๑. หลักการและเหตุผล

๑) ด้วยนางสาวอัญชลี เมฆบังวัน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ องค์การบริหารส่วนตำบลสะเนียน อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน ได้ลาออก เพื่อไปบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล ในตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน สังกัด เทศบาลตำบลสันติสุข อำเภอดอยหล่อ จังหวัดเชียงใหม่ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลสะเนียน จึงขาดบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านงานเอกสาร การรวบรวมข้อมูลต่างๆ เช่น ข้อมูลพื้นฐานทั่วไป ข้อมูลการใช้แผนที่ภาพถ่ายทางอากาศเพื่อประกอบการสำรวจและออกแบบประมาณการงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน ซึ่งตำบลสะเนียนมีหมู่บ้านที่อยู่ในความรับผิดชอบถึง ๑๖ หมู่บ้าน พื้นที่กว้างถึง ๔๑๐ ตารางกิโลเมตรและพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ การเข้าดำเนินโครงการในพื้นที่จะต้องได้รับการขออนุญาตก่อนเข้าดำเนินการ ทำให้มีปริมาณงานแต่ละปีมีจำนวนมาก รวมถึงภารกิจอื่นๆที่ต้องประสานงานและอำนวยความสะดวกเพิ่มขึ้นจากเดิม ความยากและคุณภาพของงานมีลักษณะที่ต้องปฏิบัติตามคำสั่งแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตจำเป็นต้องมีผู้มีความรู้ความสามารถทางด้านนี้ และเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง (การกำหนดตำแหน่งใหม่) และนโยบายการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารที่คำนึงถึงลักษณะงานและทิศทางการบริหารในองค์กรตามแนวทาง แต่ไม่มีผู้ที่มีความรับผิดชอบในการบริหารงานเกี่ยวกับการดำเนินการปฏิบัติงานบริหารทั่วไป โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ หลายด้าน งานประชาสัมพันธ์ งานจัดระบบงาน งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่นการกลั่นกรองเรื่องการจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร การจัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมและรายงานอื่นๆเพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ช่วยติดตามการปฏิบัติงานตามมติของที่ประชุมหรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงานเพื่อรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา วางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย ด้านการบริการ ตอบปัญหาชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบเป็นต้น หรือปฏิบัติงานเลขานุการ ทำให้การทำงานไม่มีประสิทธิภาพและเกิดข้อผิดพลาดในการทำงานเป็นประจำ

เนื่องจากได้วิเคราะห์ปริมาณงานแล้ว เห็นว่าจำเป็นต้องมีผู้มีความรู้ความสามารถเพื่อรองรับงานต่างๆ และเป็นผู้ประสานงานภายในองค์กรในส่วนของงานธุรการ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูล สถิติ งานสัญญา เป็นต้น

หรือปฏิบัติงานเลขานุการที่ยากพอควร เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม รายงานอื่นๆ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับการถ่ายโอนภารกิจสู่ท้องถิ่นที่ตามมา

ดังนั้นเพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจความรับผิดชอบ กองช่าง จึงมีความประสงค์ขอยุบเลิกพนักงานจ้างภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ และขอเปิดกรอบพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชง) จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ของกองช่าง ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษารวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน การปฏิบัติงานของกองช่าง

๑.๒ จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่างๆของกองช่าง

๑.๓ กลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม

๑.๔จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๑.๕ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานของกองช่างบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

๑.๖ประสานและจัดเตรียมงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๗ติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารเพื่อรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของกองช่าง หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ เช่น งานโครงสร้างพื้นฐาน

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลสะเนียน ได้ดัดแปลงรถบรรทุกขยะเป็นรถยกกระเช้าเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในงานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ ตัดต้นไม้บริเวณสองข้างทาง ตลอดจนใช้งานอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ ซึ่งขณะนี้ยังไม่มีพนักงานขับรถยกกระเช้าดังกล่าว และพนักงานที่จะทำหน้าที่ขับรถยกกระเช้าซึ่งถือว่าเป็นเครื่องจักรกลขนาดเบา จะต้องเป็นผู้มีความรู้ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดีและได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย และจะต้องมีประสบการณ์และมีทักษะในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบามาแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลสะเนียน จึงขอเปิดตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกล

ขนาดเบา ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองช่าง เพื่อทำหน้าที่ขับเครื่องจักรกล-ขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถยกกระเช้า) หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓) นางอรษา ก่ำใจ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา ได้ลาออกและทำให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะเนียน ขาดอัตรากำลังพนักงานจ้างเพื่อปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เนื่องจากการสรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ผู้มีคุณสมบัติดำรงตำแหน่งต้องมีประสบการณ์การทำงานมา ๓ ปี ทำให้การสรรหาและคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติยาก ดังนั้นจึงขอปรับปรุงตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ จากพนักงานจ้างตามภารกิจ เป็นพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสะเนียนจะได้ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างที่สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๔) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางเปย หมู่ที่ ๖ ตำบลสะเนียน อำเภอเมือง จังหวัดน่าน มีเด็กในความรับผิดชอบ จำนวน ๘๔ คน มีครู ๑ คน และผู้ดูแลเด็ก(พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ คนและพนักงานจ้างทั่วไป ๑ คน) รวมจำนวน ๓ คน ซึ่งสัดส่วนดังกล่าวส่งผลต่อคุณภาพในการจัดการศึกษา เด็กได้รับการส่งเสริมพัฒนาในแต่ละด้านไม่ทั่วถึง ดังนั้นจึงขอกำหนดตำแหน่ง ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือครูผู้ดูแลเด็ก เกี่ยวกับอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยประถมศึกษาให้มีความรู้ ความคิด ความประพฤติ ความพร้อมและจัดแนวประสบการณ์ให้เด็กมีความพร้อมที่สอดคล้องกับพัฒนาการของเด็ก หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยใช้งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลสะเนียน

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสะเนียน ขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ ดังนี้

๑.กำหนดตำแหน่งเพิ่ม

-นักจัดการงานทั่วไป(ปก./ชก) (พนักงานส่วนตำบล) จำนวน ๑ อัตรา

-พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

-ผู้ดูแลเด็ก(พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

๒.ยุบเลิกตำแหน่ง

-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

๓.ปรับตำแหน่ง

-ผู้ดูแลเด็ก(พนักงานจ้างตามภารกิจ)เป็นผู้ดูแลเด็ก(พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

๒. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

คณะกรรมการจัดทำแผนบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลสะเนียน ได้พิจารณาจากภารกิจ สภาพพื้นที่ ผลสรุปจากการวิเคราะห์ (S.W.O.T.)และงบประมาณขององค์กร และปัญหาต่างๆ แล้ว จึงกำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลสะเนียน ออกเป็น ๕ กอง ดังนี้

๑.สำนักงานปลัด

๒.กองคลัง

๓.กองช่าง

๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

โดยมีกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้นจำนวน ๗๘ ตำแหน่ง ๗๘ อัตรา ดังนี้

๑.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา

๒.รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

<u>สำนักงานปลัด</u>

๑.หัวหน้าสำนักปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๒.นักจัดการงานทั่วไป(ปก.) จำนวน ๑ อัตรา

๓.นักทรัพยากรบุคคล(ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

๔.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

๕.นักสังคมสงเคราะห์(ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

๖.เจ้าพนักงานธุรการ(ปง.) จำนวน ๑ อัตรา

๗.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน(ปง.) จำนวน ๑ อัตรา

๘.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

๙.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๒ อัตรา

๑๐.พนักงานขับรถยนต์(พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๒ อัตรา(ว่าง ๑ อัตรา)

๑๑.พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

๑๒.ยาม (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

๑๓.พนักงานดับเพลิง(พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา

๑๔.ภารโรง(พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

๑๕.คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

<u>สรุป</u> กรอบอัตรากำลังเดิม จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง ๑๘ อัตรา

กรอบอัตรากำลังใหม่ จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง ๑๘ อัตรา

เพิ่ม จำนวน - ตำแหน่ง - อัตรา

<u>กองคลัง</u>

๑.ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๒.นักวิชาการเงินและบัญชี(ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

๓.นักวิชาการคลัง(ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

๔.นักวิชาการจัดเก็บรายได้(ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

๕.นักวิชาการพัสดุ(ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

๖.เจ้าพนักงานพัสดุ(ชง.) จำนวน ๑ อัตรา

๗.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ(พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา(ว่าง)

๘.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

<u>สรุป</u>

กรอบอัตรากำลังเดิม	จำนวน	๘	ตำแหน่ง	๘ อัตรา
กรอบอัตรากำลังใหม่	จำนวน	๘	ตำแหน่ง	๘ อัตรา
ลด	**จำนวน**	**-**	**ตำแหน่ง**	**- อัตรา**

<u>กองช่าง</u>

๑.ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๒.วิศวกรโยธา(ปก.) จำนวน ๑ อัตรา

๓.นักจัดการงานทั่วไป(ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา(กำหนดเพิ่ม)

๔.นายช่างโยธา(ชง./อาวุโส) จำนวน ๒ อัตรา

๕.นายช่างไฟฟ้า(ปง.) จำนวน ๑ อัตรา

๖.ผู้ช่วยนายช่างโยธา(พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

๗.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา(ยุบเลิก)

๘.ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า(พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

๙.พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา(กำหนดเพิ่ม)

<u>สรุป</u>

กรอบอัตรากำลังเดิม	จำนวน	๗	ตำแหน่ง	๘ อัตรา
กรอบอัตรากำลังใหม่	จำนวน	๘	ตำแหน่ง	๙ อัตรา
เพิ่ม	**จำนวน**	**๑**	**ตำแหน่ง**	**๑ อัตรา**

<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>

๑.ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา(ว่างเดิม)

๒.นักจัดการงานทั่วไป(ปก.) จำนวน ๑ อัตรา

๓.นักวิชาการสาธารณสุข(ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

๔.เจ้าพนักงานสาธารณสุข(ปง.) จำนวน ๑ อัตรา

๕.เจ้าพนักงานสุขาภิบาล(ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา(ว่างเดิม)

๖.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข(พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

๗.พนักงานขับรถยนต์(พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๒ อัตรา

๘.คนงานประจำรถขยะ(พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

๙.คนงานประจำรถขยะ(พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา

<u>สรุป</u>

กรอบอัตรากำลังเดิม	จำนวน	๘	ตำแหน่ง	๑๑ อัตรา
กรอบอัตรากำลังใหม่	จำนวน	๘	ตำแหน่ง	๑๑ อัตรา
เพิ่ม	**จำนวน**	**-**	**ตำแหน่ง**	**- อัตรา**

<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>

๑.ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๒.นักวิชาการศึกษา(ปก.) จำนวน ๑ อัตรา

๓.เจ้าพนักงานธุรการ(ปง.) จำนวน ๑ อัตรา

๔.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปง.) จำนวน ๑ อัตรา

๕.ครู จำนวน ๑๓ อัตรา

๖.ผู้ดูแลเด็ก(พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๘ อัตรา(ปรับเป็นพนง.จ้างทั่วไป ๑ อัตรา)

๗.ผู้ดูแลเด็ก(พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๗ อัตรา(กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา)

<u>สรุป</u>

กรอบอัตรากำลังเดิม	จำนวน	๗	ตำแหน่ง	๓๑ อัตรา
กรอบอัตรากำลังใหม่	จำนวน	๗	ตำแหน่ง	๓๒ อัตรา
คงเดิม	**จำนวน**	**-**	**ตำแหน่ง**	**๑ อัตรา**

๓. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๓.๑ โครงสร้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลสะเนียน ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล และกำหนดโครงสร้างส่วนราชการให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตราเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. **๑.๑ งานบริหารทั่วไป** - งานธุรการและงานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานตรวจสอบภายใน - งานเลือกตั้งและลงทะเบียนข้อมูล - งานรัฐพิธี งานราชพิธี - งานส่งเสริมการเกษตร - งานกิจการสภา - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ **๑.๒ งานนโยบายและแผน** - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานงบประมาณ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ **๑.๓ งานกฎหมายและคดี** - งานกฎหมายและคดี การทำนิติกรรม - งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานทะเบียนคำสั่งและประกาศ - งานข้อบัญญัติ ข้อบังคับและระเบียบ - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง **๑.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว** - งานวิชาการและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ **๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือพื้นฟู - งานวิทยุสื่อสาร - งานกิจการอปพร. - งานกู้ภัย	**๑. สำนักงานปลัด อบต.** **๑.๑ งานบริหารทั่วไป** - งานธุรการและงานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานตรวจสอบภายใน - งานเลือกตั้งและลงทะเบียนข้อมูล - งานรัฐพิธี งานราชพิธี - งานส่งเสริมการเกษตร - งานกิจการสภา - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ **๑.๒ งานนโยบายและแผน** - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานงบประมาณ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ **๑.๓ งานกฎหมายและคดี** - งานกฎหมายและคดี การทำนิติกรรม - งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานทะเบียนคำสั่งและประกาศ - งานข้อบัญญัติ ข้อบังคับและระเบียบ - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง **๑.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว** - งานวิชาการและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ **๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือพื้นฟู - งานวิทยุสื่อสาร - งานกิจการอปพร. - งานกู้ภัย	

โครงสร้างตามแผนอัตราเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
. กองคลัง **๒.๑ <u>งานการเงิน</u>** - การรับเงิน – เบิกจ่ายเงิน - ควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำฎีกาเบิกเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานเก็บรักษาใบสำคัญและหลักฐานทางการเงิน และบัญชี - การจัดทำรายการจัดทำเช็ค - การเบิกเงินสวัสดิการต่างๆ - นำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย,ประกันสังคม , กองทุน กบท. - รายงานเงินคงเหลือประจำวัน - งานจัดทำบัญชีบางประเภท เช่น บัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร **๒.๒ <u>งานบัญชี</u>** - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน - จัดทะเบียนคุมเงินรายได้ - งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี - งานคัดแยกประเภทใบสำคัญ - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานเกี่ยวกับงบประมาณ - งานรายงานต่างๆทางการเงินและบัญชี	**๒. กองคลัง** **๒.๑ <u>งานการเงิน</u>** - การรับเงิน – เบิกจ่ายเงิน - ควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำฎีกาเบิกเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานเก็บรักษาใบสำคัญและหลักฐานทางการเงิน และบัญชี - การจัดทำรายการจัดทำเช็ค - การเบิกเงินสวัสดิการต่างๆ - นำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย,ประกันสังคม , กองทุน กบท. - รายงานเงินคงเหลือประจำวัน - งานจัดทำบัญชีบางประเภท เช่น บัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร **๒.๒ <u>งานบัญชี</u>** - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน - จัดทะเบียนคุมเงินรายได้ - งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี - งานคัดแยกประเภทใบสำคัญ - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานเกี่ยวกับงบประมาณ - งานรายงานต่างๆทางการเงินและบัญชี	

โครงสร้างตามแผนอัตราเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - ประกาศ สำรวจ รับแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอหรือเอกสารหลักฐานต่างๆ - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าหรือค่าปรับ - งานทะเบียนคุมและเร่งรัดรายได้ - งานรายได้จากทรัพย์สิน และรายได้อื่น - งานจัดเก็บอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า ค่าธรรมเนียนใบอนุญาต ค่าปรับ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี **๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** - งานจัดหาพัสดุ - การจัดซื้อ/จัดจ้าง - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ - งานซ่อมและบำรุงและรักษาพัสดุ - การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี - การรายงานพัสดุ - งานตรวจสอบพัสดุประจำปี - พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร **๓. กองช่าง** **๓.๑ งานก่อสร้าง** - งานควบคุมงานก่อสร้าง - งานซ่อมบำรุงถนน อาคาร เขื่อน สะพาน - งานก่อสร้างอื่นๆ - งานข้อมูลการก่อสร้าง - งานตรวจสอบการก่อสร้าง **๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร** - สำรวจและออกแบบ - การคำนวณราคาก่อสร้าง - การควบคุมอาคาร ตามกฎหมายควบคุมอาคาร - การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม - จัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานแผนปฏิบัติงานก่อสร้างควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล - งานบริการข้อมูล **๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค** - ประสานงานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานโทรศัพท์สาธารณะ - งานระบายน้ำและชลประทาน - งานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล	**๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** - ประกาศ สำรวจ รับแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอหรือเอกสารหลักฐานต่างๆ - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าหรือค่าปรับ - งานทะเบียนคุมและเร่งรัดรายได้ - งานรายได้จากทรัพย์สิน และรายได้อื่น - งานจัดเก็บอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า ค่าธรรมเนียนใบอนุญาต ค่าปรับ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี **๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** - งานจัดหาพัสดุ - การจัดซื้อ/จัดจ้าง - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ - งานซ่อมและบำรุงและรักษาพัสดุ - การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี - การรายงานพัสดุ - งานตรวจสอบพัสดุประจำปี - พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร **๓. กองช่าง** **๓.๑ งานก่อสร้าง** - งานควบคุมงานก่อสร้าง - งานซ่อมบำรุงถนน อาคาร เขื่อน สะพาน - งานก่อสร้างอื่นๆ - งานข้อมูลการก่อสร้าง - งานตรวจสอบการก่อสร้าง **๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร** - สำรวจและออกแบบ - การคำนวณราคาก่อสร้าง - การควบคุมอาคาร ตามกฎหมายควบคุมอาคาร - การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม - จัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานแผนปฏิบัติงานก่อสร้างควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล - งานบริการข้อมูล **๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค** - ประสานงานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานโทรศัพท์สาธารณะ - งานระบายน้ำและชลประทาน - งานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล	

โครงสร้างตามแผนอัตราเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓.๔ <u>งานผังเมือง</u> - การวางผังและพัฒนาเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - การควบคุมทางผังเมือง - งานสวนสาธารณะและสวนหย่อม - งานระวังชี้แนวเขต **๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** **<u>.๑งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u>** -งานสุขาภิบาลทั่วไป -งานสุขาภิบาลโรงงาน -งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ -อาชีวอนามัย -งานควบคุมมลพิษ -งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม -งานส่งเสริม เผยแพร่กิจกรรมด้านการควบคุมมลพิษและคุณภาพสิ่งแวดล้อม -งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม -งานติดตามตรวจสอบเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม -งานควบคุมสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย -งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย -งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย **๔.๒.<u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u>** มีหน้าที่รับผิดชอบ -งานอนามัยชุมชน งานสาธารณสุขมูลฐาน -งานอนามัยแม่และเด็ก -งานสุขศึกษา -งานควบคุมมาตรฐานอาหาร น้ำ -งานป้องกัน และบำบัดยาเสพติด -งานกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ -งานโครงการร่วมสร้างเครือข่ายพลเมืองขับเคลื่อนชุมชนท้องถิ่นน่าอยู่ของกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ(สสส.) -งานสัตวแพทย์ **-**งานระบบการแพทย์ฉุกเฉิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	**<u>๓.๔ งานผังเมือง</u>** - การวางผังและพัฒนาเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - การควบคุมทางผังเมือง - งานสวนสาธารณะและสวนหย่อม - งานระวังชี้แนวเขต **๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** **<u>๔.๑งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u>** -งานสุขาภิบาลทั่วไป -งานสุขาภิบาลโรงงาน -งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ -อาชีวอนามัย -งานควบคุมมลพิษ -งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม -งานส่งเสริม เผยแพร่กิจกรรมด้านการควบคุมมลพิษและคุณภาพสิ่งแวดล้อม -งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม -งานติดตามตรวจสอบเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม -งานควบคุมสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย -งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย -งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย **๔.๒.<u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u>** มีหน้าที่รับผิดชอบ -งานอนามัยชุมชน งานสาธารณสุขมูลฐาน -งานอนามัยแม่และเด็ก -งานสุขศึกษา -งานควบคุมมาตรฐานอาหาร น้ำ -งานป้องกัน และบำบัดยาเสพติด -งานกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ -งานโครงการร่วมสร้างเครือข่ายพลเมืองขับเคลื่อนชุมชนท้องถิ่นน่าอยู่ของกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ(สสส.) -งานสัตวแพทย์ **-**งานระบบการแพทย์ฉุกเฉิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตราเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	**หมายเหตุ**
๔.๓ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้ -งานรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ **๔.๔ งานควบคุมโรค** มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้ -งานเฝ้าระวังโรคระบาด -งานระบาดวิทยา -งานป้องกันและระงับโรคติดต่อนำโดย คน แมลง และสัตว์ -งานเกี่ยวกับป้องกันและรักษาโรคเอดส์ -งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	**๔.๓ งานรักษาความสะอาด** มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้ -งานรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ **๔.๔ งานควบคุมโรค** มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้ -งานเฝ้าระวังโรคระบาด -งานระบาดวิทยา -งานป้องกันและระงับโรคติดต่อนำโดย คน แมลง และสัตว์ -งานเกี่ยวกับป้องกันและรักษาโรคเอดส์ -งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ -งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตราเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม **๕.๑ <u>งานบริหารการศึกษา</u>** - สนับสนุนการบริหารจัดการศึกษา - กิจกรรมเพื่อการพัฒนาการศึกษา - งานสำรวจข้อมูลเด็ก - งานสนับสนุนกิจกรรมของนักเรียน - งานศึกษาและวิจัย - งานด้านการศึกษาปฐมวัย - งานบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานกำกับคุณภาพการศึกษาปฐมวัย **๕.๒ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u>** - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน - งานส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณีอันดีของท้องถิ่น - งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมการศึกษาตามอัธยาศัยและนอกระบบ - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน	**๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** **๕.๑ <u>งานบริหารการศึกษา</u>** - สนับสนุนการบริหารจัดการศึกษา - กิจกรรมเพื่อการพัฒนาการศึกษา - งานสำรวจข้อมูลเด็ก - งานสนับสนุนกิจกรรมของนักเรียน - งานศึกษาและวิจัย - งานด้านการศึกษาปฐมวัย - งานบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานกำกับคุณภาพการศึกษาปฐมวัย **๕.๒ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u>** - งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน - งานส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณีอันดีของท้องถิ่น - งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมการศึกษาตามอัธยาศัยและนอกระบบ - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน	

๓.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง(เดิม)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด อบต.								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล(ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสังคมสงเคราะห์(ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป(ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๒	๒	๒	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑		-	-	
นักวิชาการคลัง (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างโยธา (อาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก	๙	๙	๙	๙	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๕	๕	๕	๕	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการสาธารณสุข(ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป(ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสุขาภิบาล (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	**๗๘**	**๗๘**	**๗๘**	**๗๘**	**-**	**-**	**-**	

๓.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง (ใหม่)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด อบต.								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล(ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสังคมสงเคราะห์(ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป(ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	(ว่าง ๑ อัตรา)
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๒	๒	๒	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑		-	-	
นักวิชาการคลัง (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป(ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างโยธา (อาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก	๙	๘	๘	๘	-๑	-	-	ปรับเป็นพนักงานจ้างทั่วไป
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๕	๗	๗	๗	+๒	-	-	(ปรับมาจากพนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ อัตราและกำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการสาธารณสุข(ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป(ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสุขาภิบาล (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	**๗๘**	**๘๐**	**๘๐**	**๘๐**	**+๒**	**-**	**-**	

๔.ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้างมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	จำนวนเงิน(๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๐๕,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๕๖๐	๑๖,๓๒๐	๑๖,๔๔๐	๖๒๑,๙๖๐	๖๓๘,๒๘๐	๖๕๔,๗๒๐	(๓๖,๔๕๐)
๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๓๙๘,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๔๑๑,๔๘๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐	(๒๙,๖๘๐)
	สำนักงานปลัด อบต.																	
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต..(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๔,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๗๒๐	(๓๐,๒๒๐)
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐	(๑๗,๒๙๐)
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	(๒๕,๙๗๐)
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	(๒๘,๐๓๐)
๗	นักสังคมสงเคราะห์	ชก.	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	(๒๕,๔๗๐)
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๒๑๘,๒๘๐	๒๒๕,๔๘๐	๒๓๒,๙๒๐	(๑๗,๕๗๐)
๙	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๒๑๘,๒๘๐	๒๒๕,๔๘๐	๒๓๒,๙๒๐	(๑๗,๕๗๐)
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	๑	๒๔๙,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๒๕๘,๗๒๐	๒๖๘,๘๐๐	๒๗๙,๒๔๐	(๑๙,๙๗๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๓๗,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๙๒๐	๑๔๘,๖๘๐	๑๕๔,๖๘๐	(๑๑,๔๕๐)
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเดิม
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑	๑	๑๓๒,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๒๔๐	๑๔๓,๘๘๐	๑๔๙,๖๔๐	(๑๑,๐๗๐)
๑๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	๑	๑	๑๔๒,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๘,๐๘๐	๑๕๔,๐๘๐	๑๖๐,๓๒๐	(๑๑,๘๖๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๑๖	ยาม	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๗	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๘	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๙		(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๐	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองคลัง																	
๒๑	ผอ.กองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๐๔,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๗๒๐	(๓๐,๒๒๐)
๒๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	(๒๖,๙๘๐)
๒๓	นักวิชาการคลัง	ชก.	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	(๒๖,๔๖๐)
๒๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑	๑	๒๙๙,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	(๒๔,๙๗๐)
๒๕	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	(๒๕,๔๗๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	จำนวนเงิน(๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๒๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑	๑	๒๓๙,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๙,๘๘๐	(๑๙,๙๗๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
	กองช่าง																	
๒๙	ผอ.กองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๙๑,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๔,๖๔๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐	(๒๙,๑๑๐)
๓๐	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	-	-		๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๙๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๓๑	วิศวกรโยธา	ปก.	๑	๑	๒๗๑,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๘๙,๐๘๐	๒๙๘,๔๔๐	(๒๒,๖๐๐)
๓๒	นายช่างโยธา	**ชง./อาวุโส**	๑	๑	๒๕๔,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๔,๔๘๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐	(๒๑,๑๙๐)
๓๓	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
๓๔	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๑	๑	๑๓๒,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓,๗๒๐	๔,๒๐๐	๖,๒๔๐	๑๓๖,๒๐๐	๑๔๐,๔๐๐	๑๔๖,๖๔๐	(๑๑,๐๔๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๓๓,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๓๙,๓๒๐	๑๔๔,๙๖๐	๑๕๐,๘๔๐	(๑๑,๑๖๐)
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	-	-	-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๓๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๓๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	-	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	กำหนดเพิ่ม
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																	
๓๙	ผอ.กองสาธารณสุขฯ(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๔๐	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑	๑	๒๕๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๘๔,๕๒๐	(๒๑,๕๐๐)
๔๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	(๒๘,๐๓๐)
๔๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	๑	๑	๒๑๔,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๒๒๑,๗๖๐	๒๒๙,๒๐๐	๒๓๖,๖๔๐	(๑๗,๘๘๐)
๔๓	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	(คุณวุฒิ)	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม
๔๕	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑	๑	๑๑๖,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๑,๔๔๐	๑๒๖,๓๖๐	๑๓๑,๕๒๐	(๙,๗๓๐)
๔๖	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑	๑	๑๕๔,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๑,๐๔๐	๑๖๗,๕๒๐	๑๗๔,๒๔๐	(๑๒,๙๐๐)
๔๗	คนงานประจำรถขยะ	(ทักษะ)	๑	๑	๑๒๒,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๒๖,๙๖๐	๑๓๒,๑๒๐	๑๓๗,๕๒๐	(๑๐,๑๗๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๔๘	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๔๙	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																	
๕๐	ผอ.กองการศึกษาฯ(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	(๒๙,๖๘๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	จำนวนเงิน(๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๕๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๒๘๓,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๙๑,๒๔๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๘,๗๖๐	(๒๐,๑๒๐)
๕๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๒๒๕,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๒๓๒,๙๒๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๔๘,๒๘๐	(๑๘,๗๙๐)
๕๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑	๑	๑๙๖,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๒๘๐	(๑๖,๓๔๐)
๕๔	ครู	(คศ.๑)	๑๓	๑๓	-	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๕๕	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๙	๘	๑๐๙,๒๐๐	๘	๘	๘	-๑	-	-	๔๐,๖๘๐	๔๔,๖๔๐	๔๖,๓๒๐	๑๔๙,๘๘๐	๑๙๔,๕๒๐	๒๔๐,๘๔๐	เงินอุดหนุน+สมทบ ปรับเป็นภารกิจ ๑ อัตรา
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๕๖	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๕	๕	๕๔๐,๐๐๐	๗	๗	๗	+๒	-	-	-	-	-	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	เงินอุดหนุน ๒ อัตรา งบ อบต.๕ อัตรา (กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา ปรับมาจากภารกิจ ๑ อัตรา)
(๔)	รวม		๗๘	๗๐	๑๒,๒๒๙,๖๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	+๒	-	-	๘๘๑,๒๒๐	๔๕๗,๑๔๐	๔๙๐,๑๐๐	๑๓,๑๑๐,๙๐๐	๑๓,๕๖๘,๐๔๐	๑๔,๐๕๘,๑๔๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%														๒,๖๒๒,๑๘๐	๒,๗๑๓,๖๐๘	๒,๘๑๑,๖๒๘	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๑๕,๗๓๓,๐๘๐	๑๖,๒๘๑,๖๔๘	๑๖,๘๖๙,๗๖๘	
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														๒๗.๖๐	๒๗.๒๐	๒๖.๘๔	

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ จำนวน ๕๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๕๙,๘๕๐,๐๐๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ จำนวน ๖๒,๘๔๒,๕๐๐ บาท

หมายเหตุ : เดิมก่อนปรับปรุงภาระค่าใช้จ่ายร้อยละ ๔๐ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

จากประมาณการรายจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี = ร้อยละ ๒๖.๖๙

สรุปการขอปรับปรุงแผนฯ คิดภาระค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑. กำหนดเพิ่มตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา
ค่าใช้จ่ายร้อยละ ๔๐ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๑ = ร้อยละ ๒๗.๔๔ (+๐.๗๕)

๒. ยุบเลิกตำแหน่งของพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา
ค่าใช้จ่ายร้อยละ ๔๐ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๑ = ร้อยละ ๒๖.๓๙ (-๐.๓๐)

๓. กำหนดเพิ่มตำแหน่งตำแหน่งของพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา
ค่าใช้จ่ายร้อยละ ๔๐ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๑ = ร้อยละ ๒๖.๙๓ (+๐.๒๔)

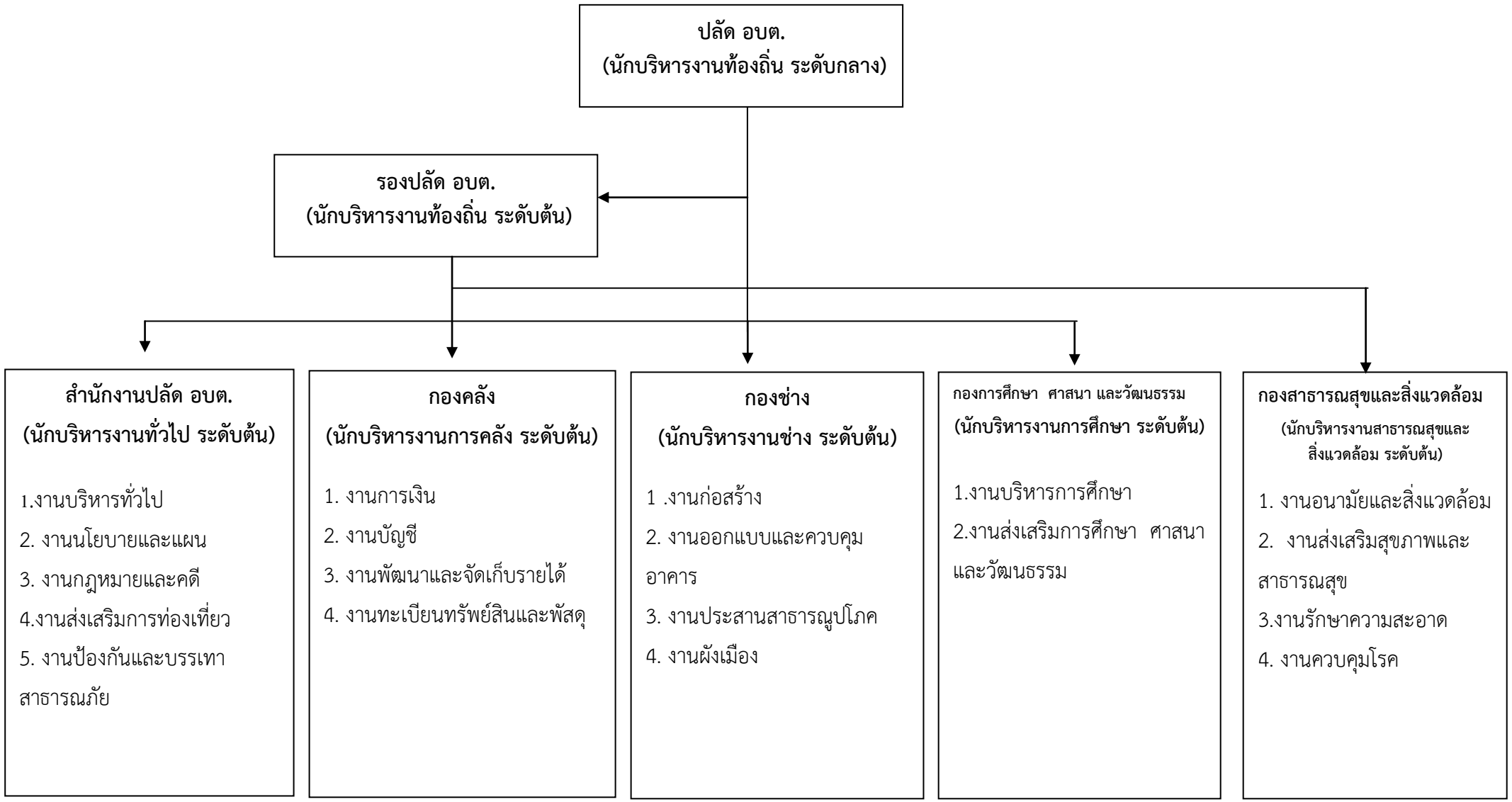
๔. ปรับตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก(พนักงานงานจ้างตามภารกิจ)เป็นผู้ดูแลเด็ก(พนักงานจ้างทั่วไป) สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา
ค่าใช้จ่ายร้อยละ ๔๐ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๑ = ร้อยละ ๒๖.๖๘ (-๐.๐๑)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	จำนวนเงิน(๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	

๕. กำหนดเพิ่มตำแหน่งของพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา

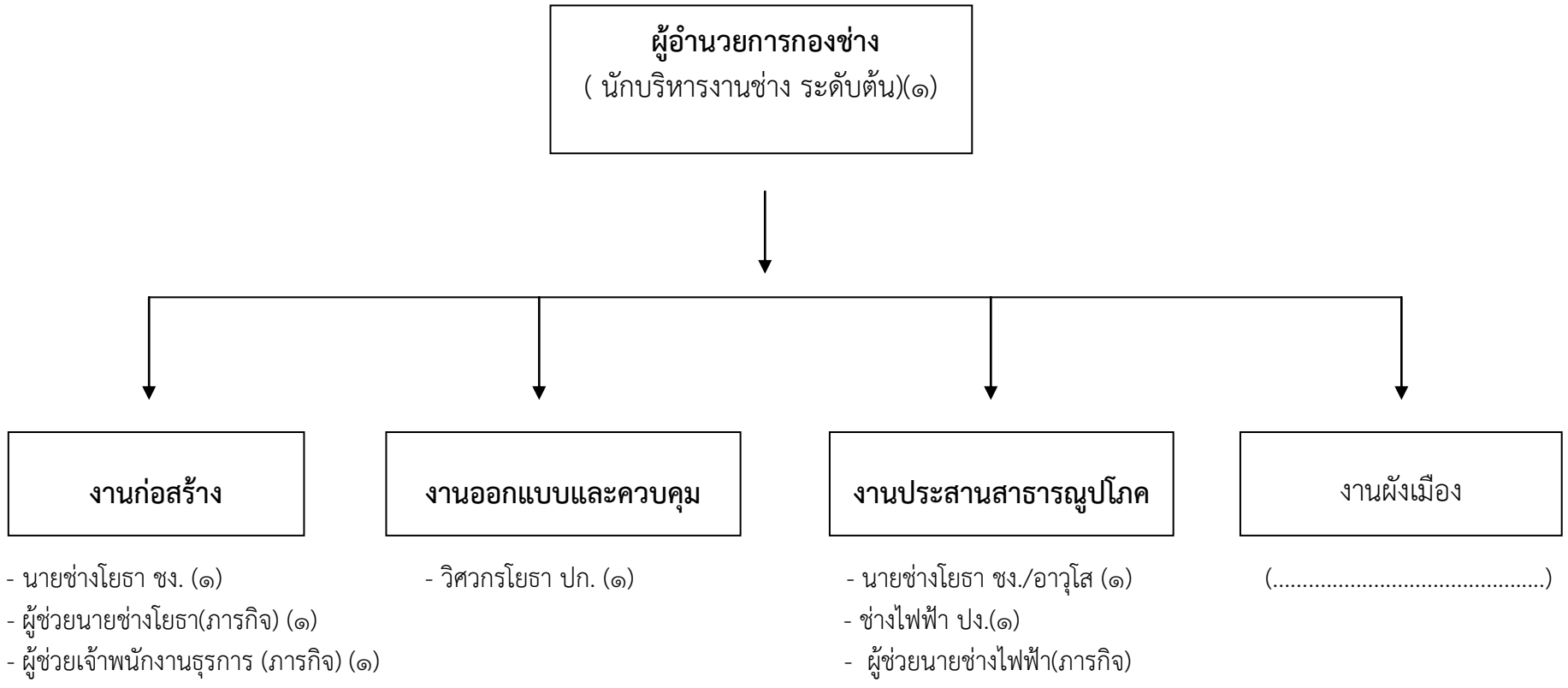
ค่าใช้จ่ายร้อยละ ๔๐ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๑ = ร้อยละ ๒๖.๙๒ (+๐.๒๓)

๕.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



แผนภูมิโครงสร้างของส่วนราชการ

โครงสร้างกองช่าง(เดิม)



ระดับ	อำนวยการต้น	ชก	ปก	ชง	ปง	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	๑	๒	๑	-	๒	-

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (เดิม)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)(๑)

งานบริหารการศึกษา

- เจ้าพนักงานธุรการ ปง. (๑) -
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง.(๑)

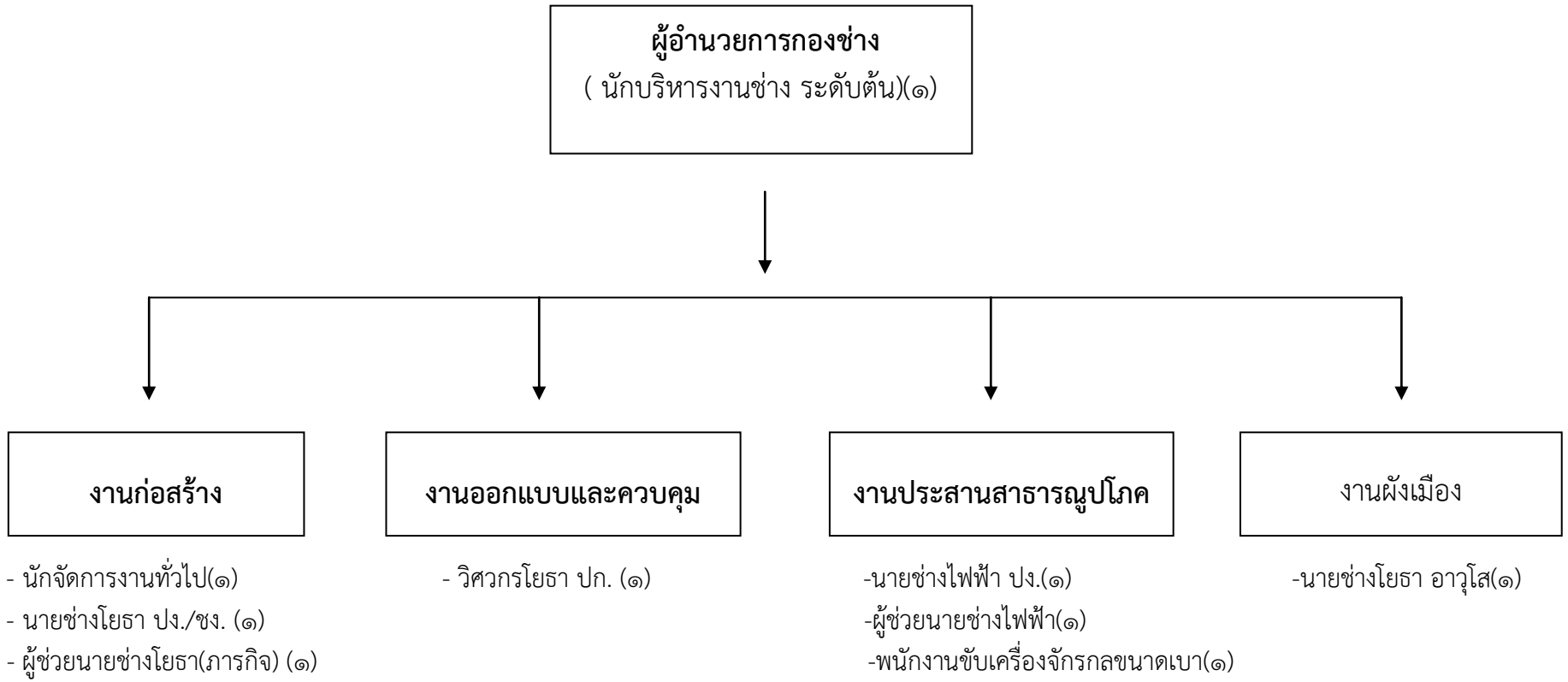
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- นักวิชาการศึกษา ปก.(๑)
- ครู ค.ศ.๑ (๑๓)
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(ตามภารกิจ)(๙)
- ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)(๕)

ระดับ	อำนวยการต้น	ชก	ปก	ชง	ปง	ครู ค.ศ.๑	ครูผู้ช่วย	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	๑	-	๒	๑๓	-	-	๘	๔

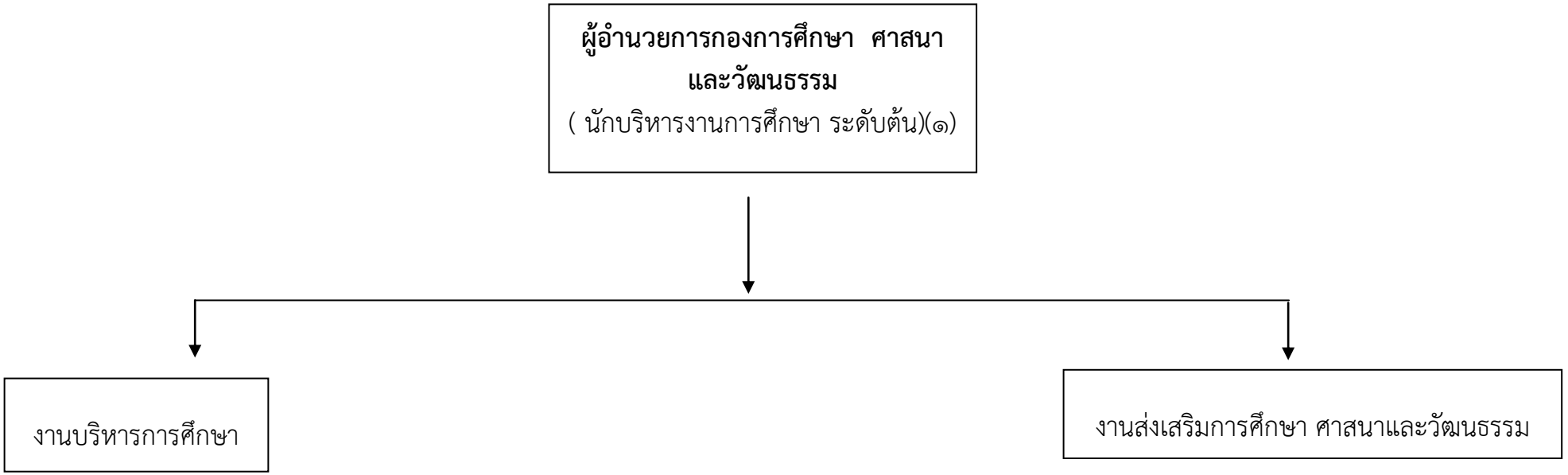
แผนภูมิโครงสร้างของส่วนราชการ

โครงสร้างกองช่าง(ใหม่)



ระดับ	อำนวยการต้น	ชก	ปก	ชง	ปง	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	๑	๒	๑	-	๒	-

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ใหม่)



ระดับ	อำนวยการต้น	ชก	ปก	ชง	ปง	ครู ค.ศ.๑	ครูผู้ช่วย	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	๑	-	๒	๑๓	-	-	๘	๕