางเริ่มต้น)	-	-	ว่างเดิม ๒๙๗,๕๐๐
๑๔			๓๕-๓๐๑-๔๓๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	ป.ง./ช.ง.	๓๕-๓๐๑-๔๓๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๕๐๐ (ค่ากลางเริ่มต้น)	-	-	ว่างเดิม ๒๙๗,๕๐๐
๑๕						๓๕-๓๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๕๐๐ (ค่ากลางเริ่มต้น)	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๖	จ.อ.สิญญา สาสุภักดิ์	พยาบาลวิชาชีพชั้นสูง (ทันตกรรมช่องปาก)	๓๕-๓๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ง.	๓๕-๓๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ง.	๒๗๒,๑๒๐ (๒๒,๗๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๗๒,๑๒๐
๑๗						๓๕-๓๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๕๐๐ (ค่ากลางเริ่มต้น)	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวสอัสลิษา โต๊ะหลี๊ะ	ศ.ค.บ. (รัฐศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๒๗,๙๖๐ (๒๒,๓๓๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๗,๙๖๐
๑๙	น.ส.สลิสนดา หมดทองใหม่	ศ.ค.บ. (รัฐศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๕๕,๒๕๐ (๒๑,๒๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๕๕,๒๕๐
๒๐						-	ผู้ช่วยนิติกร	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ * ๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๑	น.ส.จุฑามาศ ไม้ทอง	บ.ธ.บ. (การจัดการบริการ)	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๒๒	น.ส.ลลิตาโลสมัช หนูมั่ง	บ.ธ.บ. (บริหารทั่วไป)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๖๕,๖๐๐ (๒๒,๐๕๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๕,๖๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๓	นางมณฑา แสงสว่าง	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๗๕,๓๒๐ (๑๔,๖๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๕,๓๒๐	
๒๔	น.ส.มยุรี หนึ่งระพี	ปวส. (การจัดการมนุษย์สัมพันธ์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๗๘,๘๐๐ (๑๔,๙๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๘,๘๐๐	
๒๕	นางวงสา หนึ่งดี	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๕๕,๐๔๐ (๑๒,๙๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๕,๐๔๐	
๒๖							ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐*๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม	
๒๗	นายอะทลี สุระกำแหง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	๑๕๒,๕๒๐ (๑๒,๗๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๒,๕๒๐	
๒๘	นายสุพจน์ ทองมา	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	๑๕๙,๘๔๐ (๑๓,๓๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๙,๘๔๐	
๒๙	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	๖๔๘,๐๐๐	-	-	จำนวน ๖ คน	

กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๐	พนักงานส่วนตำบล											
๓๑	นางไพลิน ศีสุวรรณชนะ	ศบ.บ. (แผนกวิชาการบัญชี)	๓๕-๓๐-๔-๒๑๑๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผอ.กองคลัง)	ต้น	๓๕-๓๐-๔-๒๑๑๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผอ.กองคลัง)	๓๕๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	ว่างเต็ม ๔๓๕,๖๐๐	
๓๒	น.ส.จินกักริชา สุวิพันธ์	บธ.บ. (การบัญชี)	๓๕-๓๐-๔-๒๑๑๒-๐๐๒	นักบริหารงานการคลัง (หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๕-๓๐-๔-๒๑๑๒-๐๐๒	นักบริหารงานการคลัง (หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง)	๓๕๓,๓๒๐ (๒๕,๕๐๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๓๖๗,๓๒๐	
๓๓			๓๕-๓๐-๔-๒๑๑๒-๐๐๓	นักบริหารงานการคลัง (หน.ฝ่ายการเงินและบัญชี)	ต้น	๓๕-๓๐-๔-๒๑๑๒-๐๐๓	นักบริหารงานการคลัง (หน.ฝ่ายการเงินและบัญชี)	๓๕๒,๗๒๐ (๒๕,๕๐๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	-	๓๖๐,๗๒๐	
๓๔			๓๕-๓๐-๔-๒๑๑๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ช.ก.	๓๕-๓๐-๔-๒๑๑๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเต็ม ๓๕๕,๓๒๐	
๓๕			๓๕-๓๐-๔-๒๑๑๒-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๓๕-๓๐-๔-๒๑๑๒-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเต็ม ๓๕๕,๓๒๐	
๓๖	นางสาวกริมา หัสสะ	บช.บ. (การบัญชี)	๓๕-๓๐-๔-๒๑๑๒-๐๐๒	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๓๕-๓๐-๔-๒๑๑๒-๐๐๒	นักวิชาการพัสดุ	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเต็ม ๓๕๕,๓๒๐	
๓๗	น.ส.ยุวดี โตะเหลี่ยม	พล.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๓๕-๓๐-๔-๒๑๑๒-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	๓๕-๓๐-๔-๒๑๑๒-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	๒๐๓,๒๘๐ (๑๖,๕๔๐ X ๑๒)	-	-	๒๐๓,๒๘๐	
๓๘	นางเสาวลักษณ์ พงศปาน	ปวส. (การบัญชี)	๓๕-๓๐-๔-๒๑๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๓๕-๓๐-๔-๒๑๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๑๖๕,๒๕๐ (๑๓,๗๕๐ X ๑๒)	-	-	๑๖๕,๒๕๐	
๓๙	นายณวิช พรหมยานนท์	ปวส. (การบัญชี)	๓๕-๓๐-๔-๒๑๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๓๕-๓๐-๔-๒๑๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๘,๑๒๐	
๔๐	นางประทุมทิพย์ รุ่งกลิ่น	บธ.บ. (การบัญชี)	๓๕-๓๐-๔-๒๑๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	๓๕-๓๐-๔-๒๑๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๘,๑๒๐	
๔๑	ลูกจ้างประจำ น.ส.จณอม ไกรรัตน์	ปวส. (การบัญชี)	๓๕-๓๐-๔-๒๑๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๓๕-๓๐-๔-๒๑๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑๕๘,๗๖๐ (๑๓,๒๓๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๘,๗๖๐	
				เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒๕๒,๑๒๐ (๒๑,๐๑๐ X ๑๒)	-	-	๒๕๒,๑๒๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๔๓	น.ส.สุมิษา ยะเดทหา		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม	
๔๔	นางกัญญาพัชร เสงหวัด	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑๑๒,๘๐๐ (๘,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐	
๔๕	น.ส.นิตยา คุณชล	ปวส. (พานิชยกรรม)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑๗๒,๐๘๐ (๑๔,๓๕๐ X ๑๒)	-	-	๑๗๒,๐๘๐	
๔๖	พนักงานจ้างทั่วไป		-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป		๒๑๖,๐๐๐	-	-	จำนวน ๒ คน	
๔๗			-		พนักงานขับรถยนต์		-		พนักงานขับรถยนต์			๑๐๘,๐๐๐

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง		ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง		เงินเพิ่มอื่นๆ
๔๘	นางไพศาล พนักงานส่วนตำบล กลั้วมัตย์	บ.บ.บ. (ทางจัดการนอกลำสร้าง)	๓๕-๓๐-๐๕-๒๑๐๓๐-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	ต้น	๓๕-๓๐-๐๕-๒๑๐๓๐-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	ต้น	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	ว่างเต็ม ๔๐๔,๖๔๐
๔๙			๓๕-๓๐-๐๕-๒๑๐๓๐-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	ต้น	๓๕-๓๐-๐๕-๒๑๐๓๐-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)	ต้น	๓๙,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	ว่างเต็ม ๔๑๑,๖๐๐
๕๐			๓๕-๓๐-๐๕-๒๑๐๓๐-๐๐๓	นักบริหารงานช่าง (หน.ฝ่ายควบคุมอาคาร)	ต้น	๓๕-๓๐-๐๕-๒๑๐๓๐-๐๐๓	นักบริหารงานช่าง (หน.ฝ่ายควบคุมอาคาร)	ต้น	๓๙,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	ว่างเต็ม ๔๑๑,๖๐๐
๕๑	นายสามารถ ยี่ห้วงทอง	ว.ค.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๓๕-๓๐-๐๕-๓๗๐๑๐-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก.	๓๕-๓๐-๐๕-๓๗๐๑๐-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐ x ๑๒)	-	๑๘๐,๗๒๐
๕๒	น.ส.นันทน์กัล โดภักดิ์	ศ.ค.บ. (รัฐศาสตร์)	๓๕-๓๐-๐๕-๔๑๐๑๐-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๓๕-๓๐-๐๕-๔๑๐๑๐-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๕๕,๖๔๐ (๑๒,๙๗๐ x ๑๒)	-	๑๕๕,๖๔๐
๕๓	นายพนมณัฐ สันหมุด	ป.ว.ส. ช่างโยธา	๓๕-๓๐-๐๕-๔๗๐๑๐-๐๐๑	นายช่างโยธา	ช.ง.	๓๕-๓๐-๐๕-๔๗๐๑๐-๐๐๑	นายช่างโยธา	ช.ง.	๒๖๙,๘๘๐ (๒๒,๕๘๐ x ๑๒)	-	๒๖๙,๘๘๐
๕๔	นายบุญฤทธิ์ ผาผละเหยิบ	ป.ว.ส. ช่างสำรวจ	๓๕-๓๐-๐๕-๔๗๐๑๐-๐๐๒	นายช่างโยธา	ช.ง.	๓๕-๓๐-๐๕-๔๗๐๑๐-๐๐๒	นายช่างโยธา	ช.ง.	๒๓๕,๙๖๐ (๑๙,๕๘๐ x ๑๒)	-	๒๓๕,๙๖๐
๕๕			๓๕-๓๐-๐๕-๔๗๐๑๐-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ป.ง./ช.ง.	๓๕-๓๐-๐๕-๔๗๐๑๐-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	ว่างเต็ม ๒๙๗,๙๐๐
๕๖	จ.ส.อ.ศัทธา ประระมณี	ป.ว.ท. เทคนิควิศวกรรมสำรวจ	๓๕-๓๐-๐๕-๔๗๐๓๐-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ช.ง.	๓๕-๓๐-๐๕-๔๗๐๓๐-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ช.ง.	๓๓๕,๕๒๐ (๒๗,๙๖๐ x ๑๒)	-	๓๓๕,๕๒๐
๕๗	นายสิริลลิต์ ตั้งมีयर	ป.ว.ส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	๓๕-๓๐-๐๕-๔๗๐๖๐-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ช.ง.	๓๕-๓๐-๐๕-๔๗๐๖๐-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ช.ง.	๒๙๗,๒๔๐ (๒๔,๗๗๐ x ๑๒)	-	๒๙๗,๒๔๐
๕๘			๓๕-๓๐-๐๕-๔๗๐๗๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ป.ง./ช.ง.	๓๕-๓๐-๐๕-๔๗๐๗๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	ว่างเต็ม ๒๙๗,๙๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
๕๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ น.ส.สุณี พรรณราย	ศศ.บ. (สื่อสารมวลชน)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	๑๗๘,๘๐๐ (๑๔,๘๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๘,๘๐๐	
๖๐	นายสนิท หมัด๊ะ	ปวส. (ก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	๑๗๔,๔๘๐ (๑๔,๕๔๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๔,๔๘๐	
๖๑	พนักงานจ้างทั่วไป		-	คนงานทั่วไป	-	-	-	๑,๑๘๘,๐๐๐	-	-	จำนวน ๑๓ คน	
๖๒			-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	-	-	จำนวน ๒ คน	
๖๓			-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	-	-	จำนวน ๒ คน	

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินพิเศษอื่นๆ	
๖๔	พนักงานส่วนตำบล นางดวงใจ สมสุข	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๓๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผอ.กองการศึกษา)	ต้น	๓๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผอ.กองการศึกษา)	ต้น	๕๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐ x ๑๒)	-	๕๖๔,๖๔๐	
๖๕	นายสมอนา เทียมเจริญ	ป.บัณฑิต (หลักสูตรและการสอน)	๓๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๒	นักบริหารงานการศึกษา (หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๒	นักบริหารงานการศึกษา (หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๔๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	ว่างเดิม ๕๑๑,๖๐๐	
๖๖	นายจรัสวัฒน์ ภัทศิริโสภณ	ศษ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๓๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๓	นักวิชาการการศึกษา (หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)	ขก.	๓๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๓	นักวิชาการการศึกษา	ขก.	๔๐๘,๓๒๐ (๓๕,๑๓๐ x ๑๒)	-	๕๒๗,๓๒๐	
๖๘	น.ส.ชนัญญา เกื้อกลิ่น	ศษ.บ. (การศึกษาระดับมัธยม)	๓๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๑	นักสนับสนุนการ	ปก.	๓๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๑	นักสนับสนุนการ	ปก.	๒๐๓,๒๘๐ (๒๖,๕๔๐ x ๑๒)	-	๒๐๓,๒๘๐	
๖๙	นางพัรริศะ ยะเดหวา	บธ.บ. (วิชาภาษาอังกฤษ)	๓๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๓๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๕๘,๗๖๐ (๑๓,๒๓๐ x ๑๒)	-	๑๕๘,๗๖๐	
๗๐	น.ส.อารีรัตน์ สร้อยละเอียด	บธ.บ. (การตลาด)	๓๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๓๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐ x ๑๒)	-	๑๓๘,๑๒๐	
๗๑	พนักงานจ้างทั่วไป											
๗๒			-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๔๓๒,๐๐๐	-	จำนวน ๔ คน	
๗๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดภักดีธาราม		-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	จำนวน ๑ คน	
๗๔	น.ส.สิริพัชร หนูแก้ว	ศษ.บ. (การศึกษาระดับมัธยม)	๓๕๓๐๘๖๖๐๐๒๑๖	ครู	คศ.๒	๓๕๓๐๘๖๖๐๐๒๑๖	ครู	คศ.๒				
๗๕	น.ส.วรรษยา ส่ำแหล่พุ่ม	ศษ.บ. (การศึกษาระดับมัธยม)	๓๕๓๐๘๖๖๐๐๒๑๘	ครู	คศ.๑	๓๕๓๐๘๖๖๐๐๒๑๘	ครู	คศ.๑				
๗๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๗๗	นายอติศักดิ์ ทองศรีอ่อน	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-				
๗๘	พนักงานจ้างทั่วไป		-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-				
๗๙			-	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	เงินเพิ่มเติม/เงินเพิ่มขึ้น	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ออบเกาะหมาก											
๗๘	นางปารุชยา หิมนิม	ศบ.(การศึกษาปฐมวัย)	๓๕๓๐๘๘๓๓๐๒๑๔	ครู	คศ.๑	๓๕๓๐๘๘๓๓๐๒๑๔	ครู	คศ.๑				
๗๙	น.ส.อภิชาติ แผละหิมน	ศบ.(การศึกษาปฐมวัย)	๓๕๓๐๘๘๓๓๐๒๑๕	ครู	คศ.๓	๓๕๓๐๘๘๓๓๐๒๑๕	ครู	คศ.๓				
๘๐	นางนันทน์ ส แก้ววงศ์	ศบ.(การศึกษาปฐมวัย)	๓๕๓๐๘๘๓๓๐๒๑๗	ครู	คศ.๑	๓๕๓๐๘๘๓๓๐๒๑๗	ครู	คศ.๑				
๘๑	นางสละ ทองมา	ศบ.(การศึกษาปฐมวัย)	๓๕๓๐๘๘๓๓๐๒๑๙	ครู	คศ.๑	๓๕๓๐๘๘๓๓๐๒๑๙	ครู	คศ.๑				
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๘๒	นางบุหลิน พรณิราย	ศบ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ที่กษะ)	-	-	-	-				
๘๓	นางอยู่หวัดติยะ ดุสิต	ศบ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ที่กษะ)	-	-	-	-				
๘๔	น.ส.ไหวัดติยะ แผละหิมน	น.บ(ประถมศึกษา)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ที่กษะ)	-	-	-	-				
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๘๕			-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	-	๓๒๕,๐๐๐			จำนวน ๓ คน

หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	ชื่อ - สกุล พนักงานส่วนตำบล นางสุภัทลยา อินทรคง	คุณวุฒิการศึกษา ร.บ.บ.	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ		
๘๖			๓๕-๓๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ขก.	๓๕-๓๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ขก.	-	-	๒๘๘,๑๒๐ (๒๕,๐๓๐ X ๑๒)	๒๘๘,๑๒๐

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 โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องยังเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

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

๑๒.๓ องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๑๒.๔ การกำหนดแนวทางพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร.๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill-Assent) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล 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. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชน ด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย