



แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2561 - 2563





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ได้ขอความเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี (ก.อบต.จังหวัดสระบุรี) และมีมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ นั้น

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ได้นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล และกำหนดอัตรากำลัง จัดสรรบุคคลให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ตามวัตถุประสงค์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงามจึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายณรงค์รัช ประเสริฐสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม

ด้วยมีการเปลี่ยนแปลงเกณฑ์การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มี ๓ ขนาด คือ ขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก ทั้งนี้ ตามเงื่อนไขที่ ก.อบต. กำหนด

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๑ ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี (ก.อบต.จังหวัดสระบุรี) ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ จึงประกาศว่า องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง โดยได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เป็นไปตามเงื่อนไขของขนาดองค์การบริหารส่วนตำบลแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

นายณรงค์ วิชา
(นายณรงค์รัชต์ ประเสริฐสุข)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี ได้ประกาศใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๘ เพื่อบังคับใช้ในการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานส่วนตำบลให้สอดคล้องกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗ และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๕๘ ให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหารงาน และอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม จึงแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ งานประชุมสภาฯ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภา อบต. คณะกรรมการบริหาร งานเลือกตั้ง การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลของสภา อบต.ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน คือ

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานตรวจสอบภายใน
- งานบริหารงานบุคคล
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานประชาสัมพันธ์
- งานอาคารสถานที่
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานสนับสนุนและบริการประชาชน
- งานรัฐพิธี
- งานประชาสัมพันธ์องค์กร

- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานจัดทำข้อบังคับงบประมาณ
- งานโครงการอินเทอร์เน็ตตำบล
- งานประสานโครงการฝึกอบรม
- งานการประชุมกลุ่มพลังมวลชนอื่น ๆ
- งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ
- งานชุมชนสัมพันธ์
- งานกิจการสภา
- งานอื่น ๆ ที่มีได้กำหนดว่าเป็นภารกิจหรือความรับผิดชอบของส่วนราชการใด

๑.๒ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานงบประมาณ
- งานข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยความสะดวก
- งานป้องกันสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎรผู้ประสบภัย
- งานกู้ภัย
- งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนในกิจการสาธารณประโยชน์

๑.๔ งานส่งเสริมการเกษตร

๑.๔.๑ งานส่งเสริมการเกษตร

- งานวิชาการเกษตร
- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร
- งานส่งเสริมการเกษตร

๑.๔.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์

- งานข้อมูลวิชาการ
- งานบำบัดน้ำเสีย
- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด

๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สืบสวน เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๕.๑ งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกิจการกีฬา

- งานสำรวจแหล่งท่องเที่ยว
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว
- งานปรับปรุงบูรณะและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

- งานบริการที่พักชั่วคราวสำหรับนักท่องเที่ยว
- งานจัดตั้งและให้บริการข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว
- งานจัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือและบริการนักท่องเที่ยว
- งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการกีฬา
- งานดูแล และบำรุงรักษาสนามกีฬาและศูนย์กีฬาประจำตำบล และประจำ

หมู่บ้าน

- งานบริหารโครงการฝึกสอน ฝึกซ้อม และการแข่งขันกีฬาระดับ

หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ และจังหวัด

- งานควบคุมและให้บริการอุปกรณ์กีฬา
- งานศูนย์เยาวชนประจำตำบล และหมู่บ้าน
- งานจัดหาและดูแลรักษาวัสดุ อุปกรณ์กีฬา
- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- งานส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และอนุบาล
- งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม
- งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน
- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา
- งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา

๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการดูแล ควบคุม สุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ การควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม การรักษาและควบคุมโรค การส่งเสริมและเผยแพร่การป้องกันยาเสพติดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน คือ

๑.๖.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานอนามัยชุมชน

๑.๖.๒ ฝ่ายรักษาความสะอาดและควบคุมโรค

- งานรักษาความสะอาด
- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย
- งานส่งเสริมและเผยแพร่
- งานป้องกันยาเสพติด
- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ

๒. กองคลัง

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชี และทะเบียนรับ - จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่ง รายงานเงินคงเหลือประจำ การรับและจ่าย ขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทศรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงาน ของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๒.๑ งานการเงิน

- งานการเงิน
- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานบัญชี

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

๓. กองช่าง

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อ ดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียน สิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความ รับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้างแก่ อบต. และ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุมปรึกษาซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ท่อน้ำ
- งานซ่อมแซมก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง

๔. กองสวัสดิการสังคม

มีภาระหน้าที่ในการพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะและดำเนินการ ปฏิบัติงาน บริหารงานสวัสดิการสังคมที่ยาก โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่างๆ หลายด้าน เช่น งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การจัดตั้งกลุ่มพัฒนาชุมชน การจัดตั้งศูนย์เยาวชน การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมของศูนย์เยาวชน การจัดให้มี กีฬาเด็กและเยาวชน งานนันทนาการชุมชน การจัดให้มีห้องสมุดประชาชน งานส่งเสริมกีฬาประชาชน งาน ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น การติดตามผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยราชการ ตอบปัญหาและชี้แจง เรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการ กำหนดนโยบาย การปฏิบัติงานพิจารณาวางอัตราค่าจ้างหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดตาม ประสานงาน วางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในส่วนสวัสดิการสังคม ออกเป็น ๓ งาน คือ

๑. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- งานสวัสดิการสังคม เช่น เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์ เป็นต้น
- งานสุสานและฌาปนสถาน
- งานสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
- งานพัฒนาชุมชนและสังคม
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานที่กำหังสิทธิเด็กและสตรี
- งานศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน
- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
- งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทของสตรี
- งานสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มสตรี แม่บ้าน
- งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน
- งานส่งเสริมและพัฒนากลุ่มออมทรัพย์

- งานส่งเสริมและพัฒนากิจการร้านค้าชุมชนประจำตำบลและหมู่บ้าน
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง

๒. งานสังคมสงเคราะห์

- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง
- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ
- งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการดำเนิน ชีวิตใน

ครอบครัว

- งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน
- งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท
- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์
- งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน
- งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี
- งานสวนสาธารณะ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

นายอรรถพร

(นายณรงค์รัช ประเสริฐสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมวกะแก้ว





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

โดยที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศ ก.ถ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสงขลา ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๘ เห็นชอบให้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม 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. การยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายณรงค์รัช ประเสริฐสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม

คำนำ

การให้บริการสาธารณะถือเป็นหน้าที่สำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจะแสดงให้เห็นถึงศักยภาพในการบริหารจัดการ โดยเฉพาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีหน้าที่รับผิดชอบมากขึ้น ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 นอกจากนี้ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ฉบับที่ 5 พ.ศ. 2546

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563 โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง ตามโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจ หน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2537 (จนถึงฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 5 พ.ศ. 2546) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ให้เหมาะสมตามภารกิจ หน้าที่ต่อไป

เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจอำนาจหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานในการบริการประชาชน ทั้งนี้ ยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ให้เหมาะสมด้วย

ผู้จัดทำ
องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม
อำเภอเสนาห์ จังหวัดสระบุรี
สิงหาคม 2560

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	2
3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	3
4. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล	6
5.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	10
6. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	16
7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	17
8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	18
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	23
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี	29
11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	34
12. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	39
13. ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม	41

ภาคผนวก

- ☐ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ที่ 276/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ลงวันที่ 18 กรกฎาคม 2560
- ☐ รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2563
- ☐ ร่างประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
- ☐ ร่างประกาศการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและกำหนดหน้าที่ของส่วนราชการ

1. หลักการและเหตุผล

1.1 ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงามจัดทำแผนอัตราค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

1.2 คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงามจัดทำแผนอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงามเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงามแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้างเพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตราค่าจ้างและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี

1.3 จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม จึงได้จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563 ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

- ไม่เข้าข้อ
- 2.1 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม
- 2.2 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542
- 2.3 เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่า ถูกต้องเหมาะสมหรือไม่
- 2.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม
- 2.5 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงามเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติการกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี
- 2.6 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- 2.7 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม

3. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2563 ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม และหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีพนักงานส่วนตำบล 1 คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

3.1 การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงามบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

3.2 การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ความสามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

3.3.1 การจัดระดับขั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับขั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับขั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

3.3.2 การจัดสรรประเภทของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยหลักการ

3.4 การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นกรนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work : process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในการเฝ้าของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบพิจารณาด้วย

3.5 การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

3.6 การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ 360 องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน 3 ประเด็น ดังนี้

3.6.1 เรื่องพื้นที่และการจัดทำโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

3.6.2 เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ควรจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

3.6.3 ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องกับส่วนราชนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

3.7 การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม จึงได้เปรียบเทียบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีบริบทเดียวกัน ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน มีเขตพื้นที่ติดต่อกัน รวมถึงภาระหน้าที่ใกล้เคียงกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น คือ องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงราง และองค์การบริหารส่วนตำบลช้างไทยงาม เปรียบเทียบได้ ดังนี้

ที่	อปท.	กำหนด ส่วน ราชการ	งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี 2560	พนักงาน ส่วนตำบล (คน)	พนักงาน ครู อบต. (คน)	ลูกจ้าง ประจำ (คน)	พนักงานจ้าง		รวม ทั้งสิ้น
							ภารกิจ (คน)	ทั่วไป (คน)	
1	อบต.ม่วงงาม	4	21,568,800	13	2	-	3	5	23
2	อบต.เวียงราง	3	24,081,000	16	-	3	1	12	32
3	อบต.ช้างไทยงาม	5	19,000,000	11	1	2	10	5	29

จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้น จะพบว่าอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ยังไม่มีความเหมาะสมกับการกิจ และปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นในปัจจุบัน ซึ่งในคราวต่อไปจะต้องกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับการกิจ อำนาจหน้าที่ เพื่อที่จะได้สามารถตอบสนองปัญหาความต้องการของประชาชน และแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เหมาะสมกับการค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

3.8 ห้องครุฑปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณาการกำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้นักน่าจะเกิดผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการกระทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

4. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

1. สภาพทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม

1.1 ที่ตั้ง องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ตั้งอยู่เลขที่ 25/3 หมู่ที่ 1 ตำบลม่วงงาม อำเภอเสาไห้ จังหวัดสระบุรี เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ได้รับการแต่งตั้งตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2539 โดยมีผลบังคับใช้วันที่ 30 มีนาคม 2539

1.2 อาณาเขต เนื้อที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม มีเนื้อที่ประมาณ 8.77 ตารางกิโลเมตร หรือเนื้อที่ประมาณ 5,481.25 ไร่ โดยมีอาณาเขตติดต่อ ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดกับแม่น้ำป่าสัก	
ทิศใต้	ติดกับตำบลไค้เส้า อำเภอหนองแขง	จังหวัดสระบุรี
ทิศตะวันออก	ติดกับตำบลเมืองเก่า อำเภอเสาไห้	จังหวัดสระบุรี
ทิศตะวันตก	ติดกับตำบลเริงราง อำเภอเสาไห้	จังหวัดสระบุรี

1.3 ลักษณะภูมิประเทศ สภาพภูมิประเทศตำบลม่วงงาม มีสภาพพื้นที่ราบเรียบ (กลางตำบลถึงเหนือสุดของตำบล) และค่อนข้างราบเรียบ (กลางตำบลถึงใต้สุดของตำบล) เหมาะแก่การทำนา ปลูกผลไม้และเกษตรกรรม

1.4 ลักษณะภูมิอากาศ ลักษณะภูมิอากาศโดยทั่วไปมี 3 ฤดู คือ ฤดูร้อน ฤดูฝนและฤดูหนาว โดยทั่วไปมีลักษณะร้อนชื้นและมีฝนตกชุกในฤดูมรสุม ประกอบกับมีระบบการจัดส่งน้ำเข้าถึงพื้นที่เกษตรกรรมในตำบลม่วงงาม จึงไม่เป็นอุปสรรคในด้านการเกษตรซึ่งไม่ต้องเป็นไปตามฤดูกาล

1.5 เขตการปกครอง จำนวนหมู่บ้านและประชากรตำบลม่วงงาม แบ่งการปกครองออกเป็น 8 หมู่บ้าน ดังนี้

หมู่ที่	ชื่อบ้าน	จำนวนประชากร			จำนวน ครัวเรือน
		ชาย	หญิง	รวม	
1	บ้านมะกรูด	118	175	293	94
2	บ้านกลาง	50	59	109	53
3	บ้านกลาง	56	54	110	35
4	บ้านม่วงงาม	114	131	245	67
5	บ้านโคก	92	80	172	46
6	บ้านธรรมจันท	209	232	441	147
7	บ้านโคก	239	252	491	140
8	บ้านโคก	174	203	377	102
รวมทั้งสิ้น		1,052	1,186	2,238	684

(ข้อมูลจากสำนักทะเบียนอำเภอเสาไห้ ณ เดือน กรกฎาคม 2560)

2. สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน

2.1 สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ได้ดำเนินการมุ่งเน้นการพัฒนาความต้องการของประชาชนไม่ว่าจะเป็นทางด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ด้านสังคม ด้านเศรษฐกิจ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านแหล่งน้ำ ด้านสาธารณสุข ด้านการท่องเที่ยว ด้านการเมืองการบริหารและทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยแบ่งเป็นปัญหาด้านต่าง ๆ ดังนี้

1) ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- 1.1 การก่อสร้าง ซ่อมแซมและปรับปรุงถนน ท่อน้ำ คลองส่งน้ำ ยังไม่ทั่วถึง
- 1.2 การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค
- 1.3 กระแสไฟฟ้าไม่เพียงพอ (ไฟตก)
- 1.4 การขยายเขตไฟฟ้ายังไม่เพียงพอ ไม่ครอบคลุมทั้งหมดบ้าน

2) ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- 2.1 ปัญหาการพัฒนาอาชีพในกลุ่มสตรี แม่บ้าน ผู้ว่างงาน
- 2.2 ปัญหาราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- 2.3 ปัญหาการขาดศูนย์ประกอบอาชีพ
- 2.4 ปัญหาปุ๋ยราคาแพง

3) ปัญหาด้านสังคม

- 3.1 ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- 3.2 ปัญหาการว่างงาน
- 3.3 ปัญหาการขาดความช่วยเหลือ กลุ่มผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์

ผู้ด้อยโอกาส และผู้ยากไร้

- 3.4 ปัญหาการขาดความสามัคคีภายในชุมชน
- 3.5 ปัญหาการขาดเงินทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพ

4) ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- 4.1 ขาดน้ำเพื่อทำการเกษตร
- 4.2 ปัญหาแม่น้ำเน่าเสีย
- 4.3 คลองส่งน้ำชำรุดและตื้นเขิน
- 4.4 น้ำอุปโภค บริโภคไม่พอเพียงและถึงเก็บน้ำไม่เพียงพอ
- 4.5 ขาดฝายน้ำล้น

5) ปัญหาด้านสาธารณสุข

- 5.1 ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย และควบคุมของโรค
- 5.2 ปัญหาสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และผู้พิการ
- 5.3 ปัญหาโรคพิษสุนัขบ้า

ไข้เลือดออก

6) ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

- 6.1 ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระบอบประชาธิปไตยในการเลือกตั้งแบบใหม่และการไปใช้สิทธิเลือกตั้งน้อย
- 6.2 ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจ ในบทบาทหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- 6.3 รายได้และงบประมาณไม่เพียงพอแก่การพัฒนา
- 6.4 ความจำเป็นด้านบุคลากรที่มีความรู้ในการพัฒนาชุมชน

7) ปัญหาทางการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- 7.1 ขาดการส่งเสริมด้านการศึกษา
- 7.2 ขาดการจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- 7.3 ขาดการให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- 7.4 ขาดการส่งเสริมฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และโบราณสถาน

8) ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- 8.1 ปัญหาการทิ้งขยะไม่เป็นที่
- 8.2 ประชาชนขาดการดูแลเอาใจใส่ดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม เช่น ทิ้งขยะ/ปล่อยน้ำเสียลงแม่น้ำลำคลอง
- 8.3 ปัญหาการปรับปรุงภูมิทัศน์ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม

2.2 ความต้องการของประชาชน

1) ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- 1.1 ก่อสร้าง/ซ่อมแซม/ปรับปรุง ถนนลาดยางหรือถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก
- 1.2 ก่อสร้าง/ปรับปรุงระบบประปาหมู่บ้าน
- 1.3 ประสานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอ/จังหวัด ในการขยายเขตไฟฟ้า

2) ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- 2.1 อบรมด้านการตลาดและหาตลาดให้กลุ่มอาชีพ
- 2.2 ประกันราคาพืชผลทางการเกษตร
- 2.3 ส่งเสริมการใช้ปุ๋ยหมัก ปุ๋ยอินทรีย์

3) ความต้องการด้านสังคม

- 3.1 อบรมเด็กประถมหรือเข้าค่าย เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดตั้งแต่วัยเด็ก
- 3.2 ส่งเสริมการประกอบอาชีพ
- 3.3 จัดกิจกรรมให้แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส
- 3.4 จัดการแข่งขันกีฬาระหว่างหมู่บ้าน เพื่อส่งเสริมความสามัคคี

4. ความต้องการด้านแหล่งน้ำ

- 4.1 ก่อสร้างฝายน้ำล้น
- 4.2 หาน้ำเพื่อทำการเกษตร
- 4.3 ทำการปรับปรุงซ่อมแซมคลองส่งน้ำ
- 4.4 สร้างและซ่อมแซมถังเก็บน้ำ

5. ความต้องการด้านสาธารณสุข

- 5.1 ควบคุมและกำจัดยุงลายภายในหมู่บ้าน
- 5.2 ต้องการส่งเสริม การดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และผู้พิการ
- 5.3 รณรงค์ฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า

6. ความต้องการด้านการเมือง การบริหาร

- 6.1 อบรบประชาชนเพื่อให้เข้าใจในระบบการเลือกตั้งและรณรงค์ให้ไปใช้
- 6.2 ส่งเสริมการเรียนรู้ให้กับประชาชนได้ทราบถึงบทบาทอำนาจหน้าที่ของ

สิทธิเลือกตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบล

7. ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- 7.1 ส่งเสริมการศึกษาให้กับเด็กและเยาวชน
- 7.2 สร้างแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- 7.3 ส่งเสริมฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และโบราณสถาน

5.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงามนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วน ตำบลม่วงงาม ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงามจะสมบูรณ์ ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหและความเข้าใจในแนว ทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุก กลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนา เยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม โดยมี ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาตำบลม่วงงาม ดังนี้

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาตำบลม่วงงาม

เพื่อนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม มียุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาในการดำเนินงานดังนี้ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การส่งเสริมอนุรักษ์ฟื้นฟูศาสนา ศิลปวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณี

และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาองค์กรและบุคลากรภาครัฐสู่การบริหารจัดการที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การส่งเสริมพัฒนาการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การส่งเสริมพัฒนาประชาธิปไตยและกระบวนการประชาสังคม

ยุทธศาสตร์การพัฒนา แบ่งเป็น 6 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง แนวทางการพัฒนา

1.1 การส่งเสริมและพัฒนาศึกษา

1.2 ส่งเสริมและการจัดสวัสดิการสังคมสงเคราะห์

1.3 ส่งเสริมการบริการด้านสาธารณสุข รวมถึงการเสริมสร้างสุขภาพทางกาย และใจของประชาชน

1.4 พัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ

1.5 การสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและสังคม

1.6 การเพิ่มศักยภาพและพัฒนาอาชีพของชุมชน

1.7 ส่งเสริมสนับสนุนการสร้างเสริมความเข้มแข็งของชุมชนด้านเศรษฐกิจ

1.8 การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

1.9 การส่งเสริมพัฒนาเกษตรทฤษฎีใหม่

1.10 ส่งเสริมศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางการพัฒนา

- 2.1 อนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 2.2 สร้างจิตสำนึกและตระหนักในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 2.3 การบริหารจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งแวดล้อม
- 2.4 การป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การอนุรักษ์ฟื้นฟู ศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญา

ท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนา

- 3.1 ส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกการปกป้องสถาบันสำคัญของชาติ
- 3.2 ส่งเสริมอนุรักษ์และฟื้นฟู วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและวันสำคัญ
- 3.3 สร้างจิตสำนึกและตระหนักในคุณค่าและความสำคัญศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี

ท้องถิ่น

- 3.4 ส่งเสริมและเผยแพร่ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- 3.5 ส่งเสริมศาสนา พัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาองค์กรและบุคลากรภาครัฐสู่การบริหารจัดการที่ดี

แนวทางการพัฒนา

- 4.1 สร้างมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมโดยใช้หลักค่านิยม 12 ประการ
- 4.2 พัฒนาศักยภาพประสิทธิภาพบุคลากรท้องถิ่น
- 4.3 พัฒนาระบบบริหารงานองค์กร
- 4.4 พัฒนาคุณภาพการให้บริการประชาชน
- 4.5 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 4.6 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนชุมชน
- 4.7 ส่งเสริมการเรียนรู้ การบริหารจัดการที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาการท่องเที่ยว

แนวทางการพัฒนา

- 5.1 ประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว
- 5.2 พัฒนาและส่งเสริมแหล่งท่องเที่ยวอย่างเป็นธรรม
- 5.3 ส่งเสริมสนับสนุนงบประมาณและบุคลากรด้านการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาประชาธิปไตยและกระบวนการประชาธิปไตย

แนวทางการพัฒนา

- 6.1 ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมทางการเมือง
- 6.2 พัฒนาระบบการให้บริการ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางการเมืองการปกครองระบอบประชาธิปไตย
- 6.3 ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการประชาคม

ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น 7 ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ดังนี้

1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

ส่วนท้องถิ่นอื่น

(1) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครอง

(2) การสาธารณสุขการ

(3) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก

(4) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

(5) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

(6) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

2. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) การจัดการศึกษา

(2) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

(3) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและ

ผู้ด้อยโอกาส

(4) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

(5) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ

สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรบราษฎร

(6) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

3. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

(1) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(2) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(3) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด

(4) การรักษาความสงบเรียบร้อยและรักษาศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขต

องค์การบริหารส่วนตำบล

4. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำ

แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(2) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

5. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมี
ภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (2) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย
- (3) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (4) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (5) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

6. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่
เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) การจัดการศึกษา
- (2) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ
ท้องถิ่น
- (3) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (4) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

7. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (2) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น
- (3) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นอื่น
- (4) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง 7 ด้านตามที่กฎหมายกำหนดและให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลจะสามารถแก้ไข
ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการ
ของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนา
เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐ และนโยบายของ
ผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ด้วยการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT) เป็น
เครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กรซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อน ขององค์กรจาก
สภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการ
ทำงานขององค์กร

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม (ระดับตัวบุคลากร)

การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strengths : S)	จุดอ่อน (Weaknesses : W)
1. พนักงาน/ลูกจ้างส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวในการปฏิบัติงาน และการพูดคุย 2. พนักงานส่วนตำบล ส่วนมากมีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี ทำให้มีความรู้ ความสามารถในการทำงาน ซึ่งเป็นคุณสมบัติที่เอื้อประโยชน์ต่อการทำงาน 3. พนักงานส่วนตำบลมีการพัฒนาตนเอง โดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เช่น ระดับปริญญาโท ปริญญาเอก 4. หัวหน้าส่วนราชการต่างๆ มีประสบการณ์ในการปฏิบัติสูง สามารถกระจายงานและมอบหมายการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน / ลูกจ้าง ได้อย่างเหมาะสม 5. พนักงานส่วนตำบลมีความก้าวหน้าในสายงานเนื่องจากเป็น อปท. ขนาดกลาง และมีแนวโน้มที่จะรวบรวมเป็นเทศบาลตำบลในอนาคต 6. พนักงานส่วนตำบลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงานครอบคลุมทุกส่วนราชการ	1. จำนวนพนักงานส่วนตำบลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง มีปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากรในสังกัด 2. พนักงาน/ลูกจ้าง มีความรับผิดชอบในงานตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ทำให้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานลดลง 3. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ มีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ของ อปท. 4. ทำงานในลักษณะมีความเชื่อ ความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ 5. พนักงาน/ลูกจ้าง มีภาระหนี้สิน
โอกาส (Opportunities : O)	อุปสรรค (Threat : T)
1. มีความใกล้ชิด คู่แข่งกับประชาชน ทำให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ทำงานง่ายขึ้น 2. มีใจรักในกาทำงาน รักถิ่นฐานบ้านเกิด สามารถอุทิศตนในการทำงานนอกเหนือจากเวลาราชการ 3. พนักงานส่วนตำบลมีความก้าวหน้าตามสายงาน	1. มีเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน ไม่เพียงพอต่อภาระค่าใช้จ่ายในครัวเรือน 2. ระดับความรู้ ความรู้ ความสามารถ ไม่เหมาะสม ไม่สอดคล้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ 3. ขาดการพัฒนาตน ปิดกั้นการเรียนรู้กระบวนการปฏิบัติงาน ทำให้ขาดความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม (ระดับองค์กร)

การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strengths : S)	จุดอ่อน (Weaknesses : W)
1. บุคลากรมีความรักถิ่นฐานบ้านเกิด ทำให้ไม่มีการโอน (ย้าย) หรือลาออก เพื่อไปประกอบอาชีพอื่น 2. มีโครงสร้างบุคลากรที่ง่ายไม่ซับซ้อน มีสายการบังคับบัญชาที่สั้นจากบนลงล่าง ทำให้การสั่งการในการทำงานมีประสิทธิภาพและมีความยืดหยุ่น 3. ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ทุนการศึกษาต่อ 4. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้ความสำคัญในการพัฒนาคน โดยการกำหนดแนวนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ศึกษาต่อ และแนวทางการให้ทุนการศึกษา 5. มีการประสานงานร่วมกันระหว่าง อปท. กับหน่วยงานภายนอก ทั้งในส่วน of หน่วยงานภาครัฐและเอกชน ซึ่งส่งผลต่อการดำเนินงานพัฒนาในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ได้เป็นอย่างดี 6. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	1. สำนักงานมีความคับแคบ ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน แออัดยัดเยียด ไม่สะดวกสบายในการปฏิบัติงานและการบริการประชาชนที่เข้ามาใช้บริการ 2. สถานที่เก็บเอกสารของทางราชการมีน้อย 3. ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมต้องพึ่งพิงธรรมชาติ ทำให้รายได้ที่ อปท. จัดเก็บเองในแต่ละปีมีน้อย ประกอบกับรายได้ที่ส่วนราชการอื่นจัดเก็บให้มีไม่มากนัก ทำให้งบประมาณในการพัฒนาตามแผนไม่สอดคล้องตอบสนองความต้องการของประชาชน 4. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ทำให้ความรู้ที่มีอยู่ถูกจำกัด ทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลาย จึงจะทำงานได้ครอบคลุมตามภารกิจอำนาจหน้าที่ของ อปท.
โอกาส (Opportunities : O)	อุปสรรค (Threat : T)
1. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร 2. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต เป็นต้น 3. พนักงานส่วนตำบลมีความก้าวหน้าตามสายงาน 4. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน 5. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น การศึกษาอบรมร่วมกัน	1. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน 2. พนักงาน/ลูกจ้าง ขาดการพัฒนาตนเอง ขาดการเรียนรู้ 3. พนักงานส่วนตำบลขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องระเบียบวินัย 4. งบประมาณที่มีอยู่ในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด 5. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานมากกว่าการพัฒนาคน

6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงามจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ 5 จำนวน 7 ภารกิจ นำมา กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี มีดังนี้

ภารกิจหลัก

1. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
2. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
3. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
4. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

ภารกิจรอง

1. การฟื้นฟู วัฒนธรรม และส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
2. การส่งเสริมการเกษตร
3. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
4. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
5. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม กำหนดให้เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ได้แบ่งส่วนราชการออกเป็น 4 ส่วนราชการ โดยมีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดังนี้

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	พนักงาน ส่วนตำบล	พนักงาน ครุ อบต.	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
1.	สายบริหารท้องถิ่น	2	-	-	-	2
2.	สำนักงานปลัด	4	2	2	1	9
3.	กองคลัง	4	-	-	1	5
4.	กองช่าง	2	-	1	2	5
5.	กองสวัสดิการสังคม	1	-	-	1	2
รวมทั้งสิ้น		13	2	3	5	23

จากกรอบอัตรากำลังตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น การขอกำหนดตำแหน่งใหม่/เพิ่มเติม/ยุบเลิกตำแหน่ง ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2563 จึงยังไม่มี ความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยน ตำแหน่ง โดยให้คงไว้กรอบอัตรากำลังเดิมไปพลางก่อน

หมายเหตุ : ในส่วนของอัตรากำลังที่ว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ได้ร้องขอให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) ดำเนินการสอบแข่งขันให้ และคาดว่าใน ปีงบประมาณ 2561 – 2563 ตามกรอบอัตรากำลัง 3 ปี จะได้อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเต็มทุกตำแหน่ง ที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ ในพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. 2542 โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

8.1 โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ได้กำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรองที่จะดำเนินการ ดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการ กำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในฝ่าย หรือกำหนด เป็นฝ่ายและในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาเห็นว่าภารกิจ นั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นกองต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
1. สำนักงานปลัด อบต. - งานบริหารทั่วไป - งานนโยบายและแผน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	1. สำนักงานปลัด อบต. - งานบริหารทั่วไป - งานนโยบายและแผน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
2. กองคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	2. กองคลัง - งานการเงิน - งานบัญชี - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>3. กองช่าง</u> - งานก่อสร้าง - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประสานสาธารณูปโภค	<u>3. กองช่าง</u> - งานก่อสร้าง - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประสานสาธารณูปโภค	
<u>4. กองสวัสดิการสังคม</u> - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	<u>4. กองสวัสดิการสังคม</u> - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	

8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต 3 ปี และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตราค่าจ้าง 3 ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2561 - 2563

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2561	2562	2563	2561	2562	2563	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	-ว่าง-
สำนักงานปลัด (01)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
ข้าราชการครู								
ครู (รับเงินอุดหนุนจากกรมฯ)	1	1	1	1	-	-	-	รอการจัดสรรอัตรา ตำแหน่งจากกรมฯ
ครูผู้ดูแลเด็ก (รับเงินอุดหนุนจากกรมฯ)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	รับเงินอุดหนุนจากกรมฯ
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)	1	1	1	1	-	-	-	
กองคลัง (04)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสธ.
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสธ.
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2561 - 2563

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2561	2562	2563	2561	2562	2563	
กองช่าง (05)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสค.
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป	2	2	2	2	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (11)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
รวม	23	23	23	23	-	-	-	

ภาพรวมแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2563
องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม อำเภอสทิงพระ จังหวัดสงขลา

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			2561	2562	2563	2561	2562	2563	
1.	สายบริหารท้องถิ่น	2	2	2	2	-	-	-	
2.	สำนักงานปลัด	9	9	9	9	-	-	-	
3.	กองคลัง	5	5	5	5	-	-	-	
4.	กองช่าง	5	5	5	5	-	-	-	
5.	กองสวัสดิการสังคม	2	2	2	2	-	-	-	
	รวม	23	23	23	23	-	-	-	

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

1. สายงานบริหารท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม

1) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอัตราค่าจ้างปัจจุบัน จำนวน 1 ตำแหน่ง 1 อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ เงินประจำ ตำแหน่ง ค่าตอบแทนฯ คนละ	รวม (บาท)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					2561	2562	2563
1.	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	48,430	581,160	15,960	16,440	16,440

2) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอัตราค่าจ้างปัจจุบัน จำนวน 1 ตำแหน่ง 1 อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ เงินประจำ ตำแหน่ง ค่าตอบแทนฯ คนละ	รวม (บาท)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					2561	2562	2563
1.	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	1	36,995	443,940	15,060	15,060	15,060

2. สำนักงานปลัด

1) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน 9 ตำแหน่ง 9 อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ เงินประจำ ตำแหน่ง ค่าตอบแทนฯ คนละ	รวม (บาท)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					2561	2562	2563
1	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	33,180	398,160	13,320	13,080	13,440
2	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	1	24,970	299,640	12,000	12,120	12,600
3	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	1	24,970	299,640	12,000	12,120	12,600
4	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	1	18,810	225,720	9,240	9,360	9,960
5	ครู	1	17,490				
6	ครูผู้ดูแลเด็ก	1	-รอกการจัดสรรอัตราตำแหน่งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น-				
7	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ) (ผู้มีทักษะ)	1	2,530	30,360	5,760	6,000	6,240
8	พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ) (ผู้มีทักษะ)	1	11,990	143,880	5,760	6,000	6,240
9	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ) (ทั่วไป)	1	10,000	120,000	-	-	-

หมายเหตุ : ลำดับที่ 7 ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ) (ผู้มีทักษะ) ได้รับเงินจัดสรรค่าตอบแทนจาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำนวน 9,400 บาท และได้รับเงินค่าตอบแทนที่ อปท.สมทบเพิ่มเติมให้อีกจำนวน 2,530 บาท รวมเป็นเงินค่าตอบแทน 11,930 บาท

3. กองคลัง

3) กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน 5 ตำแหน่ง 5 อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ เงินประจำ ตำแหน่ง ค่าตอบแทนฯ คนละ	รวม (บาท)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					2561	2562	2563
1	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	36,500	438,000	13,320	13,320	13,080
2	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	1	29,610	355,320	12,000	12,000	12,000
3	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	1	16,340	196,080	7,440	7,320	7,440
4	เจ้าพนักงานพัสดุ ปก./ชก.	1	24,825	297,900	9,720	9,720	9,720
5	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	1	9,000	108,000	-	-	-

4. กองช่าง

4) กองช่าง มีอัตรากำลังปัจจุบัน 4 ตำแหน่ง 5 อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ เงินประจำ ตำแหน่ง ค่าตอบแทนฯ คนละ	รวม (บาท)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					2561	2562	2563
1	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	29,470	353,640	12,120	12,600	12,960
2	นายช่างโยธา ปง./ชง.	1	24,825	297,900	9,720	9,720	9,720
3	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) (ผู้มีคุณวุฒิ)	1	12,500	150,000	6,000	6,240	6,600
4	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	2	9,000	216,000	-	-	-

5. กองสวัสดิการสังคม

5) กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม มีอัตรากำลังปัจจุบัน 2 ตำแหน่ง 2 อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน/ เงินประจำ ตำแหน่ง ค่าตอบแทนฯ คนละ	รวม (บาท)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					2561	2562	2563
1	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	1	31,530	378,360	12,960	13,320	13,440
2	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	1	9,000	108,000	-	-	-

6. ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี 2561	ปี 2561	ปี 2563
1	22,647,240	23,779,610 บาท	24,968,600 บาท

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงนางได้นำผลการวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าจ้างเดิม เพิ่ม / ลด	ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ		
				จำนวน อัตรา	จำนวนเงิน (บาท)		2561	2562	2563	2561	2562	2563			
อัตราค่าจ้างเดิม 3 ปีข้างหน้า															
				2561	2562	2563	2561	2562	2563	2561	2562	2563	2561	2562	2563
1	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	1	1	1	-	-	-	15,960	16,440	16,440	597,120	613,560	630,000 (34,430)
2	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	-	443,940	1	1	1	-	-	-	15,060	15,060	15,060	489,120 (ว่างเต็ม)
สำนักงานปลัด (01)															
3	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	1	398,160	1	1	1	-	-	-	13,320	13,080	13,440	438,000 (29,680)
4	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	1	1	299,640	1	1	1	-	-	-	12,000	12,120	12,600	336,360 (24,970)
5	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	1	1	299,640	1	1	1	-	-	-	12,000	12,120	12,600	336,360 (24,970)
6	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	1	1	225,720	1	1	1	-	-	-	9,240	9,360	9,960	254,280 (18,810)
7	ครู	คค.1	1	1	-	1	1	1	-	-	-	รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
8	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	1	-	-	1	1	1	-	-	-	รอรับการอุดหนุนอัตราค่าจ้าง/รับเงินอุดหนุนจากกรมฯ			
พนักงานจ้าง															
9	พนักงานขับรถยนต์ (การกิจ) (ทักษะ)	-	1	1	143,880	1	1	1	-	-	-	5,760	6,000	6,240	161,880 (11,990)
10	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ) (ทั่วไป)	-	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000 (9,000)
11	ผู้ดูแลเด็ก (การกิจ) (ทักษะ)	-	1	1	30,360	1	1	1	-	-	-	5,760	6,000	6,240	48,360 (11,930)

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ได้รับผลการวิเคราะห์จากรายการบัญชีของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เมื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่มีความเกินกว่าร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับชั้น	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม / ลด	อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ			
				จำนวน	จำนวนเงิน		อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม						
							(คน)	(1)	2561	2562	2563	2561		2562	2563	(3)
กองคลัง (04)																
12	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	438,000	1	1	1	-	13,320	13,320	13,080	451,320	464,640	477,720	(33,000)
13	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.บ./ช.ก.	1	1	355,320	1	1	1	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ขอใช้ฯ. กสอ.
14	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	1	-	297,900	1	1	1	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ขอใช้ฯ. กสอ.
15	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	1	1	196,080	1	1	1	-	7,440	7,320	7,440	203,520	210,840	218,280	(16,340)
พนักงานจ้าง																
16	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	1	1	108,000	1	1	1	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(9,000)
กองช่าง (05)																
17	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	353,640	1	1	1	-	12,120	12,600	12,960	365,760	378,360	391,320	(25,970)
18	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	1	-	297,900	1	1	1	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	ขอใช้ฯ. กสอ.
พนักงานจ้าง																
19	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (การกิจ) (ผู้มีความรู้)	-	1	1	150,000	1	1	1	-	6,000	6,240	6,600	156,000	162,240	168,840	(12,500)
20	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	2	2	216,000	2	2	2	-	-	-	-	216,000	216,000	216,000	(9,000)

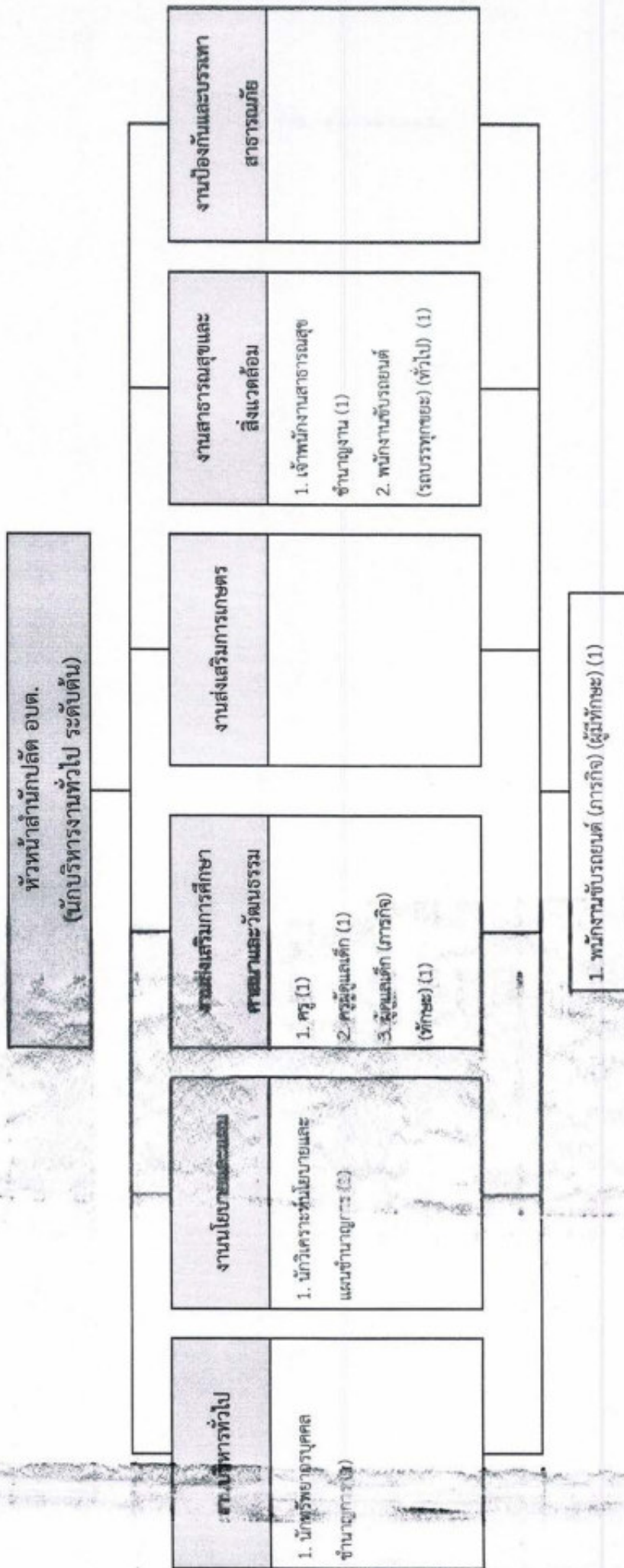
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ต่อ)

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ได้รับผลการวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้นเกินกว่าร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน อัตรา	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าจ้างที่คิด			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ		
				จำนวน	อัตรา	(คน)	(1)	2561	2562	2563	2561	2562	2563	2561	2562	2563	2561		2562	2563
กองสวัสดิการสังคม (11)																				
21	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	คณ	1	1	378,360	1	1	1	1	-	-	-	12,960	13,320	13,440	391,320	404,640	418,080	(28,030)	
พนักงานจ้าง																				
22	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	-	1	1	108,000	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	(9,000)	
(4)	รวม	-	23	18	5,429,700	23	23	23	23	-	-	-	172,380	174,420	177,540	5,602,080	5,776,500	5,954,040		
(5)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 20%															1,120,416	1,155,300	1,190,808		
(6)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															6,722,496	6,931,800	7,144,848		
(7)	คิดร้อยละ 40 ของประมาณรายจ่าย ประจำปี															29.68	29.15	28.62		

ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ค.ศ.			
ปี	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563
1	22,607,240	23,779,602	24,968,582

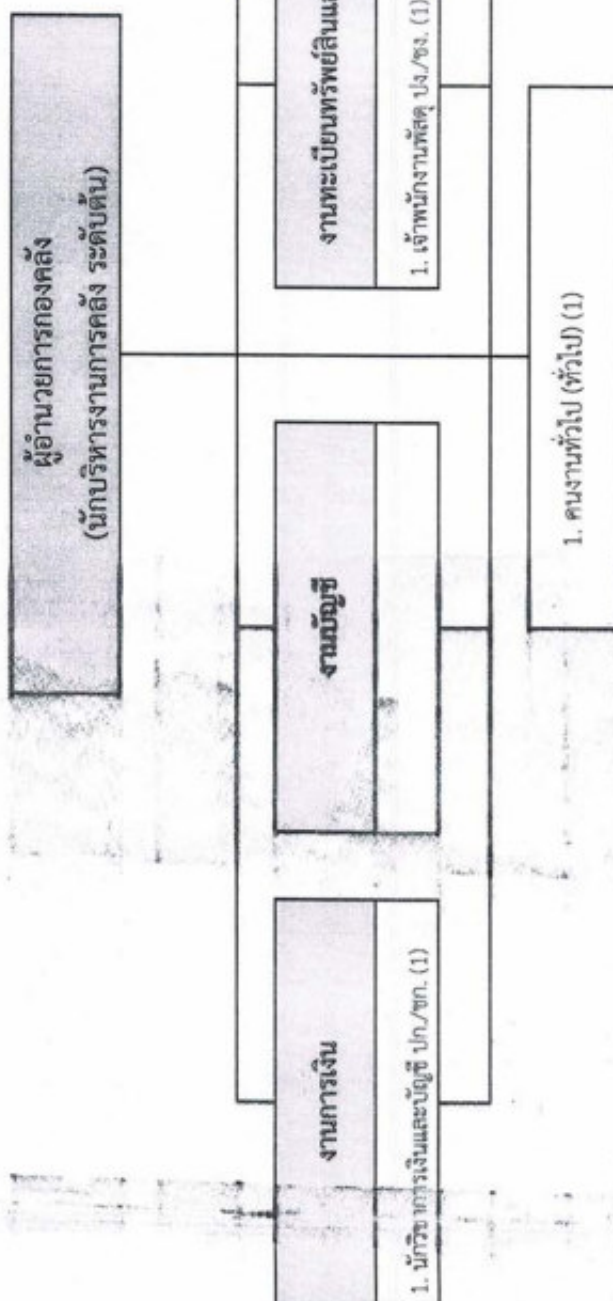
โครงสร้างของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป					พนักงานครู อบต.				
	สูง	กลาง	ต่ำ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	คศ.5	คศ.4	คศ.3	คศ.2	คศ.1
จำนวน	-	-	1	-	-	2	-	-	1	-	-	-	-	-	1

ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	2	1

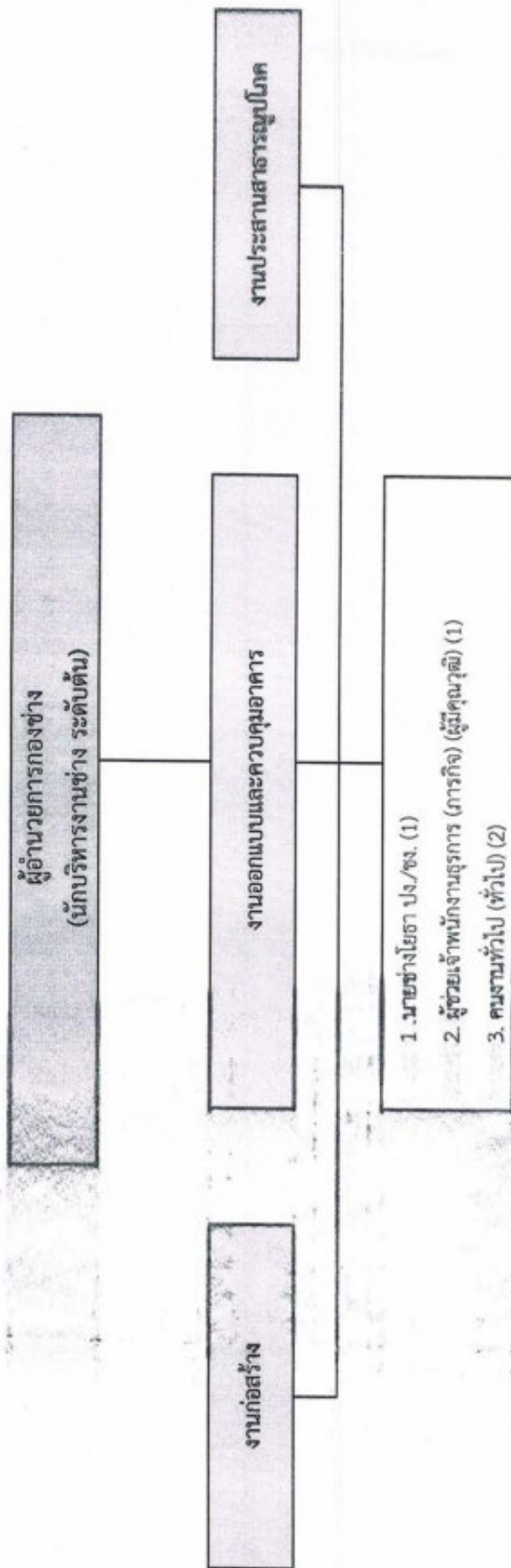
โครงสร้างของกองคลัง



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		
	สูง	กลาง	ต่ำ	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน
จำนวน	-	-	1	-	-	-	1	-	-	1

ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	1

โครงสร้างของกองช่าง



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป			
	สูง	กลาง	ต่ำ	วิชาชีพ	ชำนาญพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
จำนวน	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1

ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	1	-	2

โครงสร้างของกองสวัสดิการสังคม

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

งานสังคมสงเคราะห์

งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

1. คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (1)

ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน
ระดับ											
จำนวน			1								

ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน				1

11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

นักบริหารงานท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลวังสาม อำเภอเส้าไห้ จังหวัดสระบุรี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ บริหาร ศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินอื่น ๆ	
1	นางสายชล จิตร์ทิพย์	ปริญญาโท	63-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	63-3-00-1101-001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	413,160 (34,430x12)	84,000 (7,000x12)	84,000 (7,000x12)	581,160
2			63-3-00-1101-002	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	63-3-00-1101-002	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	401,940 (33,495x12)	42,000 (3,500x12)	-	443,940 (ว่างเต็ม)

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม อำเภอเสนาห์ จังหวัดสระบุรี

สำนักงานปลัด

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราจ้างเดิม		กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่จ้างเดิม	ตำแหน่งเดิม	ระดับ	เลขที่ตำแหน่งใหม่	ตำแหน่งใหม่	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		เงินค่าตอบแทน/เงินพิเศษอื่นๆ
3	นางสาว จันทิมา	ปริญญาเอก	63-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	63-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	356,160 (29,680X12)	42,000 (3,500X12)	-	398,160
4	นางสาว เมษภัฏ	ปริญญาโท	63-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	63-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	299,640 (24,970X12)	-	-	299,640
5	นายเชษฐศักดิ์ มะลิวรรณ	ปริญญาตรี	63-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	63-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	299,640 (24,970X12)	-	-	299,640
6	นายอภิชาติ พรหมโชติ	ประกาศนียบัตร	63-3-01-4601-001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชก.	63-3-01-4601-001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชก.	225,720 (18,810X12)	-	-	225,720
7	นางนิตยา กองลาพงษ์	ปริญญาตรี	18-2-0117	ครู	คศ.1	18-2-0117	ครู	คศ.1	209,880 (17,490X12)	-	-	รับราชการ
8				ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย		ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	รายการได้สร้งจ้าง ตำแหน่งว่าง การส่งเสริมสนับสนุนการปกครองท้องถิ่น			

พนักงานจ้าง

9	นายสมชาย	ม.6	-	พนักงานขับรถบรรทุก	-	-	พนักงานขับรถบรรทุก (ทักษะ)	-	143,880 (11,990X12)	-	-	143,880
10	นายสมชาย	ม.6	-	พนักงานขับรถบรรทุก (ขบวนรถบรรทุก)	-	-	พนักงานขับรถบรรทุก (ขบวนรถบรรทุก)	-	108,000 (9,000X12)	-	-	108,000
11	นางสาว นันทพร	ปริญญาตรี	-	ครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	143,160 (11,930X12)	-	-	รับราชการ 9,400

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม อำเภอเขาไผ่ จังหวัดสระบุรี

กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การ ศึกษา	กรอบอัตราหลักเดิม			กรอบอัตราหลักใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินอื่น ๆ		
12	นางสุวิมล	ปริญญาตรี	63-3-04-2102-001	ผู้ช่วยเลขการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	63-3-04-2102-001	ผู้ช่วยเลขการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	396,000 (33,000X12)	42,000 (3,500X12)	-	438,000	
13	-	-	63-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ป.ก./พ.ค.	63-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ป.ก./พ.ค.	355,320 (29,610X12)	-	-	355,320 ขอใช้บัญชี กสค.	
14	-	-	63-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./พ.ง.	63-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./พ.ง.	297,900 (24,825X12)	-	-	297,900 ขอใช้บัญชี กสค.	
15	น.ส.จุฬิพร มุสิก	ปวส.	63-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานขึ้นกับรายได้	ป.ง.	63-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานขึ้นกับรายได้	ป.ง.	196,080 (16,340X12)	-	-	196,080	
พนักงานจ้าง													
16	น.ส.ศิริวรรณ	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000X12)	-	-	108,000	

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม อำเภอเสนาห์ จังหวัดสระบุรี

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินพิเศษอื่นๆ	
17	นายวัชรวิทย์ บุญพรม	ปริญญาตรี	63-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	63-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	311,640 (25,970X12)	42,000 (3,500X12)	-	353,640
18	-	-	63-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ป.ง./พ.ง.	63-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ป.ง./พ.ง.	297,900 (24,825X12)	-	-	297,900 ขอใช้บัญชี ก.ส.อ.

พนักงานจ้าง

19	น.ส.สิดาพร เทียบชัย	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	150,000 (12,500X12)	-	-	150,000
20	นายเกียรติศักดิ์ พูลทวีป	ม.6	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000X12)	-	-	108,000
21	นายเกรียงศักดิ์ บุตรรัตน์	ม.3	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000X12)	-	-	108,000

กองสวัสดิการสังคม

องค์การบริหารส่วนตำบลวังฆาญ อำเภอเส้าใต้ จังหวัดสระบุรี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	หมวดสวัสดิการสังคม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเลี้ยงชีพ	
22	นางเอี่ยมพวง	บรรณารักษ์	63-3-1-2105-001	ผอ. กองสวัสดิการสังคม (ใช้บริหารงานส่วนสวัสดิการสังคม)	ต้น	63-3-11-2105-001	ผอ. กองสวัสดิการสังคม (ใช้บริหารงานส่วนสวัสดิการสังคม)	ต้น	336,360 (28,030X12)	42,000 (3,500X12)	-	378,360
พนักงานจ้าง												
23	น.ส. อริรัตน์ หมายขุน	ป.ส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	108,000 (9,000X12)	-	-	108,000

12. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ในการบริหารงานขององค์กรต่าง ๆ ทรัพยากรมนุษย์ถือว่าเป็นบุคคลที่สำคัญที่สุดในองค์กร เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ดำเนินงานให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล นอกจากนี้ ปริมาณและคุณภาพของบุคลากรก็เป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการที่องค์กรจะสามารถรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง องค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสมและมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กร ให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงามจึงได้กำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคนดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรหรือหลายหลักสูตรในแต่ละปี โดยได้กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบของแผนอัตรากำลัง 3 ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมและด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนามาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือ การพัฒนาบุคลากรตามแนวทางไทยแลนด์ 4.0 เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

1. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

2. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการ และตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็คทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงานให้ข้อมูลผ่าน line facebook website ของหน่วยงานด้วย

3. องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ได้กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาศักยภาพของข้าราชการทุกระดับเป็นการพัฒนาภาคบังคับโดยเฉพาะเรื่อง กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงาน ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรมีความเข้าใจที่ตรงกันเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมรับมือต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน พร้อมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนรับรู้และเข้าใจเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบวิธีการและขั้นตอนในการให้ความช่วยเหลือ

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การประชุมทิศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อ ประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติราชการ เช่น

- ✕ การบริหารโครงการ
- ✕ การให้บริการ
- ✕ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✕ การเขียนหนังสือราชการ
- ✕ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงามเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้ เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาไหล ประกอบด้วย

- ✕ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✕ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✕ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✕ การบริการเป็นเลิศ
- ✕ การทำงานเป็นทีม

13. ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี มีมติเห็นชอบให้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ 10/2558 เมื่อวันที่ 27 ตุลาคม 2558

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม จึงได้ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

1. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
2. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
3. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์

หับข้อ

4. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
5. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
6. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
7. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
8. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
9. การยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง
การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563
สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม อำเภอสทิงพระ จังหวัดสงขลา

ประเภทบริหารท้องถิ่น

1. ตำแหน่ง นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับกลาง) (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) เลขที่ตำแหน่ง 63-3-00-1101-001

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลา ที่ใช้ ต่อราย (นาท)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
	ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง				
	สายงาน บริหารงานท้องถิ่น				
1	ด้านแผนงาน	100	540	54,000	0.65
2	ด้านบริหารงาน	80	480	38,400	0.46
3	ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล	25	420	10,500	0.13
4	ด้านบริหารงานทรัพยากรและงบประมาณ	80	480	38,400	0.46
5	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	5	360	1,800	0.02
รวม					1.73

2. ตำแหน่ง นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับต้น) (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) เลขที่ตำแหน่ง 63-3-00-1101-002

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลา ที่ใช้ ต่อราย (นาท)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
	ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้น				
	สายงาน บริหารงานท้องถิ่น				
1	ด้านแผนงาน	90	480	43,200	0.52
2	ด้านบริหารงาน	80	420	33,600	0.41
3	ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล	30	360	10,800	0.13
4	ด้านบริหารงานทรัพยากรและงบประมาณ	23	480	11,040	0.13
5	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	5	360	1,800	0.02
รวม					1.21

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง
การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563
สังกัด สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม อำเภอสทิงพระ จังหวัดสงขลา

1. ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น) (หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) เลขที่ตำแหน่ง 63-3-01-2101-001

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลา ที่ใช้ ต่อราย (นาท)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
	ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น				
	สายงาน บริหารงานทั่วไป				
1	ด้านแผนงาน	70	540	37,800	0.46
2	ด้านบริหารงาน	60	600	36,000	0.43
3	ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล	20	540	10,800	0.13
4	ด้านบริหารงานทรัพยากรและงบประมาณ	15	420	6,300	0.08
5	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	5	360	1,800	0.02
รวม					1.12

2. ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง 63-3-01-3102-001

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลา ที่ใช้ ต่อราย (นาท)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
	ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ประเภทวิชาการ				
	สายงาน กอ.เจ้าหน้าที่				
1	ด้านการปฏิบัติการ	60	600	36,000	0.43
2	ด้านการวางแผน	40	480	19,200	0.23
3	ด้านการประสานงาน	50	540	27,000	0.33
4	ด้านการบริการ	60	360	21,600	0.26
5	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	3	480	1,440	0.02
รวม					1.27

3. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง 63-3-01-3103-001

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลา ที่ใช้ ต่อราย (นาท)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
	ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ประเภทวิชาการ สายงาน วิเคราะห์นโยบายและแผน				
1	ด้านการปฏิบัติการ	90	600	54,000	0.65
2	ด้านการวางแผน	60	480	28,800	0.35
3	ด้านการประสานงาน	40	480	19,200	0.23
4	ด้านการบริการ	40	360	14,400	0.17
5	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	4	420	1,680	0.02
รวม					1.43

4. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง 63-3-01-4601-001

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลา ที่ใช้ ต่อราย (นาท)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
	ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ประเภททั่วไป สายงาน ปฏิบัติงานสาธารณสุข				
1	ด้านการปฏิบัติการ	90	540	48,600	0.59
2	ด้านการกำกับดูแล	80	600	48,000	0.58
3	ด้านการบริการ	40	480	19,200	0.23
4	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	5	360	1,800	0.02
รวม					1.42

5. ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.1 เลขที่ตำแหน่ง 18-2-0117

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลา ที่ใช้ ต่อราย (นาท)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
1	ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ครู สายงานการสอน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ การจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียน เป็นสำคัญ	50	600	30,000	0.36
2	จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะ ที่พึงประสงค์	48	480	23,040	0.28
3	ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา	60	540	32,400	0.39
4	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	120	360	43,200	0.52
5	ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนา ผู้เรียนตามศักยภาพ	50	480	24,000	0.29
6	ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น	36	480	17,280	0.21
7	ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียนเพื่อนำมาพัฒนา การเรียนการสอน การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	12	540	6,480	0.08
8	ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	12	360	4,320	0.05
รวม					2.18

6. ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (ผู้มีทักษะ)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลา ที่ใช้ ต่อราย (นาท)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
1	ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือครูดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัยเกี่ยวกับอบรมเลี้ยงดูเด็ก ก่อนวัยประถมศึกษาให้มีความรู้ ความคิด ความประพฤติ ความพร้อมและ จัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อมที่สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก	180	600	108,000	1.30
รวม					1.30

7. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (ผู้มีทักษะ)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลา ที่ใช้ ต่อราย (นาท)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
1	ปฏิบัติงานช่วยเหลืองานบริหารทั่วไป เดินหนังสือราชการในสำนักงาน และนอกสถานที่หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง	80	360	28,800	0.35
2	ขับรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กง 4432 สระบุรี	365	300	109,500	1.32
3	ดูแลรักษาเครื่องยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กง 4432 สระบุรี ทำความสะอาดบำรุงรักษา และตรวจดูรถยนต์ รวมถึงแก้ไขข้อขัดข้อง เล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์	24	360	8,640	0.10
4	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	4	360	1,440	0.02
รวม					1.44

8. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ) (พนักงานจ้างทั่วไป)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลา ที่ใช้ ต่อราย (นาท)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
1	ขับรถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน 85-0930 สระบุรี	42	1,800	75,600	0.91
2	ดูแลบำรุงรักษา ทำความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของรถบรรทุกขยะ	48	1,200	57,600	0.70
3	ขับรถยนต์กู้ชีพ กู้ภัย หมายเลขทะเบียน นข 3490 สระบุรี ดูแลบำรุงรักษา ทำความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของรถยนต์กู้ชีพ กู้ภัย หมายเลขทะเบียน นข 3490 สระบุรี	42	900	37,800	0.46
4	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	5	540	2,700	0.03
รวม					1.18

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง

การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563

สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม อำเภอเสนาห์ จังหวัดสระบุรี

1. ตำแหน่ง นักบริหารงานการคลัง (ระดับต้น) (ผู้อำนวยการกองคลัง) เลขที่ตำแหน่ง 63-3-04-2102-001

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลา ที่ใช้ ต่อราย (นาท)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
	ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น				
	สายงาน บริหารงานการคลัง				
1	ด้านแผนงาน	90	900	81,000	0.98
2	ด้านบริหารงาน	70	600	42,000	0.51
3	ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล	15	540	8,100	0.10
4	ด้านบริหารงานทรัพยากรและงบประมาณ	60	720	43,200	0.52
5	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	15	480	7,200	0.09
รวม					2.19

2. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง 63-3-04-3201-001

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลา ที่ใช้ ต่อราย (นาท)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
	ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ประเภทวิชาการ				
	สายงาน วิชาการเงินและบัญชี				
1	ด้านการปฏิบัติการ	90	900	81,000	0.98
2	ด้านการวางแผน	80	540	43,200	0.52
3	ด้านการประสานงาน	40	480	19,200	0.23
4	ด้านการบริการ	65	360	23,400	0.28
5	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	4	280	1,120	0.01
รวม					2.03

3. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง 63-3-04-4203-001

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลา ที่ใช้ ต่อราย (นาทิต)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี (นาทิต)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
	ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ประเภททั่วไป				
	สายงาน ปฏิบัติงานพัสดุ				
1	ด้านการปฏิบัติการ	160	900	144,000	1.74
2	ด้านการบริการ	20	540	10,800	0.13
3	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	3	360	1,080	0.01
รวม					1.88

4. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง 63-3-01-4204-001

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลา ที่ใช้ ต่อราย (นาทิต)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี (นาทิต)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
	ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ประเภททั่วไป				
	สายงาน ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้				
1	ด้านการปฏิบัติการ	170	480	81,600	0.99
2	ด้านการบริการ	60	240	14,400	0.17
3	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	3	180	540	0.01
รวม					1.17

5. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลา ที่ใช้ ต่อราย (นาทึ)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี (นาทึ)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
1	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปเกี่ยวกับงานการเงิน งานบัญชี	160	240	38,400	0.46
2	รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานในหน่วยงาน จัดเก็บฎีกาเข้าแฟ้ม	150	360	54,000	0.65
3	การบันทึกข้อมูลเพื่อนำส่งเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน	24	240	5,760	0.07
4	ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	3	360	1,080	0.01
รวม					1.20

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง
การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563
สังกัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม อำเภอสทิงพระ จังหวัดสงขลา

1. ตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง (ระดับต้น) (ผู้อำนวยการกองช่าง) เลขที่ตำแหน่ง 63-3-05-2103-001

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลา ที่ใช้ ต่อราย (นาฬิกา)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี (นาฬิกา)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
	ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น				
	สายงาน บริหารงานช่าง				
1	ด้านแผนงาน	90	900	81,000	0.98
2	ด้านการบริหาร	80	360	28,800	0.35
3	ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล	7	180	1,260	0.02
4	ด้านบริหารงานทรัพยากรและงบประมาณ	15	280	4,200	0.05
5	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	5	240	1,200	0.01
รวม					1.41

2. ตำแหน่ง นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง 63-3-05-4701-001

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลา ที่ใช้ ต่อราย (นาฬิกา)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี (นาฬิกา)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
	ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ประเภททั่วไป				
	สายงานปฏิบัติงานช่างโยธา				
1	ด้านการปฏิบัติการ	90	900	81,000	0.98
2	ด้านการบริการ	18	540	9,720	0.12
3	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	5	360	1,800	0.02
รวม					1.12

3. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (ผู้มีคุณวุฒิ)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลา ที่ใช้ ต่อราย (นาท)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
1	ด้านการปฏิบัติการ				
	- ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล	60	360	21,600	0.26
	- ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะและสถานที่	50	420	21,000	0.25
	- ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผยตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร	20	540	10,800	0.13
	- อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงานในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์	30	480	14,400	0.17
	- จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อให้เอกสารถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา	25	360	9,000	0.11
	- ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป ฯลฯ	20	420	8,400	0.10
2	ด้านการบริการ				
	- ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง	15	360	5,400	0.07
	- ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น	30	420	12,600	0.15
	- ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป	36	360	12,960	0.16
3	ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย	30	360	10,800	0.13
รวม					1.53

4. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลา ที่ใช้ ต่อราย (นาทึ)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี (นาทึ)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
1	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปเกี่ยวกับการซ่อมแซมระบบประปาหมู่บ้าน จำนวน 8 หมู่บ้าน	350	900	315,000	3.80
2	ปรับปรุง บำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน	120	360	43,200	0.52
3	รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานในหน่วยงาน	60	420	25,200	0.30
4	ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	10	540	5,400	0.07
รวม					4.70

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลัง
การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563
สังกัด กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงงาม อำเภอสทิงพระ จังหวัดสงขลา

1. ตำแหน่ง นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ระดับต้น) (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม) เลขที่ตำแหน่ง 63-3-11-2105-001

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลา ที่ใช้ ต่อราย (นาฬิกา)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี (นาฬิกา)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
	ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น				
	สายงาน บริหารงานสวัสดิการสังคม				
1	ด้านแผนงาน	80	900	72,000	0.87
2	ด้านบริหารงาน	60	720	43,200	0.52
3	ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล	12	480	5,760	0.07
4	ด้านบริหารงานทรัพยากรและงบประมาณ	12	360	4,320	0.05
5	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	12	480	5,760	0.07
รวม					1.58

2. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลา ที่ใช้ ต่อราย (นาฬิกา)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี (นาฬิกา)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ (คน)
1	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ สวัสดิการชุมชน งานส่งเสริมพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้พิการ	350	480	168,000	2.03
2	รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานในหน่วยงาน	120	360	43,200	0.52
3	การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์	264	280	73,920	0.89
4	ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	25	360	9,000	0.11
รวม					1.52