

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล ๑	
๒. วัตถุประสงค์ ๒	
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ๓	
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ๘	
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตรากำลังตอบแทน (ค่าจ้าง) และประโยชน์ตอบแทน (แยกตามส่วนราชการ)	๑๕
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตรากำลังตอบแทน(ค่าจ้าง)และประโยชน์ตอบแทน(รวม)	๑๗
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	๑๘
๑๒. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๒
๑๓. แนวทางการพัฒนาพนักงานจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๔
๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๔

๑.หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี

๑.๒ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดนครปฐม ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๔๗ เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ได้มีมติเห็นชอบกำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ เป็นต้นไป

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยมีการกำหนดประเภทตำแหน่งของพนักงานจ้างและกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง ของพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ซึ่งจะต้องวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ในการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี โดยการพิจารณากำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง และลักษณะงานจะต้องคำนึงถึงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบด้วย

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี สำหรับงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๕๙ ขึ้น

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างพนักงานจ้างที่เหมาะสม ไม่ใช่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น มีการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง การจัดอัตรากำลังพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น และให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้แผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง โดยจะต้องคำนึงถึงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวมถึงการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น สามารถวางแผนการใช้อัตรากำลังของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น การจัดสรรงบประมาณ การสรรหาและการเลือกสรรพนักงานจ้างในการทำสัญญาจ้างพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่ออำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกประเภทตำแหน่งที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกประเภทตำแหน่งที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น มีการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๗ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

-๓-

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี

คณะกรรมการจัดทำกรอบพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น เป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี โดยให้มีขอบเขตนี้อาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๔๖) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายรัฐบาล และสภาพปัญหาของตำบลวังเย็น

๓.๒ นำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครปฐม ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนราชการ เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

- ๓.๔ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความ
รับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๕ จัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๕๙) โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการ
บริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่าย ตาม พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๕๒
- ๓.๖ ให้พนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

-๕-

๕. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็นมีความ
ครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น ได้ระบุ
สภาพปัญหาในเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการ
ดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวกเท่าที่ควร
- ๑.๒ การมีโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๓ การระบายน้ำ เวลาฝนตกทำให้น้ำท่วมขัง ถนน และบ้านพักอาศัย

๑.๔ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ

๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน

- ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ
- ปัญหาการขาดการส่งเสริมอาชีพ

๒.๒ ประชาชนขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

- ผลผลิตการเกษตรตกต่ำ

๓. ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย

๓.๑ ปัญหาขาดความรู้เรื่องสาธารณสุข และอนามัย

๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๓.๓ ปัญหาเรื่องโรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า

๓.๔ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการไม่ทั่วถึง

๓.๕ ปัญหาเรื่องการจัดขยะ

๔. ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้เพื่อการเกษตร

๔.๑ การวางท่อเมนประปาหมู่บ้านยังไม่เพียงพอ

๔.๒ ปัญหาระบบประปา เช่น น้ำไม่ค่อยไหล น้ำแดง เป็นต้น

๔.๓ ระบบประปาหมู่บ้านไม่ทันสมัย

๕. ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๕.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร

๕.๒ ขาดการเรียนรู้ ขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

๖.๑ ปัญหา น้ำเสียจากฟาร์มเลี้ยงสัตว์

๖.๒ ปัญหาคลองตันเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

๖.๓ ปัญหาการดูแล สองข้างถนนยังขาดทัศนียภาพที่สวยงาม

๗. ปัญหาการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๗.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน

๗.๒ ขาดการสนับสนุนให้บุคลากรในองค์กรเข้ารับการศึกษาอบรมในสายงาน

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ปรับปรุงผิวถนนลาดยาง , ถนนคอนกรีตเสริมเหล็กและถนนหินคลุกลูกรัง

๑.๒ วางท่อระบายน้ำ , วางท่อเมนประปาใหม่

๑.๓ ประสานกับองค์กรโทรศัพท์ ขอขยายเลขหมายทั้งหมู่บ้าน

๑.๔ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะส่องทาง

๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

๒.๑ ปรับปรุงโครงสร้างระบบการผลิตการเกษตร

๒.๒ ต้องการความรู้ด้านวิชาการและเทคโนโลยีที่ทันสมัยพร้อมทั้งมีการไปศึกษาดูงาน

๒.๓ ต้องการได้รับการสนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์

๒.๔ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

๓.๑ ต้องการได้รับการเผยแพร่ความรู้ด้านสุขภาพ อนามัย

๓.๒ ต้องการให้ดูแลและให้ความสำคัญกับผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์

๓.๓ ต้องการให้มีการกำจัดขยะและรณรงค์ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า

๓.๔ จัดโครงการสวัสดิการผู้สูงอายุ

๓.๕ ต้องการให้มีระบบการกำจัดขยะและรถขยะเพื่อบริการประชาชน

๔. ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้เพื่อการเกษตร

๔.๑ ต้องการให้มีการวางท่อเมนประปาหมู่บ้านใหม่

๔.๒ ต้องการระบบประปาที่ทันสมัย , ระบบประปาผิวดิน

๔.๓ ต้องการให้มีเครื่องกรองน้ำกินเพื่อการบริโภคครบทุกหมู่บ้าน

๔.๔ ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำและกำจัดวัชพืชในคลอง

๕. ความต้องการด้านความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๕.๑ ผูกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน

๕.๒ ต้องการได้รับความรู้ด้านการศึกษา และการศึกษานอกระบบ

๕.๓ ประชาสัมพันธ์ให้เห็นความสำคัญของการศึกษา

๕.๔ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่างๆ

๕.๕ จัดการแข่งขันกีฬาตำบลต้านยาเสพติด

๕.๖ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

๖.๑ จัดให้มีการขุดลอกคลองเพื่อป้องกันการตื้นเขิน

๖.๒ รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง

๖.๓ ประชาสัมพันธ์ให้เห็นอันตรายของการใช้สารเคมีกำจัดศัตรูพืช

๖.๔ ตัดต้นไม้สองข้างทางและปรับปรุงทัศนียภาพสองข้างทาง

๗. ความต้องการด้านการบริหารและการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๗.๑ ส่งเสริมให้มีการส่งพนักงานเข้ารับการอบรมในสายงาน

๗.๒ ก่อสร้างบ้านพักสำหรับพนักงานส่วนตำบล

๗.๓ จัดประชุมประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในด้านต่างๆ เช่น

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก มาตรา ๖๗(๑)
๒. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร มาตรา ๖๘(๑)
๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น มาตรา ๖๘(๒)
๔. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ มาตรา ๖๘(๓)
๕. การสาธารณสุขอุปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ มาตรา ๑๖(๔)
๖. การสาธารณสุขการ มาตรา ๑๖(๕)

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มาตรา ๖๗(๕)
๒. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ มาตรา ๖๘(๔)
๓. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ มาตรา ๖๗(๒)
๔. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ มาตรา ๖๗(๖)
๕. การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร มาตรา ๖๘(๗)
๖. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส มาตรา ๑๖(๑๐)
๗. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย มาตรา ๑๖(๑๒)

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การผังเมือง มาตรา ๖๘(๑๓)
๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มาตรา ๖๗(๔)
๓. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน มาตรา ๖๘(๘)
๔. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง มาตรา ๑๖(๑๗)
๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน มาตรา ๑๕(๑๕)
๖. การควบคุมอาคาร มาตรา ๑๖(๒๘)

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว มาตรา ๖๘(๖)
๒. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร มาตรา ๖๘(๗)
๓. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ มาตรา ๖๘(๕)
๔. ให้มีตลาด มาตรา ๖๘(๑๐)
๕. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง มาตรา ๑๖(๑)
๖. การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน มาตรา ๑๖(๗)
๗. การส่งเสริมการท่องเที่ยว มาตรา ๑๖(๘)

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มาตรการ ๖๗(๒)

๒. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มาตรการ ๖๗(๗)

-๗-

๓. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย มาตรการ ๑๖(๑๘)

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น มาตรการ ๖๘(๘)

๒. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มาตรการ ๖๗(๕)

๓. การจัดการศึกษา มาตรการ ๑๖(๙)

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน มาตรการ ๑๖(๑๕)

๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น มาตรการ ๑๖(๑๖)

๓. สนับสนุนองค์การบริหารส่วนตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น หรือช่วยเหลือส่วนราชการอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๔. การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ฯลฯ

หมายเหตุ - มาตรการ ๖๗ , ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๖

- มาตรการ ๑๖ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๖. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลวิ้งเย็นได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ เช่น

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การสนับสนุนส่งเสริมกลุ่มอาชีพและการส่งเสริมการเกษตร
๔. การวางแผนและการส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้เป็นขนาด...กลาง... โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ ส่วนสำนักปลัด ส่วนการคลัง และส่วนโยธา และกำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง จำนวนทั้งสิ้น.....๒๔.....อัตรา แต่เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิม และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

-๙-

๘.โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน รวมทั้งสภาพปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น ได้นำผลวิเคราะห์มาจัดทำกรอบโครงสร้างส่วนราชการ โดยทำการเปรียบเทียบให้เห็นว่ากรอบโครงสร้างส่วนราชการเดิมทั้งหมดมีภารกิจงานประกอบด้วยอะไรบ้าง และกรอบโครงสร้างส่วนราชการที่จะกำหนดขึ้นใหม่มีภารกิจงานประกอบด้วยอะไรบ้าง เพื่อเป็นข้อมูลนำเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาโดยได้ระบุรายละเอียดทุกส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (๒๕๕๒ - ๒๕๕๕)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๕๖ - ๒๕๕๙)	หมายเหตุ
<p>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต.๗)</p> <p><u>๑.หน่วยงานตรวจสอบภายใน</u></p> <p><u>๒.สำนักงานปลัด</u></p>	<p>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต.๗)</p> <p><u>๑.หน่วยงานตรวจสอบภายใน</u></p> <p><u>๒.สำนักงานปลัด</u></p>	

<p><u>๒.๑งานบริหารทั่วไป</u></p> <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> -ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ (๑อัตรา) -ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑ อัตรา) -พนักงานขับรถยนต์ (๑ อัตรา) <p>พนักงานจ้างทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> -นักการภารโรง (๑ อัตรา) -ยาม (๑ อัตรา) -คนงานทั่วไป (๕ อัตรา) <p><u>๒.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> -ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑ อัตรา) -ผู้ดูแลเด็ก (๑ อัตรา) 	<p><u>๒.๑งานบริหารทั่วไป</u></p> <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> -ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ (๑อัตรา) -ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑ อัตรา) -พนักงานขับรถยนต์ (๑ อัตรา) <p>พนักงานจ้างทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> -นักการภารโรง (๑ อัตรา) -ยาม (๑ อัตรา) -คนงานทั่วไป (๖ อัตรา) <p><u>๒.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> -ผู้ดูแลเด็ก (๑ อัตรา) 	<p>กำหนดใหม่ (๑ อัตรา)</p> <p>ขอยุบ</p>
---	--	---

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลั้งเดิม (๒๕๕๒ - ๒๕๕๕)</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลั้งปัจจุบัน (๒๕๕๖ - ๒๕๕๙)</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p><u>๒.๓ งานนโยบายและแผน</u></p> <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> -ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน <p><u>๒.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u></p> <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑อัตรา) 	<p><u>๒.๓ งานนโยบายและแผน</u></p> <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> -ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน <p><u>๒.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u></p> <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑อัตรา) 	

<p><u>๒.๕ งานกฎหมายและคดี</u></p> <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ -ผู้ช่วยนิติกร</p> <p><u>๓. ส่วนการคลัง</u></p> <p><u>๓.๑ งานการเงินและบัญชี</u></p> <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑อัตรา)</p> <p><u>๓.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑ อัตรา)</p> <p><u>๓.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑ อัตรา)</p> <p><u>๔.ส่วนโยธา</u></p> <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ -ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (๑ อัตรา)</p> <p><u>๔.๑ งานก่อสร้าง</u></p>	<p><u>๒.๕ งานกฎหมายและคดี</u></p> <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ -ผู้ช่วยนิติกร</p> <p><u>๓. ส่วนการคลัง</u></p> <p><u>๓.๑ งานการเงินและบัญชี</u></p> <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑อัตรา)</p> <p><u>๓.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑ อัตรา)</p> <p><u>๓.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑ อัตรา)</p> <p><u>๔.ส่วนโยธา</u></p> <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ -ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (๑ อัตรา)</p> <p><u>๔.๑ งานก่อสร้าง</u></p>	
---	---	--

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลั้งเดิม (๒๕๕๒ - ๒๕๕๕)</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลั้งปัจจุบัน (๒๕๕๖ - ๒๕๕๙)</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p><u>๔.๒ งานประสานสาธารณูปโภค</u></p>	<p><u>๔.๒ งานประสานสาธารณูปโภค</u></p>	

<p>พนักงานจ้างทั่วไป</p> <p>-พนักงานจตมาตรวัดน้ำ (๒ อัตรา)</p> <p>-คนงานทั่วไป (๒ อัตรา)</p>	<p>พนักงานจ้างทั่วไป</p> <p>-พนักงานจตมาตรวัดน้ำ (๒ อัตรา)</p> <p>-คนงานทั่วไป (๒ อัตรา)</p>	
---	---	--

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น ได้วิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรอง ปริมาณงาน รวมทั้งโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังของพนักงานจ้างในอนาคตในระยะเวลา ๔ ปีต่อไปข้างหน้า ว่าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานจ้างจำนวนเท่าไร จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น เป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างในกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ในแต่ละส่วนราชการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ

- ๑.๑ ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๒ ผู้ช่วยนิติกร จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๓ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๔ ผู้ช่วยบุคลากร จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๖ ผู้ดูแลเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๗ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ

- ๑.๘ พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- ๑.๙ นักการภารโรง จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๑๐ ยาม จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๑๑ คนงานทั่วไป จำนวน ๖ อัตรา

รวมพนักงานจ้างสำนักงานปลัดฯ จำนวน ๑๖ อัตรา

๒. ส่วนการคลัง

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ

- ๒.๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
- ๒.๒ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
- ๒.๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

รวมพนักงานจ้างส่วนการคลัง จำนวน ๓ อัตรา

๓. ส่วนโยธา

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ

- ๓.๑ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๓.๒ พนักงานจดมาตรวัดน้ำ จำนวน ๒ อัตรา

๓.๓ คนงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

รวมพนักงานจ้างส่วนโยธา จำนวน ๕ อัตรา

-๑๓-

กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๕๙

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๔ ปี ข้างหน้า				เพิ่ม/ลด				หมายเหตุ	
			๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙		
	สำนักงานปลัด											
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ											
๑	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
๒	ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย และแผน	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
๔	ผู้ช่วยบุคลากร	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
๕	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	-	-	-	-	-๑	-	-	-		กำหนดลด
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
๗	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีทักษะ											
๙	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๐	นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
๑๑	ยาม	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
๑๒	คนงานทั่วไป	๕	๖	๖	๖	๖	+๑	-	-	-		กำหนด เพิ่ม
	รวม	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	-					
	ส่วนการคลัง											
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ											
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-		

๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
รวม		๓	๓	๓	๓	๓					
	ส่วนโยธา										
	พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีคุณวุฒิ										
๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป										
๒	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-	
๓	คณงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-	
รวม		๕	๕	๕	๕	๕					

รวมทั้งสิ้น	๒๔	๒๔	๒๔	๒๔	๒๔						
--------------------	----	----	----	----	----	--	--	--	--	--	--

-๑๔-

สรุปกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๕๙)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๔ ปี ข้างหน้า				เพิ่ม/ลด				หมายเหตุ	
			๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙		
๑	สำนักงานปลัด	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	+๑ -๑					
๒	ส่วนการคลัง	๓	๓	๓	๓	๓						
๓	ส่วนโยธา	๕	๕	๕	๕	๕						
	รวม	๒๔	๒๔	๒๔	๒๔	๒๔						

ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทน(ค่าจ้าง) และประโยชน์ตอบแทนอื่นแยกตามส่วนราชการ
 ๑.สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น มีอัตรากำลังพนักงานจ้าง ปัจจุบัน ๑๑ ตำแหน่ง ๑๖
 อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	อัตราค่า ตอบแทน	รวม (บาท)	ขั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี			
					๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙
๑	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	๑	๘,๓๔๐	๑๐๐,๐๘๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๔,๘๒๐
๒	ผู้ช่วยนิติกร	๑	๙,๙๕๐	๑๑๙,๔๐๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๑๖๐
๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย และแผน	๑	๘,๓๔๐	๑๐๐,๐๘๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๔,๘๒๐
๔	ผู้ช่วยบุคลากร	๑	๘,๓๔๐	๑๐๐,๐๘๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๔,๘๒๐
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๘,๑๒๐	๙๗,๔๐๐	๓,๙๖๐	๔,๒๐๐	๔,๒๐๐	๔,๔๔๐
๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๖,๗๙๐	๘๑,๔๘๐	๓,๑๒๐	๓,๓๖๐	๓,๖๐๐	๓,๘๔๐
๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๖,๕๓๐	๗๘,๓๖๐	๓,๑๒๐	๓,๑๒๐	๓,๓๖๐	๓,๖๐๐
๘	พนักงานขับรถยนต์	๑	๖,๐๕๐	๗๒,๖๐๐	๒,๖๔๐	๓,๑๒๐	๓,๑๒๐	๓,๑๒๐
๙	นักการภารโรง	๑	๕,๓๔๐	๖๔,๐๘๐	-	-	-	-
๑๐	ยาม	๑	๕,๓๔๐	๖๔,๐๘๐	-	-	-	-

๑๑	คนงานทั่วไป	๖	๓๒,๐๐	๓๘๔,๔๘๐	-	-	-	-
----	-------------	---	-------	---------	---	---	---	---

๒. ปี ๒๕๕๖ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง เพิ่มขึ้น ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	อัตราค่า ตอบแทน	รวม (บาท)	ชั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี			
					๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙
๑	คนงานทั่วไป	๑	๕,๓๔๐	๖๔,๐๘๐	-	-	-	-

๓. ส่วนการคลังองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น มีอัตรากำลังพนักงานจ้าง ปัจจุบัน ๓ ตำแหน่ง ๓ ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	อัตราค่า ตอบแทน	รวม (บาท)	ชั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี			
					๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๗,๔๖๐	๘๙,๕๒๐	๔,๐๘๐	๓,๘๔๐	๓,๙๖๐	๔,๒๐๐
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๘,๔๕๐	๑๐๑,๔๐๐	๔,๒๐๐	๔,๒๐๐	๔,๔๔๐	๔,๖๘๐
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๗,๘๐๐	๙๓,๖๐๐	๓,๘๔๐	๓,๙๖๐	๔,๒๐๐	๔,๒๐๐

๓. ส่วนโยธาองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น มีอัตรากำลังพนักงานจ้าง ปัจจุบัน ๓ ตำแหน่ง ๓ ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	อัตราค่า ตอบแทน	รวม (บาท)	ชั้นที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี			
					๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙
๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๖,๒๗๐	๗๕,๒๔๐	๓,๑๒๐	๓,๑๒๐	๓,๑๒๐	๓,๓๖๐
๒	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๒	๑๐,๖๘๐	๑๒๘,๑๖๐	-	-	-	-
๓	คนงานทั่วไป	๒	๑๐,๖๘๐	๑๒๘,๑๖๐	-	-	-	-

-๑๖-

๔. ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๕๖	ปี ๒๕๕๗	ปี ๒๕๕๘	ปี ๒๕๕๙
๑	๑๙,๐๐๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐,๐๐๐	๒๒,๐๐๐,๐๐๐	๒๒,๐๐๐,๐๐๐

๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) และประโยชน์ตอบแทนอื่น(รวม)

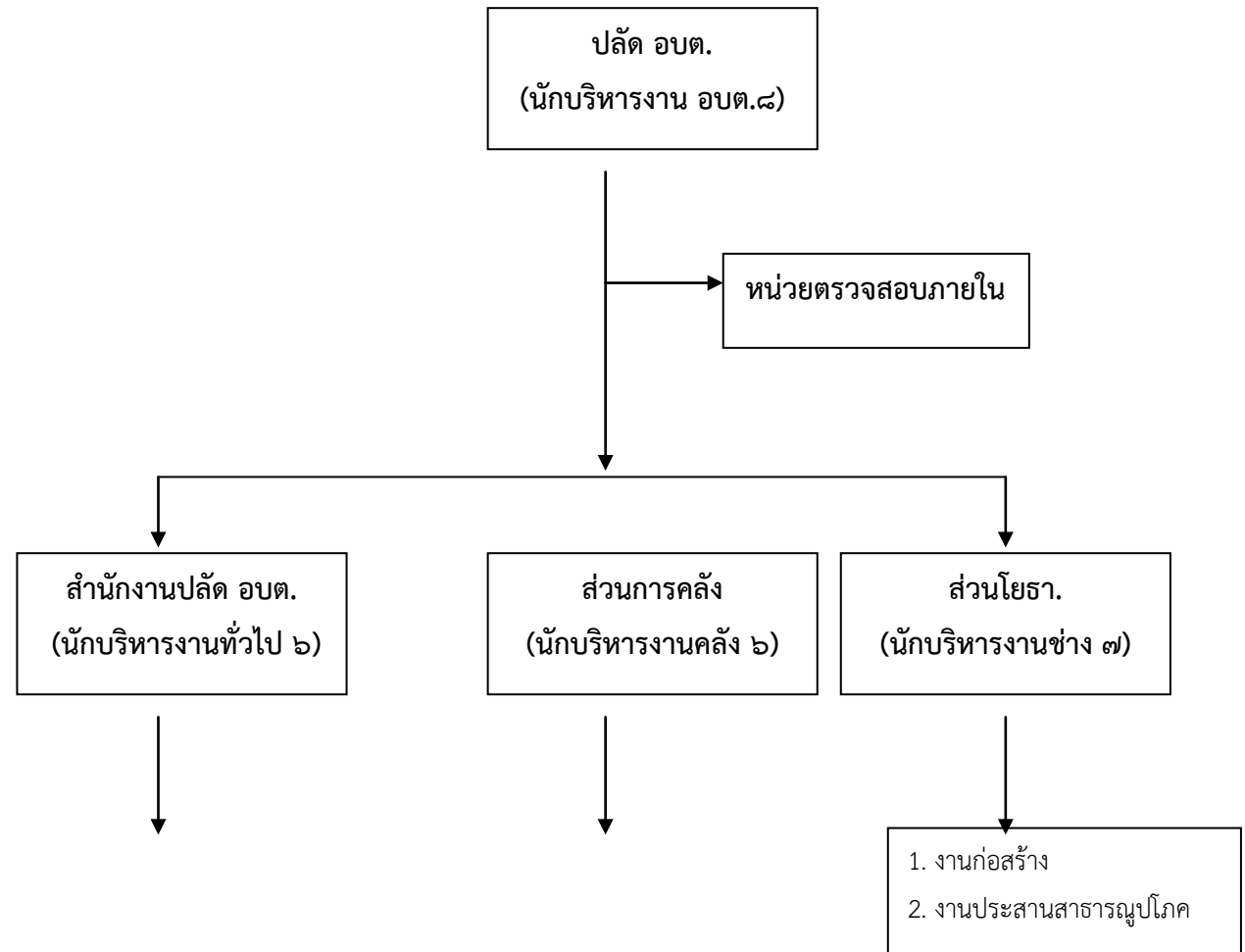
ที่	ชื่อสายงาน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตรากำลังพนักงานจ้างเพิ่ม/ลด				ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)				หมายเหตุ
		จำนวน (คน)	เงินค่าตอบแทน(๑)	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	
	สำนักงานปลัด															
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)															
๑	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	๑	๑๐๐,๐๘๐	-	-	-	-	๗๙,๙๒๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๒๔๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๙๐,๘๐๐	๒๐๒,๓๒๐	๒๑๔,๕๖๐	
๒	ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑๑๔,๔๘๐	-	-	-	-	๖๕,๕๒๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๒๔๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๙๐,๘๐๐	๒๐๒,๓๒๐	๒๑๔,๕๖๐	
๓	ผู้ช่วยบุคลากร	๑	๑๐๐,๐๘๐	-	-	-	-	๗๙,๙๒๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๒๔๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๙๐,๘๐๐	๒๐๒,๓๒๐	๒๑๔,๕๖๐	
๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑๐๐,๐๘๐	-	-	-	-	๗๙,๙๒๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๒๔๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๙๐,๘๐๐	๒๐๒,๓๒๐	๒๑๔,๕๖๐	
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๙๗,๔๔๐	-	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๔,๔๘๐	๑๒๑,๔๔๐	๑๒๘,๗๖๐	
๖	ผู้ดูแลเด็ก	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๗๒,๖๐๐	-	-	-	-	๓๕,๔๐๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๔,๔๘๐	๑๒๑,๔๔๐	๑๒๘,๗๖๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)															
๘	พนักงานขับรถยนต์	๑	๗๒,๖๐๐	-	-	-	-	๓๕,๔๐๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๔,๔๘๐	๑๒๑,๔๔๐	๑๒๘,๗๖๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป															
๙	นักการภารโรง	๑	๖๔,๐๘๐	-	-	-	-	๔๓,๙๒๐	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๐	ยาม	๑	๖๔,๐๘๐	-	-	-	-	๔๓,๙๒๐	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๑	งานทั่วไป	๖	๓๘๔,๔๘๐	+๑	-	-	-	๒๖๓,๕๒๐	-	-	-	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	
	ส่วนการคลัง															
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)															
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๘๙,๕๒๐	-	-	-	-	๑๘,๔๘๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๔,๔๘๐	๑๒๑,๔๔๐	๑๒๘,๗๖๐	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑๐๑,๔๐๐	-	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๔,๔๘๐	๑๒๑,๔๔๐	๑๒๘,๗๖๐	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๙๓,๖๐๐	-	-	-	-	๑๔,๔๐๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๔,๔๘๐	๑๒๑,๔๔๐	๑๒๘,๗๖๐	
	ส่วนโยธา															
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)															
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๗๕,๒๔๐	-	-	-	-	๓๒,๗๖๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๔,๔๘๐	๑๒๑,๔๔๐	๑๒๘,๗๖๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป															
๑๖	คนงานทั่วไป	๒	๑๒๘,๑๖๐	-	-	-	-	๘๗,๘๔๐	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
๑๗	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๒	๑๒๘,๑๖๐	-	-	-	-	๘๗,๘๔๐	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
	รวม	๒๔	๑,๗๘๖,๐๘๐					๙๘๕,๙๒๐	๘๘,๕๖๐	๙๔,๘๐๐	๑๐๐,๒๐๐	๒,๗๗๒,๐๐๐	๒,๘๖๐,๕๖๐	๒,๙๕๕,๓๖๐	๓,๐๕๕,๕๖๐	
	งบประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น											๕๕๔,๔๐๐	๕๗๒,๑๒๐	๕๙๓,๐๘๐	๖๑๑,๑๒๐	
	เงินเดือน/สิทธิประโยชน์ของข้าราชการ											๓,๕๒๖,๙๒๐	๓,๖๖๖,๙๖๐	๓,๖๙๒,๒๘๐	๓,๘๒๙,๒๐๐	

รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น												๖,๘๕๓,๓๒๐	๗,๐๙๙,๖๔๐	๗,๒๓๘,๗๒๐	๗,๔๙๕,๘๘๐
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี												๓๖.๐๗	๓๕.๕๐	๓๒.๙๐	๓๔.๐๗
งบประมาณรายจ่ายประจำปี												๑๙,๐๐๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐,๐๐๐	๒๒,๐๐๐,๐๐๐	๒๒,๐๐๐,๐๐๐

หมายเหตุ ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คำนวณตามอัตราใหม่แล้ว

10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของ อบต.



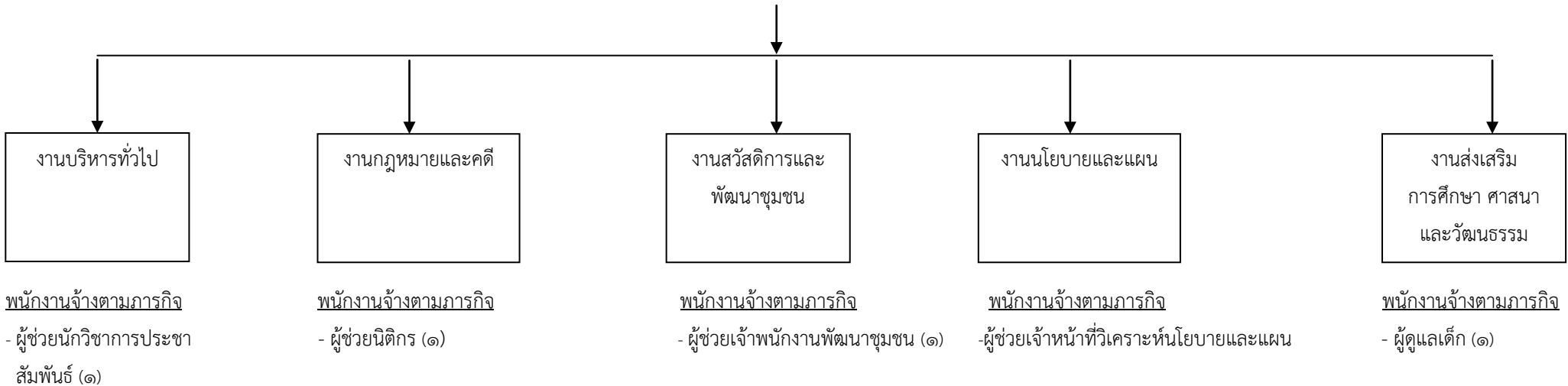
1. งานบริหารทั่วไป
2. งานสวัสดิการและ พัฒนาชุมชน
3. งานนโยบายและแผน
4. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
5. งานกฎหมายและคดี

1. งานการเงินและบัญชี
2. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
3. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

-๑๙-

โครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. ๖
(นักบริหารงานทั่วไป ๖) (๑)

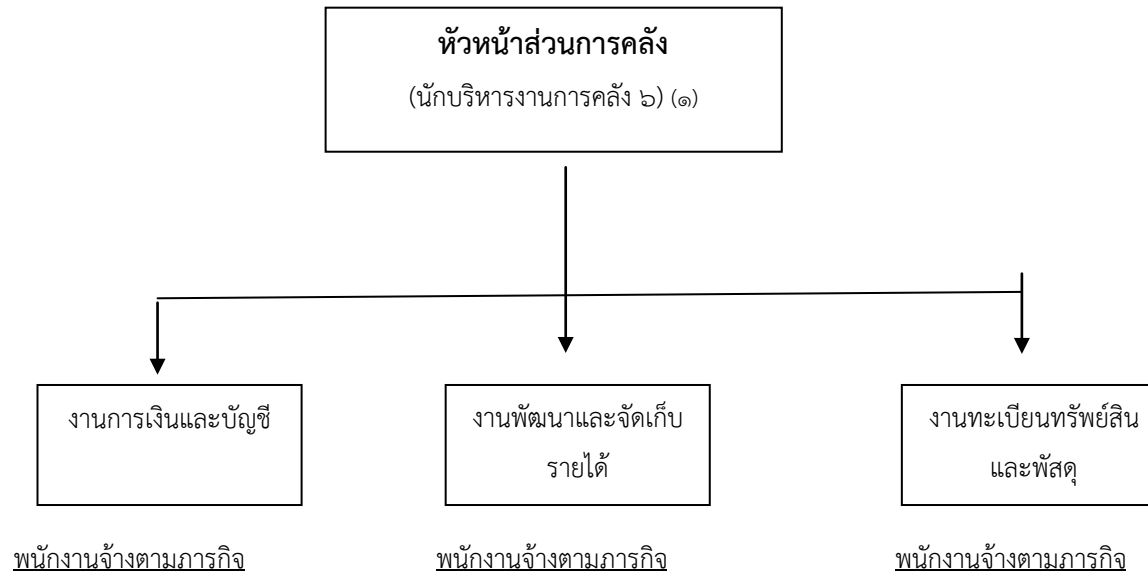


- ผู้ช่วยบุคลากร (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ(๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป
- นักการภารโรง (๑)
- ยาม (๑)
- คนงานทั่วไป (๖)

ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๖	๒	๘

-๒๐-

โครงสร้างของส่วนการคลัง



-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)

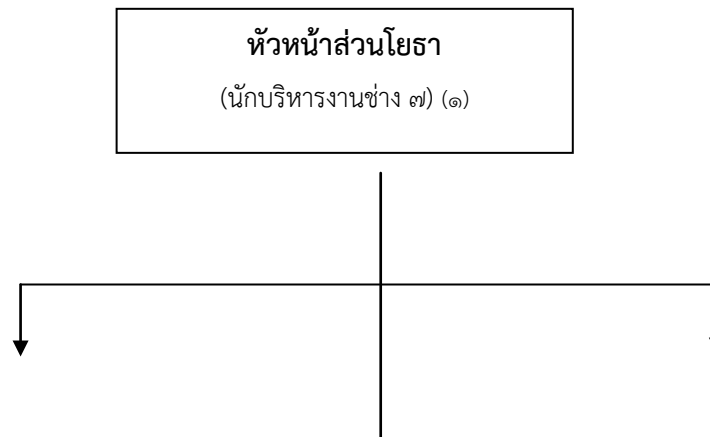
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)

ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๓	-	-

-๒๑-

โครงสร้างของส่วนโยธา



ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง		อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			ชื่อตำแหน่ง	ประเภทพนักงานจ้าง		
	สำนักปลัด					
๑	ว่าง	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๘,๓๔๐	
๒	นางสาวธนพร พชรพลภรณ์	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยนิติกร	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๙,๙๕๐	
๓	ว่าง	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๘,๓๔๐	
๔	นางณัฐนันท์ ตะโกทอง	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยบุคลากร	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๘,๓๔๐	
๕	นางสาวสร้อยญา พูนขวัญ	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๘,๑๒๐	
๖	นางสาวพรทิพย์ มีปิ่น	ปวส.	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๖,๗๙๐	
๗	ว่าง	ม.๓	พนักงานขับรถยนต์	ตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	๖,๐๕๐	
๘	นางสาวกัจฉิรา สนธิ	ปวส.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๖,๕๓๐	
๙	นายประเสริฐ กองเงิน	ป.๖	นักการภารโรง	ทั่วไป	๕,๓๔๐	
๑๐	นายธนภัทร พูนขวัญ	ม.๖	ยาม	ทั่วไป	๕,๓๔๐	
๑๑	นางสาวลัดดา มาเทศ	ปวช.	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๕,๓๔๐	
๑๒	นายประสงค์ ผมหอม	ป.๖	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๕,๓๔๐	
๑๓	นางสาวจำเรียง อยู่แก้ว	ปวช.	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๕,๓๔๐	
๑๔	นายสมพงษ์ หมั่นเพียรสุข	ป.๖	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๕,๓๔๐	
๑๕	ว่าง	ป.๖	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๕,๓๔๐	
๑๖	ว่าง	ป.๖	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๕,๓๔๐	กำหนดเพิ่ม
	ส่วนการคลัง					
๑๗	นางสาวธัญกานต์ พูนขวัญ	ปวส.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๗,๔๖๐	
๑๘	นางสาวกิตติยา ศรีเวียง	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๘,๔๕๐	
๑๙	นางวรุณลักษณ์ กาญจนนฤนาท	ปวท.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๗,๘๐๐	

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง		อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ ประเภทพนักงานจ้าง
			ประเภทพนักงานจ้าง	ตำแหน่ง		
	ส่วนโยธา					
๒๐	นางอัจฉรา ศรีวิบูลย์	ปวส.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๖,๒๗๐	
๒๑	นายสายชล มีบำรุง	ป.6	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	ทั่วไป	๕,๓๔๐	
๒๒	นายลำแพน สีนอาษา	ม.3	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	ทั่วไป	๕,๓๔๐	
๒๓	นายอดิศักดิ์ พจน์มนต์ปิติ	ป.6	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๕,๓๔๐	
๒๔	นายปาดรวุฒิ ทัพเครือ	ป.6	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๕,๓๔๐	

