



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลละเอาะ
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(ปรับปรุงฉบับที่ ๓)

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลละเอาะ ได้เสนอร่างแผนพัฒนาอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงฉบับที่ ๓) ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ พิจารณาให้ความเห็นชอบตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลข้อ ๑๖ และข้อ ๑๘ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ในการประชุมครั้งที่ ๘ /๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงฉบับที่ ๓) แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลละเอาะ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงฉบับที่ ๓) ให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายลพบุรี สังลา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละเอาะ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(ปรับปรุงฉบับที่ ๓)



องค์การบริหารส่วนตำบลละเมาะ
อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
(ปรับปรุงฉบับที่ ๓)



องค์การบริหารส่วนตำบลละเมาะ
อำเภอน้ำเกวียน จังหวัดศรีสะเกษ

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลละเอาะ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลละเอาะ ให้เหมาะสมอีกด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลละเอาะ ได้มีการปรับปรุงวางแผนอัตรากำลัง เพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลละเอาะ

๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๓
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๖
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง	๑๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๓
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๓
๙. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๑๙
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๓
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๘
๑๒. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลัง	๓๕
๑๓. แนวทางการพัฒนา	๔๐
๑๔. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	๔๑

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลละหาน จึงจำเป็นต้อง จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลละหานจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผน อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วน ตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลละหานแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบ อัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลละหาน จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการ วางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลละหาน เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลละหานตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่รองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลละหาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลละหาน โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลละหานประกอบการกำหนดประเภทพนักงานจ้าง

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลละเมาะ

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๗ ให้พนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลละเมาะ มีความครบถ้วนองค์การบริหารส่วนตำบลละเมาะ สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลละเมาะ วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้ สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑ ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

- ๑ ปัญหาการคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
๒. ปัญหาไฟฟ้าแสงสว่างในหมู่บ้านยังไม่เพียงพอ
๓. ปัญหาน้ำเพื่อขนส่งผลผลิตทางการเกษตร
๔. ปัญหาน้ำไม่เพียงพอต่อการอุปโภค-บริโภค และการเกษตร
๕. ปัญหาขาดแคลนโทรศัพท์สาธารณะ

ความต้องการ

๑. ปรับปรุงก่อสร้างถนน ไฟฟ้า การโทรคมนาคมและการสื่อสารให้ครอบคลุมทั่วพื้นที่
๒. ก่อสร้างถนนในพื้นที่การเกษตรเพื่อขนส่งผลผลิตทางการเกษตร
๓. ก่อสร้างระบบประปาเพื่ออุปโภค-บริโภค ในพื้นที่
๔. จัดหาแหล่งเก็บน้ำไว้สำหรับการอุปโภค-บริโภค

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาการขาดโอกาสในการประกอบอาชีพ
๒. ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
๓. ปัญหาการขาดการพัฒนากลุ่มอย่างต่อเนื่อง
๔. ปัญหาความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร
๕. ปัญหาราคาผลผลิตตกต่ำ

ความต้องการ

๑. จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
 ๒. ฝึกอบรมเพิ่มความรู้ ด้านวิชาการและการศึกษาดูงานในหน่วยงานอื่น
 ๓. สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
 ๔. ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัยและเหมาะสม
- ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหาการผลิตด้านการเกษตร

๔.๓ ด้านสังคม**สภาพปัญหา**

๑. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
๒. ปัญหาการขาดอุปกรณ์หรือเครื่องมือในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
๔. ปัญหาขาดแคลนที่อยู่อาศัย ที่ทำกิน
๕. ปัญหาครอบครัวถูกกระทำรุนแรง
๖. ปัญหาเด็กยากไร้ ครอบครัวยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส

ความต้องการ

๑. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติด
๒. จัดหาอุปกรณ์หรือเครื่องมือในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. ประสานหน่วยงานสาธารณสุขจัดหน่วยเคลื่อนที่ออกบริการประชาชน
๔. จัดตั้งกองทุนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
๕. จัดตั้งศูนย์ประสานงานเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการกระทำรุนแรงในครอบครัว
๖. ให้การสงเคราะห์ครอบครัวที่ยากไร้ เด็กไร้ที่พึ่ง และผู้ด้อยโอกาส

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร**สภาพปัญหา**

๑. ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และบุคลากร ในหน่วยงานขาดความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
๒. ประชาชนในพื้นที่ขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๓. ขาดวัสดุหรืออุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานในการปฏิบัติงาน
๔. ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
๕. บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ
๖. งบประมาณไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานให้ครอบคลุมภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอน

ความต้องการ

๑. จัดอบรมและส่งเสริมให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน
๒. ประชาสัมพันธ์หรือจัดอบรมให้กับประชาชนในพื้นที่ความรู้ความเข้าใจในบทบาท และหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๓. จัดหาวัสดุหรืออุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานในการปฏิบัติงาน
๔. จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาอื่นๆ
๕. จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**สภาพปัญหา**

๑. ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปัญหาการใช้สารเคมีทำเกษตรกรรม
๒. ปัญหาการใช้สารเคมีในการทำเกษตรกรรม
๓. แหล่งน้ำ คลอง หนองต้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก และไม่สามารถกักเก็บน้ำไว้ในฤดูแล้ง

ความต้องการ

๑. รมรณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง
๒. ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. ขุดลอกคลองที่ต้นเขิน และกำจัดวัชพืช

๔.๖ ด้านสาธารณสุข**สภาพปัญหา**

๑. ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัย
๒. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
๓. ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
๔. ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า

ความต้องการ

๑. ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก
๒. ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
๓. ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุงลายและรณรงค์ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า โรคไข้เลือดออกและไข้หวัดใหญ่สายพันธุ์ใหม่
๔. จัดให้มีโครงการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ ให้การสงเคราะห์แก่ผู้สูงอายุผู้ยากไร้และผู้ด้อยโอกาส

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาด้านอาคารสถานที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. ปัญหาการจัดการเรียนการสอนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. การส่งเสริมอนุรักษ์วัฒนธรรมท้องถิ่น

ความต้องการ

๑. จัดหาอาคารสถานที่ให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และศักยภาพในการปฏิบัติงาน
๓. สนับสนุนกิจกรรมและส่งเสริมอนุรักษ์วัฒนธรรมท้องถิ่น

๕. การกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลละหาน นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลละหาน ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลละหาน จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม ซึ่งการจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลละหานนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลละหานเป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลละหานได้กำหนดไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานทางด้านเศรษฐกิจให้ประชาชนได้รับการบริการสาธารณะให้ความสะดวก และรวดเร็วขึ้น โดยเน้นการมีมาตรฐานและเกิดความยุติธรรมดังนี้

๑. ก่อสร้างและปรับปรุงบำรุงถนน สะพาน ท่อระบายน้ำให้เป็นไปด้วยความสะดวก
๒. ก่อสร้างขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะ
๓. ก่อสร้างและขยายเขตการบริการประปา
๔. ก่อสร้างและปรับปรุงบำรุงรักษาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค และเพื่อการเกษตร
๕. บริการสาธารณะที่ประชาชนพึงได้รับอย่างถ้วนหน้า

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

๑. ส่งเสริมศักยภาพและขีดความสามารถในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรอินทรีย์ และการแปรรูปสินค้าทางการเกษตร

๒. เสริมสร้างและเพิ่มทักษะอาชีพของครัวเรือนและกลุ่มอาชีพ

๓. สร้างความตระหนักแก่ผู้ประกอบการและผู้บริโภค

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต

๑. การพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

๒. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา

๓. การพัฒนาส่งเสริมด้านสุขภาพและอนามัย

๔. การพัฒนาและส่งเสริมด้านกีฬาและการนันทนาการ

๕. การพัฒนาและส่งเสริมด้านสวัสดิการชุมชน

๖. การพัฒนาการส่งเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

๗. การพัฒนาการส่งเสริมค่านิยมหลัก ๑๒ ประการตามนโยบาย คสช.

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรน้ำและสิ่งแวดล้อม

๒. การบริหารจัดการและรณรงค์กำจัดขยะมูลฝอย

๓. การพัฒนาอบรม ดูแล รักษาป่าไม้ ที่สาธารณะประโยชน์

๕. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร

๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและองค์กรทุกภาคส่วนในการพัฒนาทาง การเมืองและสังคม

๒. ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพของบุคลากรและองค์กรให้มีขีดความสามารถในการ พัฒนา

๓. ส่งเสริมการพัฒนาระบบการบริการประชาชนตามมาตรฐานสากล (PSO)

๔. การพัฒนาและจัดระเบียบของชุมชนและสังคม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภา ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค Swot เข้า มาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่า องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหา ในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลละเมาะได้ดำเนินการวิเคราะห์ตามหลัก SWOT สามารถสรุปได้ดังนี้

จุดแข็ง

๑. อำนาจหน้าที่โครงสร้างและการแบ่งงาน

การแบ่งงานในปัจจุบันแบ่งออกเป็น ๑ สำนัก ๔ ส่วนราชการ แต่ละส่วนราชการแบ่งเป็นงานพร้อมมีการกิจ ที่รับผิดชอบชัดเจนตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล ทำให้ทุกส่วนงานมีความรับผิดชอบที่ชัดเจน ภายใต้การควบคุมตรวจสอบการตามลำดับชั้นจากหัวหน้าส่วน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล มีการกลั่นกรอง ตรวจสอบความถูกต้องของงานได้ มีโอกาสผิดพลาดน้อย

โครงสร้างและการแบ่งส่วนงาน มีการแบ่งมอบอำนาจตามภาระหน้าที่ เป็นการกระจายอำนาจจากระดับบนลงสู่ระดับล่าง มอบการตัดสินใจภายใต้บทบาทและหน้าที่ของตนที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีแนวทางเป็นไปภายใต้กฎหมาย เป็นการเพิ่มความคล่องตัวในการจัดการ สามารถติดตามประเมินผลได้ในส่วนหนึ่ง

๒. ระบบงาน ระบบการวางแผนโครงการ

ระเบียบ กฎหมายบางตัวเอื้อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอิสระในการบริหารจัดการท้องถิ่น ตามศักยภาพของตนเอง ทำให้ชุมชนได้รับการพัฒนาตรงตามความต้องการของคนในชุมชน ในรูปการจัดทำเป็นโครงการ/กิจกรรม ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนจากการจัดทำประชาคมแผนพัฒนาฯ และการจัดทำแผนชุมชนในทุกปี

ระบบงานมีความเป็นเอกภาพ เนื่องจากงานแต่ละงานมีคู่มือและมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แสดงเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน และมีตำแหน่งที่เกื้อกูลกันสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งหรืองานอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกันได้ เมื่อบุคลากรงานใดงานหนึ่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไม่อยู่

๓. การบริหารงานบุคคล

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจบริหารงานบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมากขึ้นและชัดเจน ทำให้การบริหารบุคลากรเป็นไปอย่างรวดเร็วตั้งแต่การบรรจุแต่งตั้ง การโยกย้าย การเลื่อนระดับ ตลอดจนการเปิดรับพนักงานจ้าง เมื่อมีภาระงานที่เพิ่มขึ้นจากงานประจำของแต่ละงาน ทั้งนี้อยู่ภายใต้กฎหมายที่กำหนดไว้้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการปรับปรุงอัตรา/ตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้ตรงกับแผนอัตรากำลัง โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล บุคลากรมีความรู้ความสามารถตรงกับสายงานและตำแหน่งหน้าที่ เพราะผ่านกระบวนการคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้งตามมาตรฐานของคณะกรรมการองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดนั้น ๆ ที่เปิดสอบคัดเลือก และเมื่อได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายแล้ว ให้ได้รับการพัฒนาเพิ่มทักษะความรู้ความสามารถ โดยการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมสัมมนา ศึกษาเพิ่มเติม ศึกษาดูงานนอกสถานที่ ฯ

จุดอ่อน**๑. ด้านการเงินการคลังและงบประมาณ**

เงินรายได้ไม่เพียงพอกับการบริหารจัดการ และการพัฒนาพื้นที่ที่รับผิดชอบ (ภาระหน้าที่ที่ต้องทำต้องใช้งบประมาณมากกว่างบประมาณรายรับในแต่ละปี) โดยแหล่งที่มาของรายได้องค์การบริหารส่วนตำบล มาจากภาษีจัดสรรและเงินอุดหนุนจากภาครัฐเป็นหลัก ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลมีรายได้จากกิจการหรือทรัพย์สินน้อยมาก การจัดเก็บภาษีอากรในแต่ละปีมีเงินรายได้จากภาษีบำรุงท้องที่และภาษีโรงเรือนเท่านั้น เมื่อขาดงบประมาณ ทำให้มีปัญหาด้านต่างๆ ตามมาอีกมาก เช่น การจัดหาด้านโครงสร้างพื้นฐานและด้านอื่น ๆ ที่จำเป็น การขาดความพร้อมในด้านอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ทำให้การบริการเกิดความล่าช้า

๒. ด้านการบริหารและการวางแผนพัฒนา

การบริหารจัดการพัฒนาพื้นที่ขาดประสิทธิภาพเนื่องจากโครงการ/กิจกรรมที่มาจากกระบวนการจัดทำแผนพัฒนา อบต. มีจำนวนมากกว้างงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด

โอกาส**๑. กฎหมาย พรบ. และระเบียบต่างๆ**

๑) องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอิสระในการบริหารจัดการและพัฒนาพื้นที่ สามารถบริหารงบประมาณงาน และกำลังคน ได้ตามศักยภาพ และภายใต้กฎหมายที่กำหนดนโยบายรัฐบาลส่งเสริมและสนับสนุนในการพัฒนาตำบลให้ครอบคลุมทุกด้านและทุกพื้นที่ รวมทั้งส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีบทบาทและมีส่วนร่วมในการจัดการชุมชนเป็นหน่วยงานราชการที่ใกล้ชิดประชาชนมากที่สุด มีความรู้ความเข้าใจในความต้องการของประชาชนในตำบลเป็นอย่างดี สามารถตอบสนองความต้องการและความจำเป็นเร่งด่วนเมื่อประชาชนประสบภัยฉุกเฉินได้อย่างทันท่วงที ความสามัคคีของประชาชนในตำบลเอื้อให้มีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการดำเนินงานพัฒนาตำบล รวมถึงทำให้สภาองค์การบริหารตำบลมีเสถียรภาพการปฏิรูประบบราชการแบบบูรณาการ ทำให้การบริหารจัดการและพัฒนาตำบลเป็นไปตามกระบวนการส่งเสริมการมีส่วนร่วมลักษณะชุมชน ชนธรรมนิยมประเพณี ค่านิยม ความเชื่อและวัฒนธรรม เป็นเอกภาพและยังคง อัตลักษณ์ของท้องถิ่นทั้งในด้านภาษาถิ่น ศาสนา และชุมชนญาติพี่น้อง ที่มีความเป็นกันเองและกลมเกลียวกันภายในกลุ่ม

อุปสรรค**๑. สภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยี**

ความก้าวหน้าของนวัตกรรมและเทคโนโลยีด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะด้านการสื่อสาร ทำให้เด็กและเยาวชน รับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม มาใช้ในชีวิตประจำวันที่ผิด ๆ ก่อให้เกิดปัญหาด้านสังคมตามมา เช่น ปัญหายาเสพติด ปัญหาผลการศึกษาดำรงเกณฑการไม่ศึกษาต่อ ทำให้ภาคราชการต้องใช้งบประมาณจำนวนมากเพื่อการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ทำให้เสียโอกาสที่จะเอางบประมาณส่วนนี้ไปพัฒนาพื้นที่ด้านอื่น ๆ

๒. งบประมาณจัดสรรและงบอุดหนุน

รัฐบาลมีแนวโน้มลดงบประมาณจัดสรร และงบอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีงบประมาณที่จะใช้ในการพัฒนาน้อยลง

๓. นโยบายรัฐบาล

มีการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเกิดขึ้นหลายครั้ง ทำให้รัฐบาลขาดเสถียรภาพ นโยบายเปลี่ยนไปตามยุคตามสมัยและวาระทางการเมือง ทำให้การพัฒนาในบางด้านไม่ต่อเนื่องขาดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องบางตัวไม่มีความความยืดหยุ่น ไม่เหมาะสม ไม่สอดคล้องกับภารกิจ

องค์การบริหารส่วนตำบลละเอาะ จึงนำผลจากการวิเคราะห์ตามหลัก SWOT มากำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๕))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))

(๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))

(๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))

(๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น(มาตรา ๔๕)

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))

(๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))

(๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลละเมาะ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลละเมาะ มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา

๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผนและการส่งเสริมการลงทุน
๕. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลละเอาะ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม ปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบล จำนวนทั้งสิ้น ๒๐ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลละเอาะ มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นเพื่อให้การกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และตัดโอนตำแหน่งหรือยุบเลิกบางตำแหน่งที่มีความซ้ำซ้อนให้เหมาะสมกับภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลละเอาะ เพื่อให้การบริหารงานและการแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลละเอาะ ประสบผลสำเร็จและสัมฤทธิ์ผลอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ**๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลละเอาะ**

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยองค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว ซึ่งในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย ในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบลได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาจัดตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบัญ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร. ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ ๑.๓ งานบริหารงานบุคคล - งานบุคคล - งานพัฒนาบุคลากร - งานด้านสวัสดิการข้าราชการ/ลูกจ้าง ๑.๔ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู - งานศูนย์ อปพร. - งานทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม - งานด้านสาธารณสุข	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบัญ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร. ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ ๑.๓ งานบริหารงานบุคคล - งานบุคคล - งานพัฒนาบุคลากร - งานด้านสวัสดิการข้าราชการ/ลูกจ้าง ๑.๔ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู - งานศูนย์ อปพร. - งานทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม - งานด้านสาธารณสุข	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๖ งานกิจการสภา - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์	๑.๖ งานกิจการสภา - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษา ๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าใบอนุญาต - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนพาณิชย์ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ - งานจัดทำระบบข้อมูล	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษา ๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าใบอนุญาต - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนพาณิชย์ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ - งานจัดทำระบบข้อมูล	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพานเขื่อนทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล	๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพานเขื่อนทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลสะเตาะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงฉบับที่ ๓)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสารกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานให้บริการน้ำอุปโภค บริโภค ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง	๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสารกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานให้บริการน้ำอุปโภค บริโภค ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง	
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานวิชาการและส่งเสริมการศึกษา - งานติดตามและประเมินผล ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานจัดการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา - งานการศึกษานอกระบบ ๔.๓ งานกิจการโรงเรียน - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา	๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานวิชาการและส่งเสริมการศึกษา - งานติดตามและประเมินผล ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานจัดการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา - งานการศึกษานอกระบบ ๔.๓ งานกิจการโรงเรียน - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา	
๕. กองสวัสดิการสังคม ๑. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียนเครื่องแบบนักเรียน อาหารกลางวันทุนการศึกษา ฯลฯ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่องดูแล และช่วยเหลือเด็ก และเยาวชนที่ประพฤติดันไม่สมแก่วัย - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุง ชุมชนของ ตนเอง	๕. กองสวัสดิการสังคม ๑. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียนเครื่องแบบนักเรียน อาหารกลางวันทุนการศึกษา ฯลฯ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่องดูแล และช่วยเหลือเด็ก และเยาวชนที่ประพฤติดันไม่สมแก่วัย - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุง ชุมชนของ ตนเอง	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลสะเตาะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงฉบับที่ ๓)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน - งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน - งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การอนามัย และสุขาภิบาล - งานสุสานและฌาปนสถาน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๒. งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ - งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการดำเนินชีวิต ในครอบครัว - งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน - งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ - งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ - งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนาคต ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อนจรจัด ถูกทอดทิ้ง - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมอง และปัญญา - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน - งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน - งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การอนามัย และสุขาภิบาล - งานสุสานและฌาปนสถาน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๒. งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ - งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการดำเนินชีวิต ในครอบครัว - งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน - งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ - งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ - งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนาคต ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อนจรจัด ถูกทอดทิ้ง - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมอง และปัญญา - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	
๓. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานพัฒนาสตรีและเยาวชน - งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี - งานด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	๓. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานพัฒนาสตรีและเยาวชน - งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี - งานด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท - ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท - ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน และได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่แล้วเพื่อประมาณการใช้ใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในอนาคต ว่าในระยะเวลา ๓ ปีต่อไปข้างหน้า จะมีการใช้จำนวนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้เพื่อให้สามารถบริหาร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งฯ มากรอกข้อมูล ลงในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงฉบับที่ ๓)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น)								
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑				
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				
หัวหน้าสำนักปลัด	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑				
พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑				

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
คนครัว (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑				
พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑				
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑				
(รถบรรทุกน้ำ) (ผู้มีทักษะ)								
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒				
การโรง	๑	๑	๑	๑				
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒				
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒				
ขาม	๑	๑	๑	๑				
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑				
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑				
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑				
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑				
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
นายช่างโยธา (อาวุโส)	๑	๑	๑	๑				
เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑				
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑				
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑				

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑				
พนักงานผลิตน้ำประปา (ผู้มีทักษะ)	๓	๓	๓	๓				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑				
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	๑	๑	๑				
(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)								
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยนักสหนาการ	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑				
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดละเาะะ								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑				รอการจัดสรร
ครู (ศพด.วัดละเาะะ)	๒	๒	๒	๒				ว่างเดิม ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๔	๔				
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดชีเหล็ก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑				รอการจัดสรร
ครู (ศพด.วัดชีเหล็ก)	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑				

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านแวด								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑				รอการจัดสรร
ครู (ศพด.วัดบ้านแวด)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๒	๒	๒	๒				ว่างเดิม ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างทั่วไป								
กองสวัสดิการสังคม								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑				
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)								
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑				
รวม	๗๗	๗๗	๗๗	๗๗				

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแรงที่คิดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า				การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(ก)				ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน(๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๑	๑	๕๐๖,๙๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	-	-	๑	๖๘๐,๐๐๐	๗๘๐,๐๐๐	๘๘๐,๐๐๐	๖๘๐,๐๐๐	๗๘๐,๐๐๐	๘๘๐,๐๐๐	๗๐๑,๙๔๐	ว่างเต็ม
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๓๓,๓๖๐	๔๒๐,๐๐๐	๑	-	-	๑	๗๑๐,๐๐๐	๘๑๐,๐๐๐	๙๑๐,๐๐๐	๗๑๐,๐๐๐	๘๑๐,๐๐๐	๙๑๐,๐๐๐	๖๒๖,๐๐๐	
๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๓๕,๙๒๐	๐	๑	-	-	๑	๖๑๐,๐๐๐	๗๑๐,๐๐๐	๘๑๐,๐๐๐	๖๑๐,๐๐๐	๗๑๐,๐๐๐	๘๑๐,๐๐๐	๔๗๕,๙๒๐	
๔	สำนักงานปลัด อบต. (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	ต้น	๑	-	๓๐๕,๖๔๐	๔๒๐,๐๐๐	๑	-	-	๑	๔๒๐,๐๐๐	๕๒๐,๐๐๐	๖๒๐,๐๐๐	๔๒๐,๐๐๐	๕๒๐,๐๐๐	๖๒๐,๐๐๐	๓๘๔,๖๔๐	ว่างเต็ม
๕	นิติกร (นักบริหารงานทั่วไป)	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๒๖,๖๔๐	๕๔,๐๐๐	๑	-	-	๑	๖๑๐,๐๐๐	๗๑๐,๐๐๐	๘๑๐,๐๐๐	๖๑๐,๐๐๐	๗๑๐,๐๐๐	๘๑๐,๐๐๐	๕๑๖,๖๔๐	
๖	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๐	๑	-	-	๑	๖๑๐,๐๐๐	๗๑๐,๐๐๐	๘๑๐,๐๐๐	๖๑๐,๐๐๐	๗๑๐,๐๐๐	๘๑๐,๐๐๐	๕๒๐,๙๒๐	
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๐๖,๙๒๐	๐	๑	-	-	๑	๕๖๐,๐๐๐	๖๖๐,๐๐๐	๗๖๐,๐๐๐	๕๖๐,๐๐๐	๖๖๐,๐๐๐	๗๖๐,๐๐๐	๔๗๘,๔๐๐	ว่างเต็ม
๙	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๔๔,๖๔๐	๐	๑	-	-	๑	๕๓๐,๐๐๐	๖๓๐,๐๐๐	๗๓๐,๐๐๐	๕๓๐,๐๐๐	๖๓๐,๐๐๐	๗๓๐,๐๐๐	๓๘๖,๖๖๐	ว่างเต็ม
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๒๔๙,๙๐๐	๐	๑	-	-	๑	๔๓๐,๐๐๐	๕๓๐,๐๐๐	๖๓๐,๐๐๐	๔๓๐,๐๐๐	๕๓๐,๐๐๐	๖๓๐,๐๐๐	๓๘๖,๖๖๐	ว่างเต็ม
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๒๔๙,๙๐๐	๐	๑	-	-	๑	๔๓๐,๐๐๐	๕๓๐,๐๐๐	๖๓๐,๐๐๐	๔๓๐,๐๐๐	๕๓๐,๐๐๐	๖๓๐,๐๐๐	๓๘๖,๖๖๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร		๑	๑	๒๐๘,๙๒๐	๐	๑	-	-	๑	๓๘๐,๐๐๐	๔๘๐,๐๐๐	๕๘๐,๐๐๐	๓๘๐,๐๐๐	๔๘๐,๐๐๐	๕๘๐,๐๐๐	๒๓๕,๙๒๐	ว่างเต็ม
๑๔	ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	-	-	๑	๒๖๐,๐๐๐	๓๖๐,๐๐๐	๔๖๐,๐๐๐	๒๖๐,๐๐๐	๓๖๐,๐๐๐	๔๖๐,๐๐๐	๒๓๕,๐๐๐	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๒๐๙,๙๒๐	๐	๑	-	-	๑	๓๘๐,๐๐๐	๔๘๐,๐๐๐	๕๘๐,๐๐๐	๓๘๐,๐๐๐	๔๘๐,๐๐๐	๕๘๐,๐๐๐	๒๓๕,๙๒๐	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		๑	๑	๑๘๙,๙๒๐	๐	๑	-	-	๑	๒๖๐,๐๐๐	๓๖๐,๐๐๐	๔๖๐,๐๐๐	๒๖๐,๐๐๐	๓๖๐,๐๐๐	๔๖๐,๐๐๐	๒๓๕,๙๒๐	
๑๗	ผู้ช่วยนักวิชาการนโยบายและแผน		๑	๑	๒๒๓,๙๒๐	๐	๑	-	-	๑	๓๘๐,๐๐๐	๔๘๐,๐๐๐	๕๘๐,๐๐๐	๓๘๐,๐๐๐	๔๘๐,๐๐๐	๕๘๐,๐๐๐	๒๓๕,๙๒๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่จะต้องให้ ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า				อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น(๒) เพิ่ม/ลด				ค่าใช้จ่ายรวม(๓)				หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน(๓)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๘	ผู้ช่วยนักวิชาการบุคคล		๑	๑	๒๒๓,๘๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒๓๐,๘๐๐	๒๓๐,๘๐๐	๒๓๐,๘๐๐	
๑๙	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๑๙๗,๗๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๗,๕๒๐	๗,๕๒๐	๗,๕๒๐	๒๐๕,๒๘๐	๒๐๕,๒๘๐	๒๐๕,๒๘๐	
๒๐	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข		๑	๑	๑๒๒,๙๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๑๓๐,๗๖๐	๑๓๐,๗๖๐	๑๓๐,๗๖๐	
๒๑	พนักงานต้นปรยานต์		๑	๑	๑๒๓,๘๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๐๔๐	๕,๐๔๐	๑๒๘,๙๒๐	๑๒๘,๙๒๐	๑๒๘,๙๒๐	
๒๒	คนครัว		๑	๑	๑๒๔,๖๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๐๔๐	๕,๐๔๐	๑๒๙,๗๒๐	๑๒๙,๗๒๐	๑๒๙,๗๒๐	
๒๓	พนักงานดับเพลิง		๑	๑	๑๒๓,๘๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๐๔๐	๕,๐๔๐	๑๒๘,๙๒๐	๑๒๘,๙๒๐	๑๒๘,๙๒๐	
๒๔	พนักงานขับรถเครื่องจักรกล		๑	๑	๑๒๔,๖๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๐๔๐	๕,๐๔๐	๑๒๙,๗๒๐	๑๒๙,๗๒๐	๑๒๙,๗๒๐	
๒๕	ขมวดเบาะ (รถบรรทุกน้ำ)																		
	พนักงานช่างทั่วไป																		
๒๖	การโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๗	คนงาน		๒	๒	๒๑๒,๐๐๐	๐	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	๒๑๒,๐๐๐	๒๑๒,๐๐๐	๒๑๒,๐๐๐	
๒๘	พนักงานต้นปรยานต์		๒	๒	๒๑๒,๐๐๐	๐	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	๒๑๒,๐๐๐	๒๑๒,๐๐๐	๒๑๒,๐๐๐	
๒๙	ยาม		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๐	พนักงานดับเพลิง		๒	๒	๒๑๒,๐๐๐	๐	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	๒๑๒,๐๐๐	๒๑๒,๐๐๐	๒๑๒,๐๐๐	
	กองคลัง(๑๒)																		
๓๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	๑	๔๙๕,๗๖๐	๔๖,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๕๐๘,๙๖๐	๕๐๘,๙๖๐	๕๐๘,๙๖๐	
	(นักบริหารงานการคลัง)																		
๓๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.๓/ช.ก.	๑	๑	๒๓๓,๗๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๑,๔๔๐	
๓๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.๓/ช.ก.	๑	๑	๒๓๓,๗๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๑,๔๔๐	
๓๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.๓/ช.ก.	๑	๑	๑๘๐,๖๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑๘๗,๖๐๐	๑๘๗,๖๐๐	๑๘๗,๖๐๐	
๓๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.๓/ช.ก.	๑	๑	๑๕๒,๗๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๑๕๙,๓๖๐	๑๕๙,๓๖๐	๑๕๙,๓๖๐	

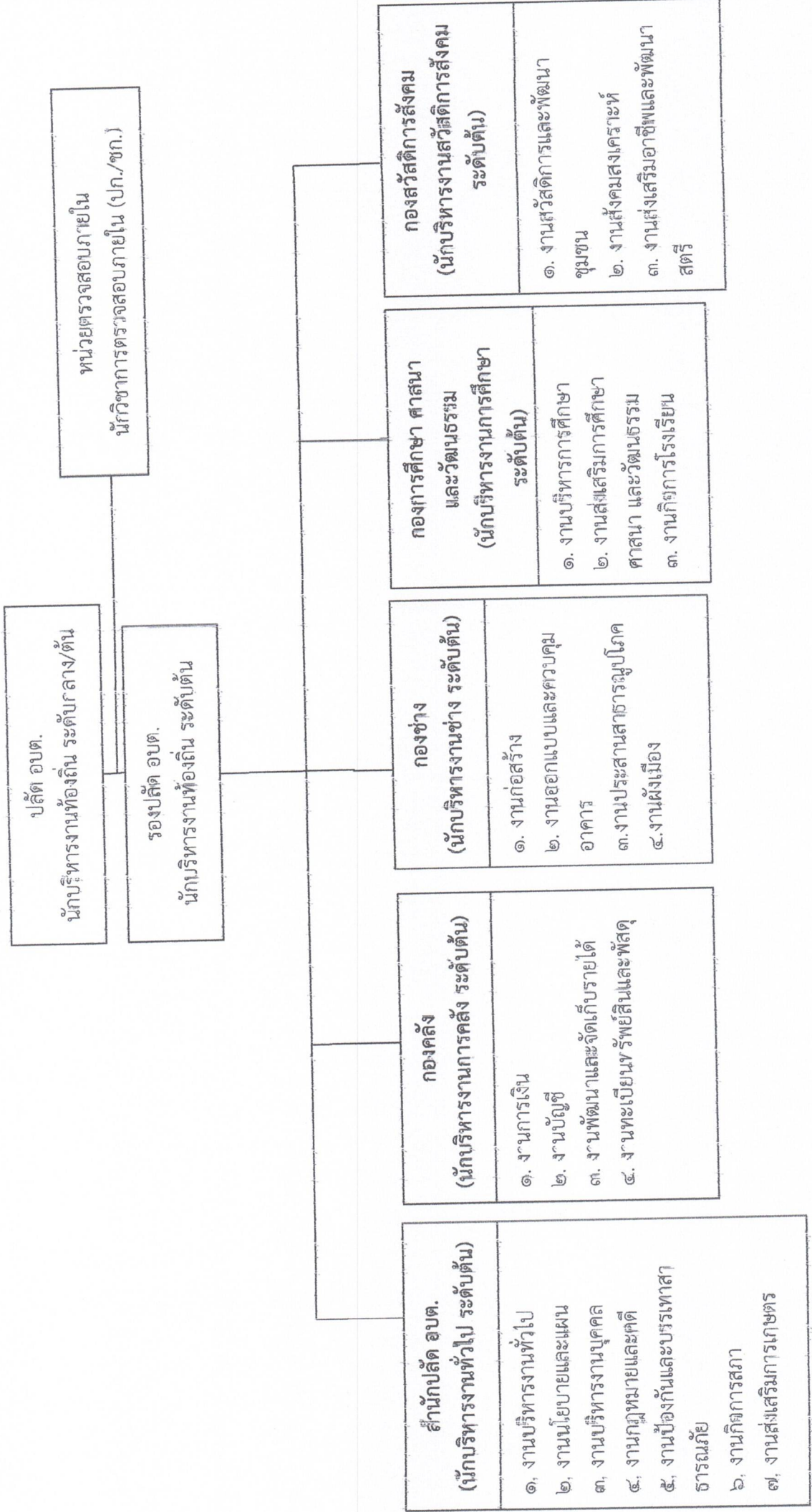
ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องได้ ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า				อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น(๒)				ค่าจ้างรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน(๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑		-	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	-	๑๔๓,๕๖๐	๑๔๘,๐๖๐	๑๕๒,๕๖๐	๑๕๖,๐๖๐	๑๕๙,๕๖๐	
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานผลิต		๑	๑	๑๖๐,๗๖๐	๐	๑		-	๖,๔๘๐	๖,๓๖๐	-	๑๖๖,๘๖๐	๑๗๑,๓๖๐	๑๗๕,๘๖๐	๑๗๙,๓๖๐	๑๘๓,๘๖๐	
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๐,๗๖๐	๐	๑		-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	-	๑๓๖,๖๖๐	๑๔๑,๑๖๐	๑๔๕,๖๖๐	๑๔๙,๑๖๐	๑๕๓,๖๖๐	
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๓๑,๗๖๐	๐	๑		-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	-	๑๓๗,๖๖๐	๑๔๒,๑๖๐	๑๔๖,๖๖๐	๑๕๐,๑๖๐	๑๕๔,๖๖๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๔๐	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑		-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองช่าง (๐๓)																	
๔๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (บริหารทรงหนช่าง)	คณ.	๑	๑	๔๔๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	๑		-	๑๕,๙๖๐	๑๖,๔๔๐	-	๔๕๖,๘๖๐	๔๖๑,๓๖๐	๔๖๕,๘๖๐	๔๖๙,๓๖๐	๔๗๓,๘๖๐	
๔๒	นายช่างโยธา	อำนวยการ	๑	๑	๔๐๘,๗๖๐	๐	๑		-	๑๓,๓๖๐	๑๓,๐๘๐	-	๔๒๑,๖๖๐	๔๒๖,๑๖๐	๔๓๐,๖๖๐	๔๓๕,๑๖๐	๔๓๙,๖๖๐	
๔๓	เจ้าพนักงานชลประทาน	ปจ./ชง.	๑	๑	๑๓๔,๘๔๐	๐	๑		-	๖,๘๔๐	๖,๓๖๐	-	๑๔๑,๖๔๐	๑๔๖,๑๔๐	๑๕๐,๖๔๐	๑๕๕,๑๔๐	๑๕๙,๖๔๐	
๔๔	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	๑	๑	๑๒๔,๐๘๐	๐	๑		-	๕,๓๖๐	๕,๐๘๐	-	๑๒๙,๔๔๐	๑๓๓,๙๔๐	๑๓๘,๔๔๐	๑๔๒,๙๔๐	๑๔๗,๔๔๐	
๔๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	๑	๑	๑๓๘,๘๐๐	๐	๑		-	๗,๔๔๐	๗,๒๐๐	-	๑๔๖,๐๔๐	๑๕๐,๕๔๐	๑๕๕,๐๔๐	๑๕๙,๕๔๐	๑๖๓,๐๔๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๔๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๕๕,๓๖๐	๐	๑		-	๖,๔๘๐	๖,๓๖๐	-	๑๖๑,๘๔๐	๑๖๖,๓๔๐	๑๗๐,๘๔๐	๑๗๕,๓๔๐	๑๗๙,๘๔๐	
๔๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๓๖,๕๖๐	๐	๑		-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	-	๑๔๒,๖๖๐	๑๔๗,๑๖๐	๑๕๑,๖๖๐	๑๕๖,๑๖๐	๑๖๐,๖๖๐	
๔๙	พนักงานผลิตน้ำประปา		๑	๑	๑๓๖,๗๖๐	๐	๑		-	๕,๖๘๐	๕,๓๖๐	-	๑๔๒,๓๖๐	๑๔๖,๘๖๐	๑๕๑,๓๖๐	๑๕๕,๘๖๐	๑๖๐,๓๖๐	
๕๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑		-	๕,๕๖๐	๕,๓๖๐	-	๑๔๓,๕๖๐	๑๔๘,๐๖๐	๑๕๒,๕๖๐	๑๕๗,๐๖๐	๑๖๑,๕๖๐	
๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๐	๑๓๘,๐๐๐	๕	๑		-	๕,๕๖๐	๕,๓๖๐	-	๑๔๓,๕๖๐	๑๔๘,๐๖๐	๑๕๒,๕๖๐	๑๕๗,๐๖๐	๑๖๑,๕๖๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๕๒	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑		-	๐	๐	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่ต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน (เพิ่ม/ลด)				การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)				ค่าใช้จ่ายรวม(๓)				หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน(๓)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	อัตราค่าตอบแทนที่ต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน (เพิ่ม/ลด)				การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)				ค่าใช้จ่ายรวม(๓)				
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างทั่วไป																						
๖๖	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๐,๘๐๐.๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐,๘๐๐.๐๐	๑๐,๘๐๐.๐๐	๑๐,๘๐๐.๐๐				
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านแว่น																						
๖๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-							
๖๘	ครู (ศพด.วัดบ้านแว่น)	คศ.๑	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-							
พนักงานจ้างตามภารกิจ																						
๖๙	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-							
พนักงานจ้างทั่วไป																						
๗๐	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๐,๘๐๐.๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐,๘๐๐.๐๐	๑๐,๘๐๐.๐๐	๑๐,๘๐๐.๐๐				
กองสวัสดิการสังคม (๑๕)																						
๗๑	ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๔๓,๕๗๖.๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๔๓,๕๗๖.๐๐	๔๓,๕๗๖.๐๐	๔๓,๕๗๖.๐๐				
๗๒	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ก.ก.	๑	๑	๔๐,๗๖๐.๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๔๐,๗๖๐.๐๐	๔๐,๗๖๐.๐๐	๔๐,๗๖๐.๐๐				
พนักงานจ้างตามภารกิจ																						
๗๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน		๑	๑	๓๕,๕๐๐.๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๓๕,๕๐๐.๐๐	๓๕,๕๐๐.๐๐	๓๕,๕๐๐.๐๐				
๗๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		๑	๑	๓๓,๘๐๐.๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-							
พนักงานจ้างทั่วไป																						
๗๕	คนงาน		๑	๑	๑๐,๘๐๐.๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐,๘๐๐.๐๐	๑๐,๘๐๐.๐๐	๑๐,๘๐๐.๐๐				
(๔) รวม				๗๙	๑๔๔,๓๒๗,๕๐๐	๔๒,๐๐๐	๗๙	๗๙	๗๙	-๔/+๒	-	-	-	-	-	๑๔๔,๓๒๗,๕๐๐	๑๔๔,๓๒๗,๕๐๐	๑๔๔,๓๒๗,๕๐๐				
(๕) ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%																						
(๖) รวมเป็นค่าใช้จ่ายตลอดทั้งปี																						
(๗) คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																						

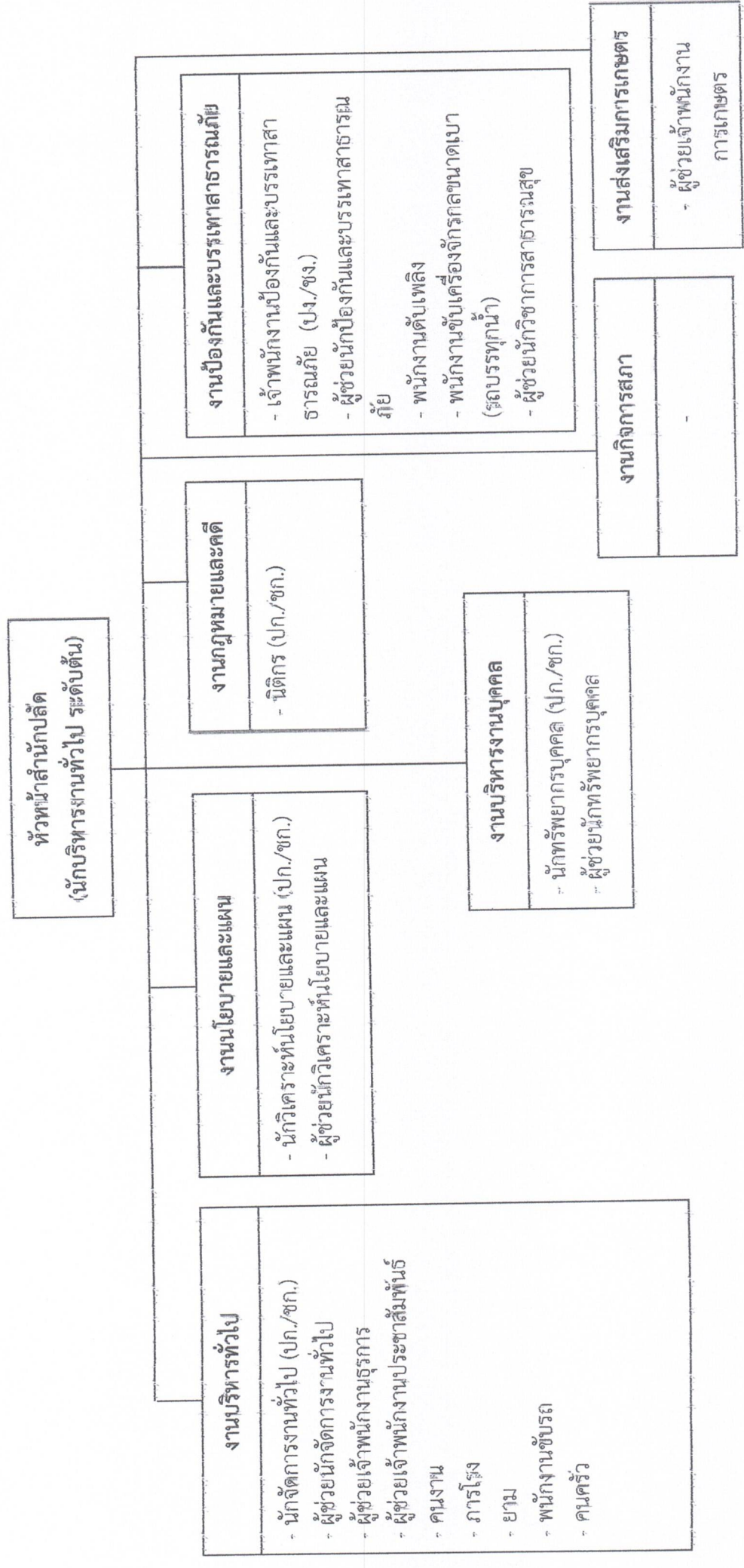
*หมายเหตุ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ๔๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ๔๕,๗๕๐,๐๐๐ บาท
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ๕๑,๕๐๗,๕๐๐ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบล

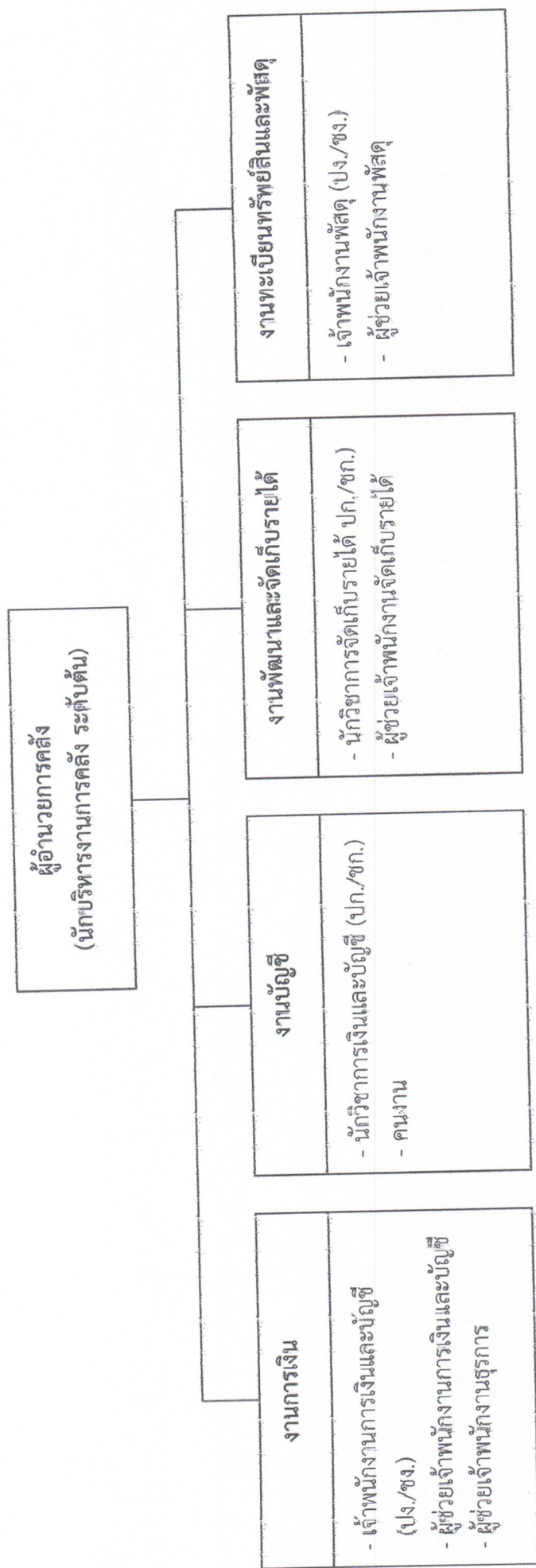


โครงสร้างสำนักงานปลัด อบต.



ระดับตำแหน่ง	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชก.	ป.ก.	อ.ส.	ชง.	ปง.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	๓	๑	-	-	-	๑๔	๘

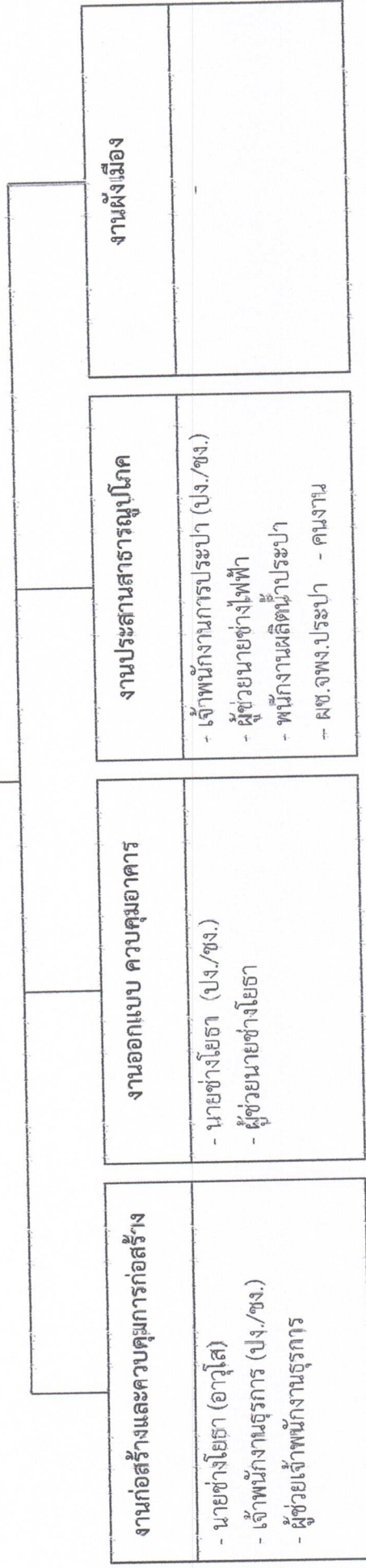
โครงสร้างองค์กร



ระดับตำแหน่ง	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชก.	ปก.	อ.ส.	ชง.	ปง.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	๒	-	-	๒	๔	๑

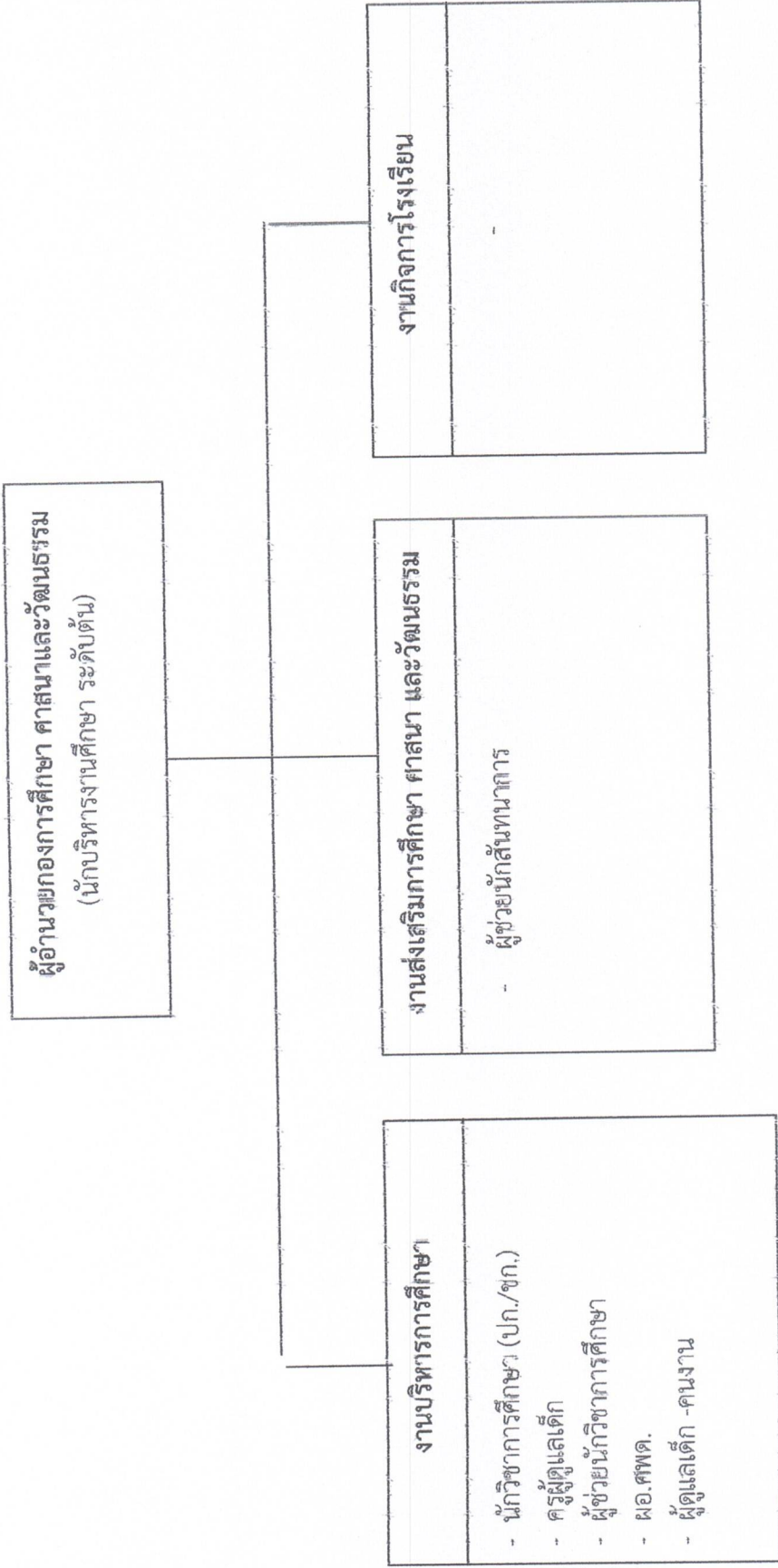
โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)



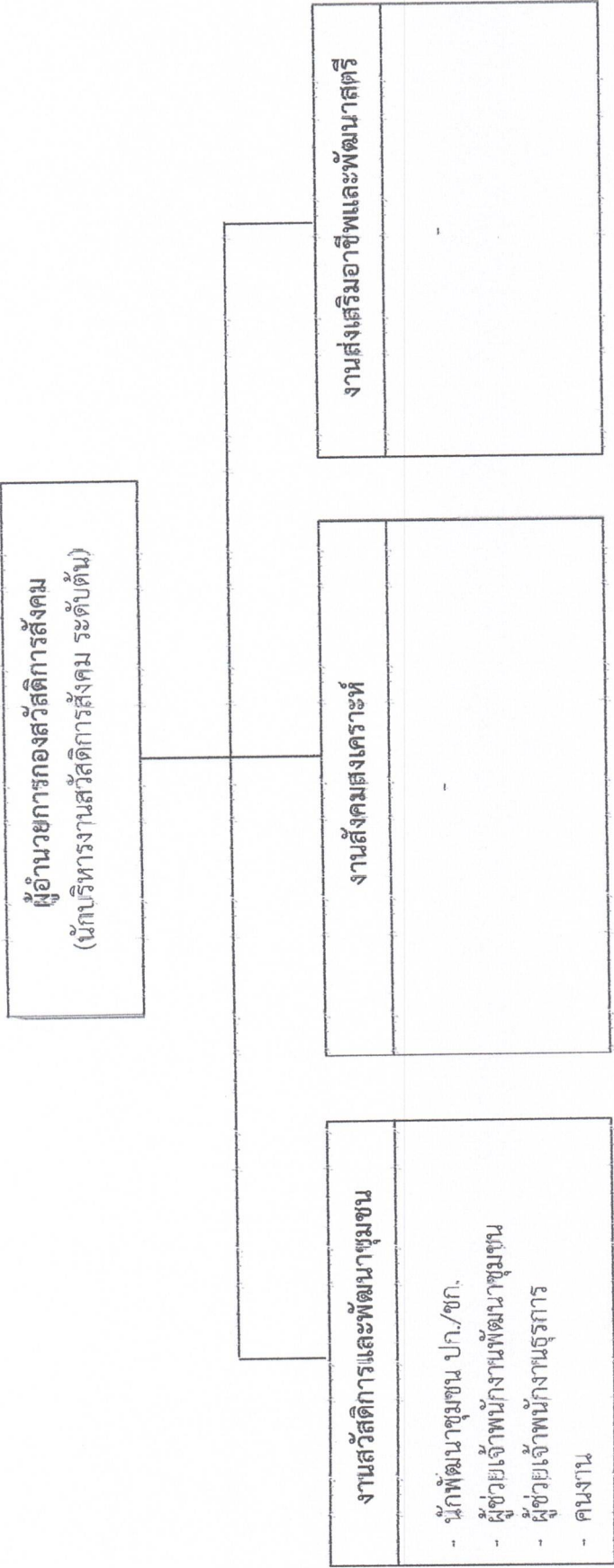
ระดับตำแหน่ง	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปจ.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๓	๓	๑

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับตำแหน่ง	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปจ.	คศ.๒	คศ.๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	๑	-	-	-	-	๒	๑	๔	๕

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



ระดับ ตำแหน่ง	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการ พิเศษ	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	๑	-	-	-	-	๒	๑

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	
- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภทตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานตรวจสอบติดตามและผลการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	

ระดับตำแหน่ง	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-

๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการทำงานที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
๑	-	-	๕๕-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๐๖,๙๔๐	๘๕,๐๐๐	๘๕,๐๐๐	ว่างเดิม
๒	นายอุทิศ สังลา	ปริญญาโท	๕๕-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๕-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๓๑,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	-	
๓	น.ส.ยุภานิชา นามวิภา	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ชำนาญการ	๕๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ชำนาญการ	๕๓๕,๙๒๐	-	-	
๔	สำนักปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัดฯ	-	๕๕-๓-๐๑-๑๐๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕-๓-๐๑-๑๐๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๐๕,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๕	นายประวิทย์ จันทมนตรี	ปริญญาโท	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชำนาญการ	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชำนาญการ	๔๒๒,๖๔๐	-	๕๕,๐๐๐	
๖	นายจิรวัฒน์ จงชัย	ปริญญาโท	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๔๒๕,๒๔๐	-	-	
๘	น.ส.อรอุมา อูราเลิศ	ปริญญาโท	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๔๐๒,๙๒๐	-	-	
๙	นางศิริพร ปุละเสียน	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๕๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑๙๕,๖๔๐	-	-	ว่างเดิม
๑๐	-	-	๕๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๑	-	-	๕๕-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๕๕-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๒	นายพฤษ์ สังทะพงษ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	๒๐๘,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๑๓	-	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๕๑,๐๘๐	-	-	
๑๔	นางสาวพรเมณี อินธิเดช	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๐๗,๙๖๐	-	-	
๑๕	นายวินัย ฝ่ายสุข	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๕๗,๙๒๐	-	-	
๑๖	นางสาวกรวิรัช บุญเหลือ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๐๓,๘๐๐	-	-	
๑๗	นางสาววรรณภา พุทธิขันธ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๐๓,๘๐๐	-	-	
๑๘	นางสาวณัฏฐ์รัตน์ พรมสมบัติ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑๙๗,๙๖๐	-	-	
๑๙	นางจิตติมา บัวศรี	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๑๙๒,๙๖๐	-	-	

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	เงินค่าตอบแทน	
๒๐	นายจิรศักดิ์ ศรีจิตต์	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๓,๔๘๐	-	-	-	
๒๑	นายบัณฑิต สนิท	ปวส.	-	พนักงานขับเพลิง	-	-	พนักงานขับเพลิง	-	๑๒๓,๔๘๐	-	-	-	
๒๒	นางสาววราวุธ ไกรสี	ม.๓	-	คนครัว	-	-	คนครัว	-	๑๒๔,๖๘๐	-	-	-	
๒๓	นายวิวัฒน์ บุญประกอบ	ม.๖	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	๑๒๔,๖๘๐	-	-	-	
พนักงานช่างทั่วไป													
๒๔	นายอนุสรณ์ ธงชัย	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	
๒๕	นางสาวประไพ สิงห์หอม	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	
๒๖	นายสายันต์ นามวิชา	ม.๖	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	
๒๗	นายวัชรพล สังฆพงษ์	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	
๒๘	นายชนะชัย นามวิชา	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	
๒๙	นายอุลีส นันทะเสน	ป.๖	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	
๓๐	นายณวัฒน์ บุระกรณ์	ม.๓	-	พนักงานขับเพลิง	-	-	พนักงานขับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	
๓๑	นายพรศักดิ์ เลื่อนแผ่	ปวส.	-	พนักงานขับเพลิง	-	-	พนักงานขับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	
กองคลัง													
๓๒	นายอรรถพล จำปาเรือง	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๔๓๕,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	-	-	
น.ส.ณัฐธิชาร์ ไสธ				(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)						
๓๓	นางธนัฐธิชาร์ ไสธ	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๕-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๕๕-๓-๐๕-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๒๓๓,๙๒๐	-	-	-	
๓๔	นางสาวกรรณิศา นามวิชา	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๕-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๕๕-๓-๐๕-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๒๓๓,๙๒๐	-	-	-	
๓๕	นางสาวจางเอนิจ จัมนนศรี	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๕๕-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๑๘๐,๖๐๐	-	-	-	
๓๖	นางจันทรีฉาย บุระกรณ์	ปวส.	๕๕-๓-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๕๕-๓-๐๕-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๑๕๒,๙๒๐	-	-	-	
พนักงานช่างตามภารกิจ													
๓๗	นางสาวศุภิมพร ฝอยทอง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	-	
๓๘	นางสาวณัฐธิชา ศรีนามะ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๖๐,๓๒๐	-	-	-	
๓๙	นายสุริส ลิขีโท	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๑,๙๒๐	-	-	-	
๔๐	นางสาวรัตนารักษ์ ศรีด้วง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๗๑,๙๒๐	-	-	-	

ลำดับ ที่	ชื่อ- สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง /เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างทั่วไป										
๔๑	น.ส.วาสนา ศิริจินดา	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	
๔๒	กองช่าง										
๔๒	นายรัฐภูมิ ศรีสวัสดิ์	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๕๐,๕๐๐	-	
๔๓	นางสาวสมร ธงชัย	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	อาวุโส	๕๐๘,๓๒๐	-	
๔๔	นายชัยวัฒน์ พาระฤทธิ์	ปวส.	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปฏิบัติงาน	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปฏิบัติงาน	๑๗๔,๕๕๐	-	
๔๕	นายอนุชา มณีวงษ์	ปวช.	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๑๒๔,๐๘๐	-	
๔๖	นางวพร ปรีอปรัง	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๕-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๕๕,๕๐๐	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๔๗	นายไพบัย ประดา	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๕๕,๓๖๐	-	
๔๘	นางสาวจรัสลักษณ์ นามวิชา	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๗๒,๕๖๐	-	
๔๙	นายพงศ์ศักดิ์ โสกา	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๑๖,๗๖๐	-	
๕๐	นายอนุพงษ์ ประวาท	ปริญญาตรี	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๓๘,๐๐๐	-	
๕๑	นางสาวปวีณา พรชัย	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	
๕๒	พนักงานจ้างทั่วไป										
	นายณัฐพล ประวาท	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	
๕๓	กองการศึกษา ฯ										
	นางสมสะอาด แก้วใส	ปริญญาโท	๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๕๓๕,๗๖๐	๕๒,๐๐๐	
				ศาสนและวัฒนธรรม			ศาสนและวัฒนธรรม				
				(นักบริหารงานศึกษา)			(นักบริหารงานศึกษา)				
				และวัฒนธรรม			และวัฒนธรรม				
๕๔	นายณรงค์ศักดิ์ สุขกล้า	ปริญญาโท	๕๕-๓-๐๕-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๕๕-๓-๐๕-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๓๖๔,๕๕๐	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๕๕	นายณฤพล อภัยศิลา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑๕๒,๐๐๐	-	

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม		กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง / เงินเพิ่มอื่นๆ	
๕๖	น.ส.กัญญารัตน์ พฤตชาศิริ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักสหนาการ	-	-	ผู้ช่วยนักสหนาการ	-	๑๕๖,๙๖๐	-	
๕๗	พนักงานจ้างทั่วไป										
๕๘	น.ส.สุพรรณษา สิทธิพร	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	รองรับการจัดสรร
๕๙	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดตะเภาชะ										
๖๐	นางอุทัยวรรณ อิ่มเต็ม	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๘๐	ครู	คศ.๒	๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๘๐	ครู	คศ.๒	-	-	ว่างเต็ม
๖๑	-	-	๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๘๓	ครู	ครูผู้ช่วย	๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๘๓	ครู	ครูผู้ช่วย	-	-	
๖๒	พนักงานจ้างทั่วไป										
๖๓	นางสาวณัฏฐา พงษ์พัฒน์	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	
๖๔	นางสาวรัชดา ทิมแสน	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	
๖๕	น.ส.พรมมา นมัสการ	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	
๖๖	นางสำราญ ตูแก้ว	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	
๖๗	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดชัยหลัก										
๖๘	น.ส.จุฬพร ศรีสุข	ปริญญาตรี	๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๘๑	ครู	คศ.๒	๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๘๑	ครู	คศ.๒	-	-	รองรับการจัดสรร
๖๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๗๐	นางสาวเบญจมาศ ปานาศี	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	๑๑๖,๙๖๐	-	
๗๑	พนักงานจ้างทั่วไป										
๗๒	นางลัดดา นามวิชา	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	
๗๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านแนว										
๗๔	-	-	๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๘๒	ครู	คศ.๑	๕๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๘๒	ครู	คศ.๑	-	-	รองรับการจัดสรร ว่างเต็ม
๗๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๗๖	นางสมพร ไสยล	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	-	ว่างเต็ม
๗๗	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	-	ว่างเต็ม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๕	พนักงานจ้างทั่วไป นางสาวยุภา นิสลา	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
๓๖	กองสวัสดิการสังคม น.ส.ไพวรรณ หวังเจริญ	ปริญญาโท	๕๕-๓-๑๑-๑๑๐๕-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๕-๓-๑๑-๑๑๐๕-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๒๘,๒๕๐	๔๒,๐๐๐	-	
๓๗	น.ส.วีราภรณ์ เวฬุวนารักษ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ	ปริญญาโท	๕๕-๓-๑๑-๑๑๐๑-๐๐๓	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๕๕-๓-๑๑-๑๑๐๑-๐๐๓	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๓๙๖,๐๐๐	-	-	
๓๘	นายครรชิต นามวิชา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๘๕,๐๖๐	-	-	
๓๙	นายพิทยา หงษ์คำมี	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	
๔๐	พนักงานจ้างทั่วไป น.ส.ณัฐมณี เหมพิญ	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

๑๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ในการบริหารงานขององค์กรต่างๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญขององค์กรคือทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ใช้ทรัพยากรทางการบริหารต่างๆ ขององค์กรในการดำเนินงานให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ปริมาณและคุณภาพของบุคลากรก็เป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการที่องค์กรจะสามารถรักษาความสมดุลระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมต่อเนื่อง องค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้คนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลละเอาะ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กรอันได้แก่ ข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จผลตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรบุคลากรของหน่วยงานไว้ดังนี้

๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตามหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยองค์การบริหารส่วนตำบลละเอาะเป็นผู้จัดอบรมเอง หรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเอง หรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่นๆ ตลอดจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่นๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

๔. จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและเอกชน ที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้และประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพงานให้สูงขึ้น

๕. ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่ การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาคและทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชนเพื่อประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

๖. ส่งเสริมสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้นเพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาการให้บริการประชาชนลง ลดความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

๗. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบรวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัยเพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

๘. ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

๑๒. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลละเอ๊ะ ได้จัดทำประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างและลูกจ้าง ที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแนะนำไว้ เพื่อให้บุคลากรของ หน่วยงานได้อึดเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลละเอ๊ะ จะพึงปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม

๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลละเอ๊ะ จะพึงปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความอดสาหัส เอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการอย่างเต็มกำลังและความสามารถ

๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลละเอ๊ะ จะพึงปฏิบัติตนต่อ เพื่อนร่วมงานด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่เป็นการทำอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน

๔. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลละเอ๊ะ พึงต้อนรับ ให้ความ สะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่คูหมีน เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

ภาคผนวก

