

# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

อำเภอ ทรายมูล จังหวัด ยโสธร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

## สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๗
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๘
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๒

\*\*\*\*\*

### ภาคผนวก

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓
๒. บันทึกข้อความแจ้งคำสั่งและเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓
๕. หนังสือจังหวัดยโสธร ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว ๖๗๖๑ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๐
๖. หนังสืออำเภอทรายมูล ที่ ยส ๐๐๒๓.๑๐/๗๑๗ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๐

## ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วน ตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อเป็น กรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๗ หมวดที่ ๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วน ตำบล ในส่วนราชการต่างๆขององค์การบริหารส่วนตำบลให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลแล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้จัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๑๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์กรการบริหารส่วนตำบลทรายมูล อำเภอทรายมูล จังหวัดยโสธร จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

๒.๕ เพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลัง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

### ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็น กรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้น ครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ควรมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดยโสธร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน ในการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆจำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆโดยจะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง) โยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง(Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า การกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่

ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

๓.๕ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกื้อยละสีลิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๖ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล มีความครบถ้วนสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างแท้จริง

จึงวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลว่ามีปัญหา มีความจำเป็นพื้นฐานอะไรบ้างและโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง

##### สภาพปัญหาของพื้นที่

##### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ขาดแคลนแหล่งน้ำในการเกษตรและน้ำประปาสำหรับอุปโภค-บริโภคยังไม่พอเพียงและยังไม่ได้มาตรฐาน

๑.๒ ไฟฟ้าส่องสว่างทางและที่สาธารณะยังไม่สามารถดำเนินการครอบคลุมพื้นที่ได้ทั้งหมด

๑.๓ ชุมชนขยายมากขึ้นระบบระบายน้ำยังไม่เพียงพอ เกิดการอุดตันส่งกลิ่นเหม็นก่อความรำคาญ

##### ๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๒.๑ มีการระบาดของโรคอุบัติใหม่ โรคระบาด โรคติดต่อ

๒.๒ ประชาชนในพื้นที่ป่วยเป็นโรคเรื้อรังแนวโน้มที่เพิ่มขึ้น เช่น เบาหวาน ความดัน

๒.๓ ปริมาณขยะและน้ำเสียเพิ่มมากขึ้น

๒.๔ ประชาชนบางครัวเรือนอุปโภค - บริโภคน้ำที่ยังไม่สะอาดและมีสิ่งเจือปน เช่น จากน้ำฝน น้ำที่ไม่ได้คุณภาพ มีตะกอน

๒.๕ การศึกษาสื่อการเรียนการสอนยังไม่เพียงพอ เด็กนักเรียนไม่ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงกว่าชั้นพื้นฐานและขาดงบประมาณในการศึกษา ครอบครัวยากจน

๒.๖ ผู้พิการไม่ได้รับความช่วยเหลือในการดำรงชีวิต

๒.๗ เยาวชนและวัยรุ่นติดเกมส์ สิ่งลามก บุหรี่ เหล้า สารเสพติด และท้องก่อนวัยอันสมควร

##### ๓. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

๓.๑ ประชากรไม่มีการวางแผนในการดำเนินงาน

๓.๒ ขาดแหล่งเงินทุนในการทำกิจการและประกอบอาชีพ

๓.๓ ประชาชนขาดสถานที่จำหน่ายสินค้า

๓.๔ ผลผลิตทางการเกษตรราคาตกต่ำระยะทางการขนส่งผลผลิตไกลจากแหล่งรับซื้อ

๓.๕ ค่าแรงต่ำค่าครองชีพสูง ขาดแคลนการจ้างงาน

๓.๖ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีแหล่งท่องเที่ยวและกิจกรรมการท่องเที่ยว

#### ๔. ด้านการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย

- ๔.๑ การจราจรบนถนนมีเพิ่มมากขึ้นอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุขึ้นได้
- ๔.๒ มีการทำลายและลักขโมยทรัพย์สินของประชาชนและราชการรวมทั้งเกิดการทะเลาะวิวาทกันในชุมชน

#### ๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ เป็นพื้นที่ที่มีดินเค็มและน้ำใต้ดินเป็นน้ำเค็มหรือมีรสกร่อย ไม่สามารถใช้ในการเกษตรและอุปโภค - บริโภคได้
- ๕.๒ มีปัญหาเรื่องขยะและน้ำเสียเพิ่มมากขึ้นส่งกลิ่นเหม็นรำคาญ

#### ๖. ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ๖.๑ ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นถูกลืมเลือนไปมาก

### ๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้มีส่วนร่วมในการคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างและสร้างความเข้าใจในแนวทางในการแก้ไขปัญหา ร่วมกัน ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน โดยคำนึงถึงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี นโยบายของรัฐ และนโยบายของผู้บริหาร ดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน ซึ่ง องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลสามารถวิเคราะห์ให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดภารกิจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้านตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

#### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภคและการเกษตร
- (๔) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๕) การจัดให้มีการสาธารณสุขโปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๖) การจัดให้มีการสาธารณสุขการ
- (๗) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ
- (๘) การขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- (๙) การจัดให้มีการจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ

**๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีการป้องกันและงันโรคติดต่อ
- (๓) การลัดให้มีการสังคมสงเคราะห์ และการสงเคราะห์ชีวิตเด็ก สตรีเยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๔) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย

และสิ่งปฏิกูล

- (๕) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๖) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๗) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ

สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรบราษฎร

- (๘) การบำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๙) การส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครัวเรือน

**๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย** ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้มีการจัดรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- (๔) การจัดให้มีการรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา

ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- (๕) การจัดให้มีการรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้ง

กำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว** มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๓) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง

หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น** มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม



**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล วิเคราะห์แล้ว พิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ คือ

### ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๓. การส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๔. การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. การบำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดี
๕. การจัดให้มีการสังคมนาเคราะห์ และการส่งเสริมพัฒนาชีวิตเด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ

และผู้พิการ

### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๔. การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๗ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และกองส่งเสริมการเกษตร กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๓๑ อัตรากำลัง และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรบริหารส่วนตำบลทรายมูล องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติ สภาตำบลและ องค์กรบริหารส่วนตำบล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

**๘.๑ โครงสร้าง** องค์กรบริหารส่วนตำบลทรายมูล ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน รวมทั้งสภาพปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่างๆเรียบร้อยแล้ว โดยนำผลการวิเคราะห์มาจัดทำกรอบโครงสร้างส่วนราชการเปรียบเทียบให้เห็นว่ากรอบโครงสร้างส่วนราชการเดิมมีภารกิจและกรอบโครงสร้างส่วนราชการที่จะกำหนดขึ้นใหม่ รายละเอียด ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักงานปลัด</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานเลือกตั้ง</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- งานการดำเนินคดีและศาลปกครอง</li> <li>- งานร้องเรียน, ร้องทุกข์ และอุทธรณ์</li> <li>- งานระเบียบการคลัง</li> <li>- งานข้อบัญญัติ อบต.</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>- งานกู้ภัย</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานกิจการสภา อบต.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม</li> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักงานปลัด</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานเลือกตั้ง</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- งานการดำเนินคดีและศาลปกครอง</li> <li>- งานร้องเรียน, ร้องทุกข์ และอุทธรณ์</li> <li>- งานระเบียบการคลัง</li> <li>- งานข้อบัญญัติ อบต.</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>- งานกู้ภัย</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานกิจการสภา อบต.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม</li> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> </ul>	
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้าง งานบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้าง งานบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๓.๔ งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul> <p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><b>๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานอาชีวอนามัย</li> </ul> <p><b>๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานสาธารณสุขมูลฐาน</li> <li>- งานสุขศึกษา</li> <li>- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> </ul> <p><b>๔.๓ งานรักษาความสะอาด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย</li> </ul> <p><b>๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมและเผยแพร่</li> <li>- งานควบคุมมลพิษ</li> <li>- งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานติดตามตรวจสอบ</li> </ul> <p><b>๔.๕ งานควบคุมโรค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเฝ้าระวัง</li> <li>- งานระบาดวิทยา</li> <li>- งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค</li> <li>- งานโรคเอดส์</li> </ul>	<p><b>๓.๔ งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul> <p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><b>๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานอาชีวอนามัย</li> </ul> <p><b>๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานสาธารณสุขมูลฐาน</li> <li>- งานสุขศึกษา</li> <li>- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> </ul> <p><b>๔.๓ งานรักษาความสะอาด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย</li> </ul> <p><b>๔.๖ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมและเผยแพร่</li> <li>- งานควบคุมมลพิษ</li> <li>- งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานติดตามตรวจสอบ</li> </ul> <p><b>๔.๗ งานควบคุมโรค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเฝ้าระวัง</li> <li>- งานระบาดวิทยา</li> <li>- งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค</li> <li>- งานโรคเอดส์</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๕.๑ งานบริหารด้านการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารด้านการศึกษา</li> </ul> <p><b>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> <li>- งานส่งเสริมศาสนา</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม</li> </ul> <p><b>๕.๓ งานกิจการโรงเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</li> </ul> <p><b>๕.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul> <p><b>๕.๕ งานการกีฬาและนันทนาการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ</li> </ul> <p><b>๖. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p><b>๖.๑ งานสังคมสงเคราะห์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และพิการ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานข้อมูล</li> </ul> <p><b>๖.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานศูนย์เยาวชน</li> <li>- งานการกีฬา</li> <li>- งานฝึกอบรมพัฒนาการ</li> <li>- งานศูนย์วัฒนธรรม</li> </ul> <p><b>๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานฝึกอบรมอาชีพ</li> <li>- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม</li> <li>- งานจัดระเบียบชุมชน</li> <li>- งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์</li> </ul> <p><b>๗. กองส่งเสริมการเกษตร</b></p> <p><b>๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการเกษตร</li> <li>- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> </ul>	<p><b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๕.๑ งานบริหารด้านการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารด้านการศึกษา</li> </ul> <p><b>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> <li>- งานส่งเสริมศาสนา</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม</li> </ul> <p><b>๕.๓ งานกิจการโรงเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</li> </ul> <p><b>๕.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul> <p><b>๕.๕ งานการกีฬาและนันทนาการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ</li> </ul> <p><b>๖. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p><b>๖.๑ งานสังคมสงเคราะห์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และพิการ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานข้อมูล</li> </ul> <p><b>๖.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานศูนย์เยาวชน</li> <li>- งานการกีฬา</li> <li>- งานฝึกอบรมพัฒนาการ</li> <li>- งานศูนย์วัฒนธรรม</li> </ul> <p><b>๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานฝึกอบรมอาชีพ</li> <li>- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม</li> <li>- งานจัดระเบียบชุมชน</li> <li>- งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์</li> </ul> <p><b>๗. กองส่งเสริมการเกษตร</b></p> <p><b>๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการเกษตร</li> <li>- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมปศุสัตว์</li> <li>- งานบำบัดน้ำเสีย</li> <li>- งานควบคุมโรคและป้องกันโรคระบาด</li> </ul>	<p><b>๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมปศุสัตว์</li> <li>- งานบำบัดน้ำเสีย</li> <li>- งานควบคุมโรคและป้องกันโรคระบาด</li> </ul>	

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

### องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล อำเภอ ทรายมูล จังหวัด ยโสธร

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	<b>สำนักงานปลัด อบต.(๐๑)</b> หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นิติกร (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย(ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	<b>ลูกจ้างประจำ</b> เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๑๐	นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	พนักงานขับรถยนต์	๑							
๑๒	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
๑๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓  
องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล อำเภอ ทรายมูล จังหวัด ยโสธร

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๒๐	<u>กองช่าง (๐๕)</u> ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	นายช่างโยธา(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๒	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)</u> -	-	-	-	-	-	-	-	
๒๓	<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)</u> ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๔	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกยาว</u> ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๕	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านนาโป่ง</u> ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	<u>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</u> นักพัฒนาชุมชน(ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	<u>กองส่งเสริมการเกษตร(๑๔)</u> -	-	-	-	-	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๓๑</b>	<b>๓๑</b>	<b>๓๑</b>	<b>๓๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	



## ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

คำอธิบายหลักและวิธีการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) นำผลวิเคราะห์การกำหนด อัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

### (๑) เงินเดือน ประกอบด้วย

๑. เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง)
๒. เงินประจำตำแหน่ง (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
  - เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)
  - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
  - เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)
  - เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว
  - เงินเพิ่มคุณวุฒิ
  - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
  - เงินวิทยฐานะ
  - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครุการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.)

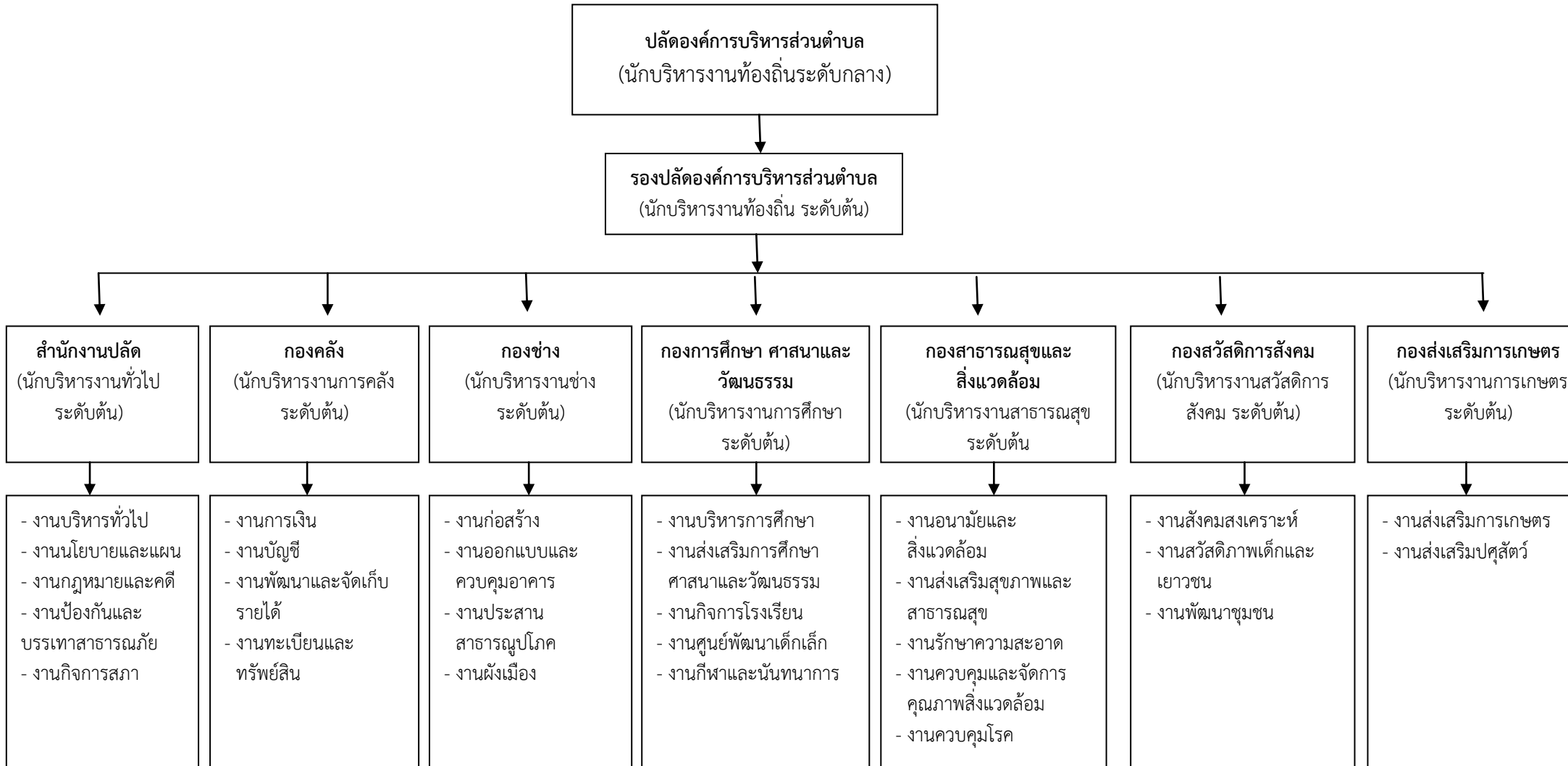
ฯลฯ

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่นระดับกลาง	๑	๑	๕๙๗,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๕๖๐	๖๑๓,๕๖๐	๖๓๐,๐๐๐	๖๔๖,๕๖๐	(๓๕,๗๖๐)
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น.)	บริหารท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๓๗๘,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๙๑,๓๒๐	๔๐๔,๖๔๐	๔๑๘,๐๘๐	(๒๘,๐๓๐)
<b>สำนักงานปลัด อบต.(๑๑)</b>																		
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๓๖๕,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๘,๓๖๐	๓๙๑,๓๒๐	๔๐๔,๖๔๐	(๒๖,๙๘๐)
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑	๑	๒๙๙,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	(๒๔,๙๗๐)
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๗๕,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	(๒๐,๗๗๐)
๖	นิติกร	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๑๔,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	(๑๗,๘๘๐)
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๒๔,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	(๒๗,๐๓๐)
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๙๖,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๒๘๐	(๑๖,๓๔๐)
<b>ลูกจ้างประจำ</b>																		
๙	เจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๘๑,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๑๘๘,๖๔๐	๑๙๖,๐๘๐	๒๐๓,๕๒๐	(๑๕,๑๔๐) ว่างยุบ
<b>พนักงานจ้าง</b>																		
๑๐	นักการภารโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๑	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๒	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
<b>กองคลัง (๐๔)</b>																		
๑๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๔๑๑,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐	๔๕๑,๓๒๐	(๓๐,๗๙๐)
๑๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๑	๑	๒๙๙,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	(๒๔,๙๗๐)
๑๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๑	๑	๒๘๒,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	(๒๓,๕๕๐)
๑๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๒๑,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๓๖๐	(๑๘,๔๔๐)
<b>พนักงานจ้าง</b>																		
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๕๓,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๐,๐๘๐	๑๖๖,๕๖๐	๑๗๓,๒๘๐	(๑๒,๘๒๐)
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๓๐,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๖๔๐	๑๓๕,๘๘๐	๑๔๑,๐๐๐	๑๔๖,๖๔๐	(๑๐,๘๕๐)
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๓๐,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๖๔๐	๑๓๕,๘๘๐	๑๔๑,๐๐๐	๑๔๖,๖๔๐	(๑๐,๘๕๐)
<b>กองช่าง (๐๕)</b>																		
๒๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๓๖๕,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๘,๓๖๐	๓๙๑,๓๒๐	๔๐๔,๖๔๐	(๒๖,๙๘๐)
๒๑	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
<b>พนักงานจ้าง</b>																		
๒๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๕๓,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๐,๐๘๐	๑๖๖,๕๖๐	๑๗๓,๒๘๐	(๑๒,๘๒๐)

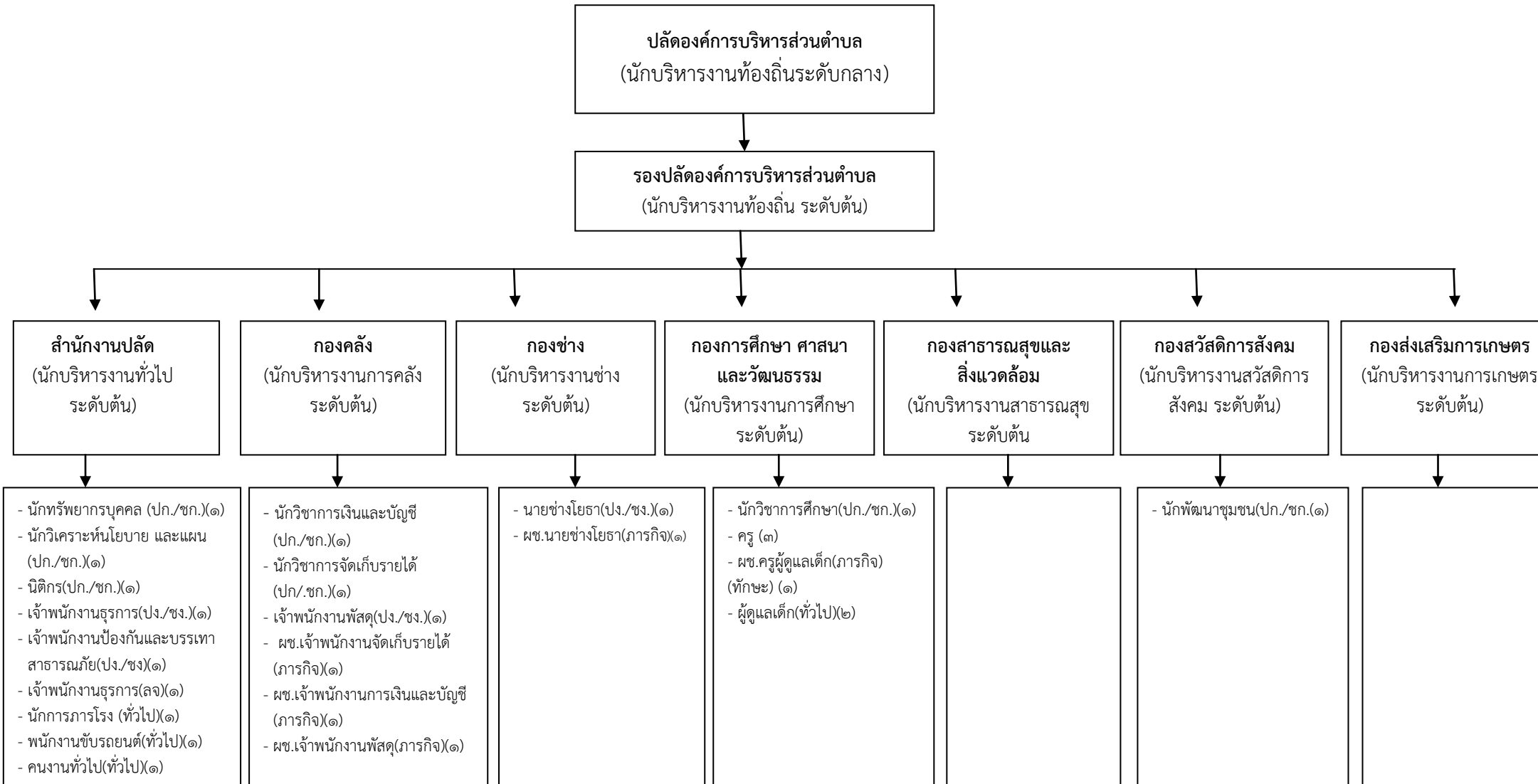
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓			
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)																			
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)																			
๒๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ผู้อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๓๔๑,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๕๓,๖๔๐	๓๖๕,๗๖๐	๓๗๘,๓๖๐		(๒๔,๙๗๐)	
๒๔	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐		ว่างเดิม	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกยาว				-															
๒๕	ครู	คศ.๑	๒	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		ใช้เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง																			
๒๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)(๑๒,๕๙๐)		๑	๑	๓๘,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๔๔,๔๐๐	๕๐,๗๖๐	๕๗,๓๖๐		ส่วนต่างใช้งบ อบต.	
๒๗	ผู้ดูแลเด็ก (๙,๐๐๐)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		จ้างงบ อบต.	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านนาโป่ง																			
๒๘	ครู	คศ. ๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		ใช้เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง																			
๒๙	ผู้ดูแลเด็ก (๙,๐๐๐)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		จ้างงบ อบต.	
	กองสวัสดิการสังคม																			
๓๐	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐		(๒๔,๔๙๐)	
	กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)																			
(๔)	รวม		๓๑	๒๙	๖,๘๒๒,๖๖๐	๓๑	๓๑	๓๑	-	-	-	๒๒๘,๘๘๐	๒๓๒,๘๖๐	๒๓๗,๖๖๐	๗,๐๕๑,๓๘๐	๗,๒๘๔,๐๖๐	๗,๕๓๔,๐๒๐			
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น%														๑,๔๑๐,๒๗๖	๑,๔๕๖,๘๑๒	๑,๕๐๔,๒๘๔			
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๘,๔๖๑,๖๕๖	๘,๗๔๐,๘๗๒	๙,๐๓๘,๓๐๔			
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														๒๖.๓๙	๒๕.๙๗	๒๕.๕๔			

<b>หมายเหตุ :</b> ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปีพ.ศ.๒๕๖๑ ให้ใช้ข้อมูลยุติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ (๓๐,๕๒๖,๐๐๐ บาท)
: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ = (๓๐,๕๒๖,๐๐๐ x ๕%) + ๓๐,๕๒๖,๐๐๐ = ๓๒,๐๕๒,๓๐๐ บาท
: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ = (๓๒,๐๕๒,๓๐๐ x ๕%) + ๓๒,๐๕๒,๓๐๐ = ๓๓,๖๕๔,๙๑๕ บาท
: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ = (๓๓,๖๕๔,๙๑๕ x ๕%) + ๓๓,๖๕๔,๙๑๕ = ๓๕,๓๓๗,๖๖๐.๗๕ บาท
: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลไว้ในแผนอัตราค่าจ้าง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕
* ข้อมูลในช่องเงินเดือน(๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ(สำนักหรือกอง)ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท.และก.อบต.ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดทำตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง(ระบบแบ่ง)

## ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

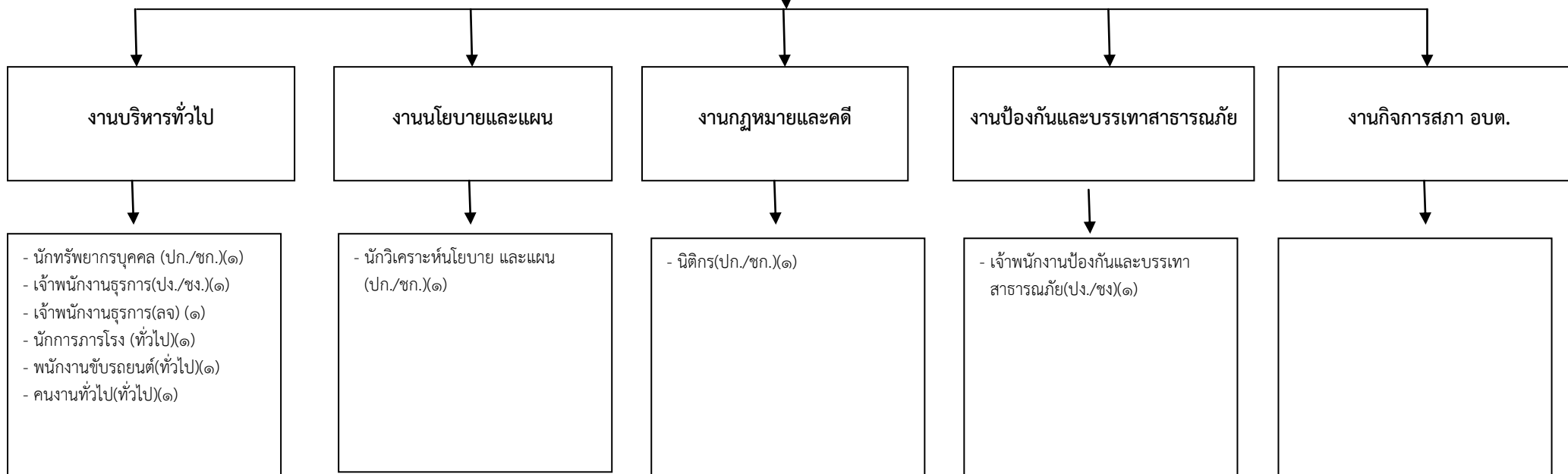


## ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



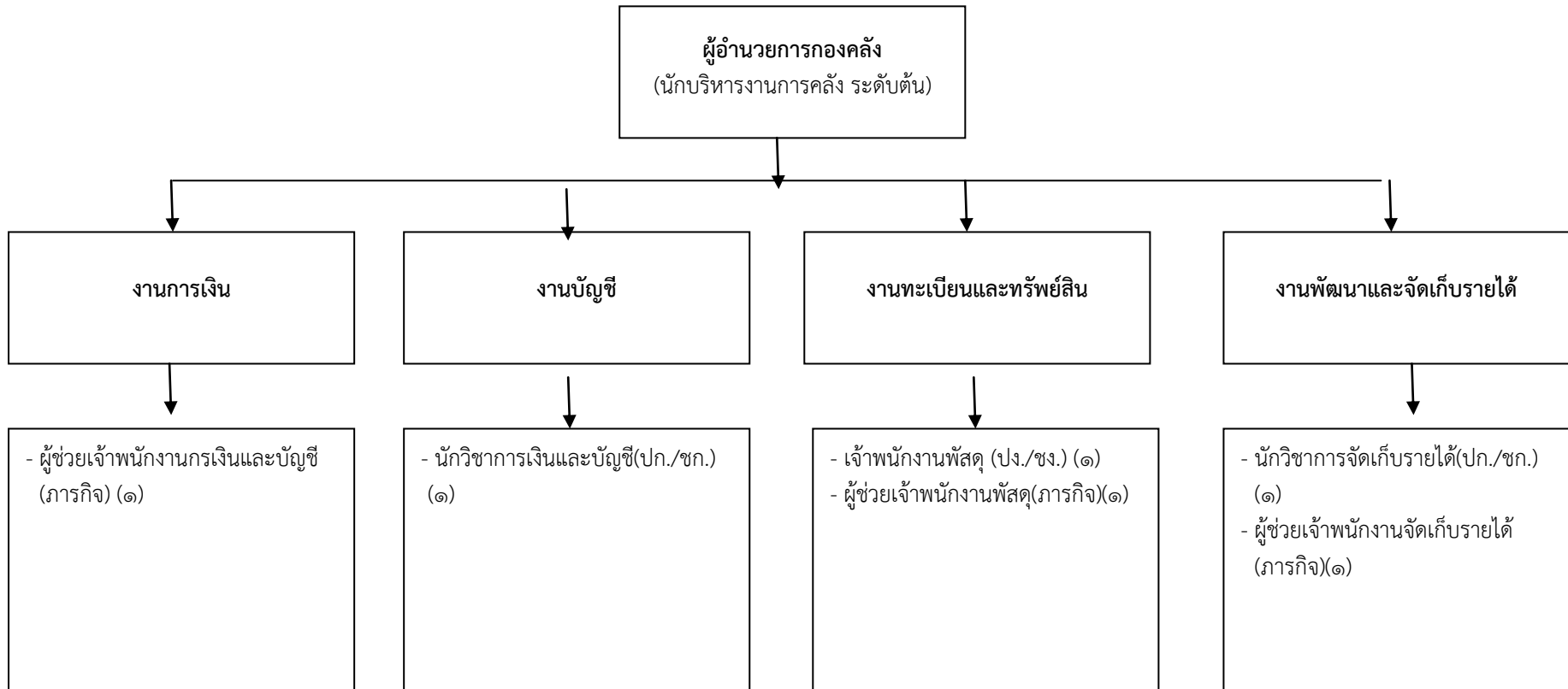
โครงสร้างสำนักงานปลัด อบต.

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)



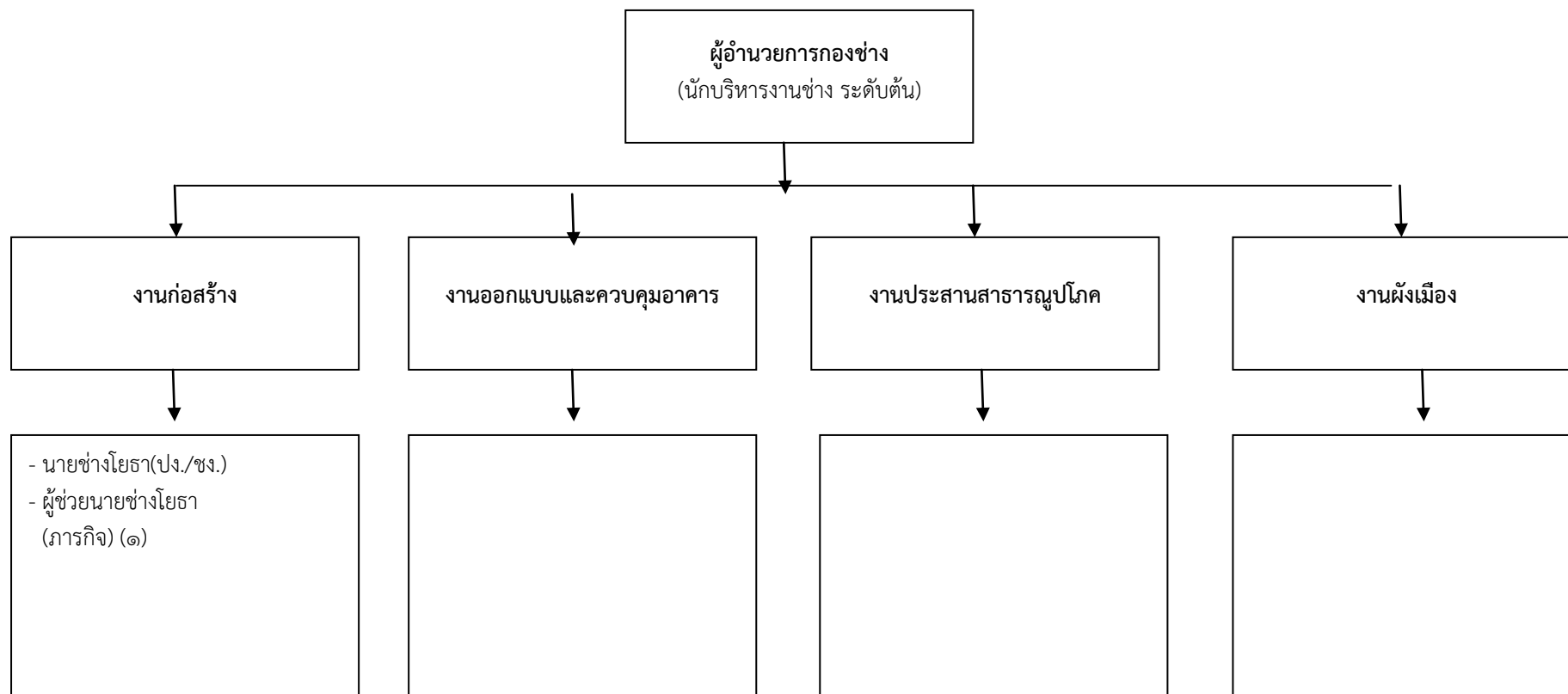
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๒	๑			๑	๑		๑	-	๓	๑๐

**โครงสร้างกองคลัง**



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๒	-	-	-	๑		-	๓	-	๗

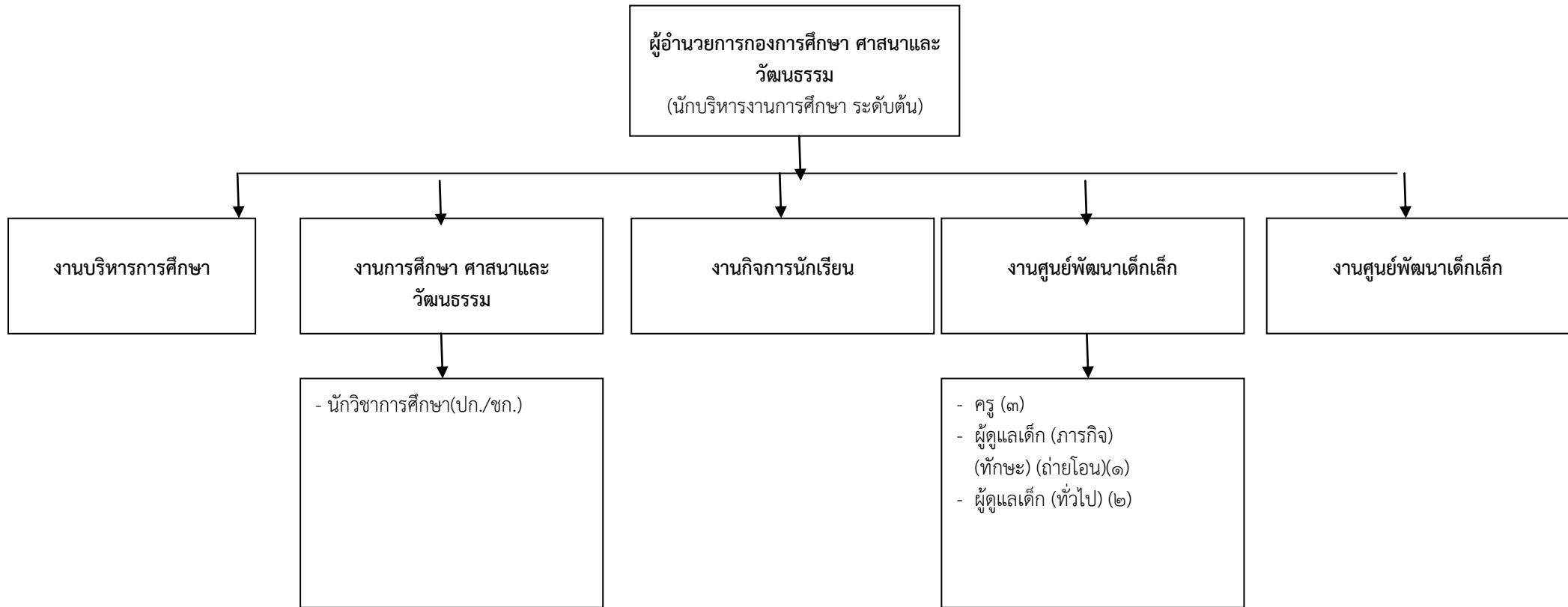
## โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๒



**โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจการ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๓	-	-	-	-	-	-	๑	๒	๗







## ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและหารกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราเก่าใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายธีระ คลองงาม	ศศ.ม.(รัฐศาสตร์)	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. นักบริหารงาน อบต.	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. นักบริหารงาน ท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๔๒๙,๑๒๐ (๓๕,๗๖๐X๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐X๑๒)	๕๙๗,๑๒๐
๒	นางนิตยา เวชกามา	ศน.ม.(รัฐศาสตร์การปกครอง)	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. นักบริหารงาน อบต.	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. นักบริหารงาน ท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๓๗๘,๓๖๐
	สำนักงานปลัด													
๓	นางโสเมสุตา ศรีวะรมย์	ร.ม.(สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)	๔๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดฯ นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๔๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดฯ นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๓๖๕,๗๖๐
๔	นางสาวธีรภรณ์ บุญทวี	ร.บ.(ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศและการเมืองการปกครองเปรียบเทียบ)	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	๒๙๙,๖๔๐ (๒๔,๙๗๐X๑๒)	-	-	๒๙๙,๖๔๐
๕	นายสิทธิ์ศักดิ์ บุญมา	น.บ.(นิติศาสตร์)	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๒๑๔,๕๖๐ (๑๗,๘๘๐X๑๒)	-	-	๒๑๔,๕๖๐
๖	นางสาวณัฐวีร์ ศรีภิรมย์	บธ.บ.(การบัญชี)	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๒๔๙,๒๔๐ (๒๐,๗๗๐X๑๒)	-	-	๒๔๙,๒๔๐
๗	นายสุเทพ ขวัญกลาง	วศ.บ.(วิศวกรรมโยธา)	๔๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๔๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑๙๖,๐๘๐ (๑๖,๓๕๐X๑๒)	-	-	๑๙๖,๐๘๐

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๘	สิบเอกอำนาจ เทียมพล	ศน.บ.(รัฐศาสตร์การปกครอง)	๔๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๔๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๓๒๔,๓๖๐ (๒๗,๐๓๐X๑๒)	-	-	๓๒๔,๓๖๐
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>													
๙	นางสาวอรนาฎ ทองบ่อ	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑๘๑,๖๘๐ (๑๕,๑๔๐X๑๒)	-	-	๑๘๑,๖๘๐
	<b>พนักงานจ้าง</b>													
๑๐	นายปรีชา ชันเงิน	ปวช.(ช่างยนต์)	-	นักการภารโรง	-	-	-	นักการภารโรง	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๑	นายณรงคิวิทย์ มูลสาร	ปวส.(การตลาด)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒	นางนวลละออง แสงทิพย์	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	<b>กองคลัง</b>													
๑๓	นางพิสมัย ศุภผลา	บธ.บ.(การบัญชี)	๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๑๑,๔๘๐
๑๔	นางอารีรัตน์ รวมทรัพย์	บธ.ม.(บัญชีและการเงิน)	๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการ	๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการ	๒๙๙,๖๔๐ (๒๔,๙๗๐X๑๒)	-	-	๒๙๙,๖๔๐
๑๕	นางรุ่งศรี ไสยรัตน์	บธ.ม.(บัญชีและการเงิน)	๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ชำนาญการ	๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ชำนาญการ	๒๘๒,๖๐๐ (๒๓,๕๕๐X๑๒)	-	-	๒๘๒,๖๐๐
๑๖	นางอุทัยวรรณ มูลสาร	บช.บ.(การบัญชี)	๔๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๔๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๒๒๑,๒๘๐ (๑๘,๔๔๐X๑๒)	-	-	๒๒๑,๒๘๐

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
	<b>พนักงานจ้าง</b>													
๑๗	นางรุ่งรวีวัลย์ วิษา	บธ.บ. (การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ)	-	ผู้ช่วย เจ้าพนักงาน การเงินและ บัญชี	-	+	-	ผู้ช่วย เจ้าพนักงาน การเงินและ บัญชี	-	-	๑๕๓,๘๔๐ (๑๒,๘๖๓x๑๒)	-	-	๑๕๓,๘๔๐
๑๘	นายอัครศักดิ์ สายเชื้อ	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วย เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	-	-	ผู้ช่วย เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	-	๑๓๐,๒๐๐ (๑๐,๘๕๐x๑๒)	-	-	๑๓๐,๒๐๐
๑๙	นางภาวิณี พันธุ์ศรี	ปวส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วย เจ้าพนักงาน พนักงานพัสดุ	-	-	-	ผู้ช่วย เจ้าพนักงาน พนักงานพัสดุ	-	-	๑๓๐,๒๐๐ (๑๐,๘๕๐x๑๒)	-	-	๑๓๐,๒๐๐
	<b>กองช่าง</b>													
๒๐	นายสมภาร พายบุตร	บธ.บ.(การจัดการงานก่อสร้าง)	๔๕-๓-๐๕- ๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการ กองช่าง นักบริหารงาน ช่าง	อำนาจ การ ท้องถิ่น	ต้น	๔๕-๓-๐๕- ๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการ กองช่าง นักบริหารงาน ช่าง	อำนาจ การ ท้องถิ่น	ต้น	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๘๙๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๖๕,๗๖๐
๒๑	ว่าง		๔๕-๓-๐๕- ๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	ทั่วไป	๔๕-๓-๐๕- ๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	ทั่วไป	๒๙๗,๙๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	๒๙๗,๙๐๐
	<b>พนักงานจ้าง</b>													
๒๒	นายศรินิต บุรัมย์	วท.บ. (เทคโนโลยีโยธา)	-	ผช.นายช่าง โยธา	-	-	-	ผช.นายช่าง โยธา	-	-	๑๕๓,๘๔๐ (๑๒,๘๖๓x๑๒)	-	-	๑๕๓,๘๔๐

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	<b>กองการศึกษา</b>													
๒๓	นางชลกร สมานพงษ์	กศ.ม.(การบริหารการศึกษา)	๔๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม นักบริหารงานการศึกษา	อำนวยการ	ต้น	๔๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม นักบริหารงานการศึกษา	อำนวยการ	ต้น	๒๙๙,๖๔๐ (๒๔,๙๗๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๔๑,๖๔๐
๒๔	ว่าง	-	๔๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก./ชก.	๔๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๒๕	นางสาววิภาดา องอาจ	ศน.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๓๕-๒-๐๐๔๑	ครู		คศ.๑	๓๕-๒-๐๐๔๑	ครู		คศ.๑	-	-	-	
๒๖	นางยุพิน พิมพ์ล้อย	ศน.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๓๕-๒-๐๑๘๘	ครู		คศ.๑	๓๕-๒-๐๑๘๘	ครู		คศ.๑	-	-	-	
๒๗	นางอำคา สุวรรณหาร	ศน.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๓๕-๒-๐๑๘๙	ครู		คศ.๑	๓๕-๒-๐๑๘๙	ครู		คศ.๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้าง</b>													
๒๘	นางวงษ์จันทร์ ผุดผ่อง	ศศ.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	๓๘,๒๘๐ (ส่วนต่างจากเงินอุดหนุน)	-	-	๓๘,๒๘๐
๒๙	นางสาวสมภักดิ์ กาลจักร์	ศศ.บ.(รัฐศาสตร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๐	นางวิจิตรา ทองบ่อ	คบ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	<b>กองสวัสดิการสังคม</b>													
๓๑	นายศุภชัย ห้องแสง	(วท.บ.) เทคโนโลยี อุตสาหกรรม	๔๕-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	๔๕-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	๒๙๓,๘๘๐ (๒๔,๔๙๐x๑๒)	-	-	๒๙๓,๘๘๐



**หมายเหตุ**

เงินเดือน หมายถึง เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน ที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและชั้นเงินเดือนของ อัตราค่าจ้างที่มีอยู่ปัจจุบัน ประกอบด้วย

๑. เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
๒. เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
  - เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)
  - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
  - เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)
  - เงินประจำตำแหน่งนิตกร (พ.ต.ก.)
  - เงินวิทยฐานะ
  - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.)

ฯลฯ

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล จะกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง โดยการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคติ มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยกำหนดให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างทุกคนทุกตำแหน่งได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการ ปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นรอบระยะเวลา ๓ ปี เช่นเดียวกับการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ

## ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ได้มีมติในคราวประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๘ ให้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับมาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างเพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลถือปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ซึ่ง พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล จึงขอประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

.....

# ภาคผนวก