

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี



องค์การบริหารส่วนตำบลละแม
อำเภอละแม จังหวัดชุมพร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
(ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลละแม ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลละแม ให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลละแม จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลละแม
อำเภอละแม จังหวัดชุมพร

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑. หลักการและเหตุผล

โดยที่การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งอยู่ภายใต้พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งบัญญัติการดำเนินการ หรือการปฏิบัติหน้าที่ใด ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด กล่าวคือ การกำหนดอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง และโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความจำเป็นต้องปรับปรุงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขึ้น

บัดนี้ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) แสดงถึงข้อมูลอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกประเภท ทั้งที่ตั้งจากเงินเดือน ค่าจ้าง จากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล และที่ได้รับจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้าง จากเงินอุดหนุนของรัฐบาล อันจะเป็นประโยชน์ในการวิเคราะห์อัตรากำลังในภาพรวม และแนวโน้มภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างชัดเจน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยมีหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลละแวก ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลละแวก จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลละแวก จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลละแวก แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลละแวก วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลละแวก จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) คือ แผนอัตรากำลังที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำขึ้น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง ใช้ตำแหน่ง และพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยคาดคะเนว่าในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจะมีการใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด และจะพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างไปในแนวทางใด โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยวัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลละมอ มีโครงสร้างการแบ่งงาน ระบบงาน และระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลละมอ

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลละมอ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลละมอ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร (ก.อบต.จังหวัดชุมพร) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร (ก.อบต.จังหวัดชุมพร) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลละมอ

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลละมอ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลละมอ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลละแม ที่ ๔๖๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และ ตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลละแม ที่ ๐๔๙/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ซึ่งประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|----------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็น ประธาน |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็น กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็น กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็น กรรมการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | เป็น เลขานุการ |

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลละแม ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลละแม เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลละแม บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน ไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดชุมพรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้าร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยหลักแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังอัตรากำลัง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบัน มีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณ รายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้ข้อตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในส่วนของการบริหารส่วนตำบล นั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริหารบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมา เปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงาน ตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อย ใน ๓ ประเด็น คือ

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้น ตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไป ในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องการทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมี ข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ องค์การบริหารส่วนตำบลละแม ได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้สามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลละแม มีความครบถ้วน สมบูรณ์ องค์การบริหารส่วนตำบลละแม สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง องค์การบริหารส่วนตำบลละแม จึงได้นำข้อมูล การวิเคราะห์สภาพปัญหาความต้องการและความจำเป็นพื้นฐานของประชาชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วน ตำบลละแม ตามประเด็นการพัฒนาท้องถิ่น ของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๒ ดังนี้

๔.๑ สภาพปัญหาของพื้นที่

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ตำบลละแม มีพื้นที่ ๑๗๐.๕ ตารางกิโลเมตร จำนวน ๑๐๖,๕๖๒.๕ ไร่ จำนวน ๒๐ หมู่ (ยกเว้นหมู่ที่ ๑๐) มีจำนวน ๕,๒๖๐ครัวเรือน ประชากร ๑๑,๕๐๙ คน จากถนนจำนวน ๑๕๒ สาย เป็นคอนกรีต ๓๒ สาย ที่เหลือเป็นถนนลูกรัง มีสภาพชำรุด น้ำท่วมขังเวลาหน้าฝน
- การขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบลละแม ดำเนินการยังไม่ทั่วถึงครบทุกหมู่บ้าน
- การดำเนินการด้านประปายังไม่ครบทุกหมู่บ้าน ยังขาดแคลนแหล่งน้ำใต้ดินและขาดงบประมาณดำเนินการ

(๒) ด้านเศรษฐกิจ

- การรวมกลุ่มของประชาชนยังไม่มี ความเข้มแข็ง ขาดการประสานงาน
- ผลผลิตของแต่ละกลุ่มมีขีดจำกัดในการผลิตและไม่มีตลาดรองรับ
- ไม่มีการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าให้เป็นมาตรฐาน
- บางช่วง ราคาพืชผลทางการเกษตรมีราคาตกต่ำ
- ราคาปุ๋ยวิทยาศาสตร์มีราคาแพง
- ประชาชนยังขาดความรู้สมัยใหม่ในการเพาะปลูก เช่น การคัดเลือกเมล็ดพันธุ์ ผักการผสมผสานต่างสายพันธุ์

(๓) ด้านสังคม

- การบริการสาธารณสุขยังไม่ทั่วถึง เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลละแม ยังขาดบุคลากรทางด้านสาธารณสุข ซึ่งทำให้ไม่สามารถดูแลได้ทั่วถึง
- ยาเสพติดที่ระบาดมากที่สุด คือ ใบกระท่อม ส่วนสารเสพติดอื่นมีบ้างเล็กน้อย
- ขาดแคลนงบประมาณในการพัฒนาการเรียนรู้ของเด็กนักเรียน
- ขาดการส่งเสริมและสนับสนุนด้านนันทนาการแก่เด็ก เยาวชน และผู้สูงอายุ เช่น สนามเด็กเล่น สนามกีฬา อุปกรณ์กีฬาที่มีไม่เพียงพอ
- ปัญหาการว่างงานของภาคแรงงานและประชาชนขาดที่ดินทำกินเป็นของตนเอง
- มีแรงงานต่างด้าวที่ไม่ได้จดทะเบียนจากกระทรวงแรงงาน ประชากรแฝง
- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานของท้องถิ่น

(๔) ด้านการเมือง การบริหาร

- องค์การบริหารส่วนตำบล มีพื้นที่จำกัดในการขยายปริมาณงานของหน่วยงานที่จะเพิ่มเติมจากภารกิจการถ่ายโอน ซึ่งบุคลากรยังขาดความรู้ในภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนจากส่วนราชการอื่น

- ขาดงบประมาณในการพัฒนาองค์กรและพัฒนาท้องถิ่น เนื่องจากปริมาณงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบมีมากกว่างบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด

- ประชาชนยังมีส่วนร่วมในการบริหารหรือในการพัฒนารวมทั้งการตรวจสอบการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลละแ่ม เนื่องจากยังไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่เพียงพอ

(๕) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ปัญหาด้านการให้ความตระหนักถึงคุณค่าของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของประชาชน

- ปัญหาขาดความร่วมมือ และความเข้าใจในความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติโดยถือธุระไม่ได้

(๖) ด้านการสาธารณสุข

- ประชาชนยังขาดความรู้เข้าใจเกี่ยวกับการดูแลในครัวเรือน เช่น ไข้เลือดออก ไข้มาเลเรีย เป็นต้น

- ประชาชนไม่ได้ให้ความร่วมมือ และความสำคัญในเรื่องสาธารณสุขเท่าที่ควร

(๗) ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ระบบฐานข้อมูลด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬาไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่ คลาดเคลื่อน

- ยังไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบงานด้านต่างๆ

๔.๒ ความต้องการของประชาชน

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น
- ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุก และปรับปรุงผิวถนนลาดยาง
- ให้มีการขุดลอกคลองธรรมชาติ และกำจัดวัชพืช
- ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

(๒) ด้านเศรษฐกิจ

- จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

(๓) ด้านสังคม

- ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการ อนามัยแม่และเด็ก

- ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา และให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

กำจัดขยะ และรณรงค์โรคพิษสุนัข

- ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรีและคนพิการ การสงเคราะห์ผู้สูงอายุ
- ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
- ให้ความรู้ด้านการจัดการศึกษา กาศึกษานอกระบบ
- ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่างๆ
- ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

(๔) ด้านการเมืองการบริหาร

- จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาอื่นๆ
- จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- โครงการจัดเวทีประชาคมเพื่อวางแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ส่งเสริมพัฒนาโครงสร้างระบบการคลัง การบริหารบุคลากร และอุปกรณ์ต่างๆ ให้สามารถตอบสนอง กับการบริหารงาน ตามสภาวการณ์ของบ้านเมืองที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ
- สนับสนุนการเพิ่มบทบาทของประชาชน ให้เข้าใจในการปกครองระบอบประชาธิปไตย และการมีส่วนร่วม ร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นให้มากที่สุด
- ส่งเสริมการจัดหารายได้อื่น ที่องค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่ได้จัดเก็บเพื่อนำมาพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

(๕) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง
- ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

(๖) ด้านการสาธารณสุข

- ส่งเสริมและสนับสนุนการควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า โรคเลปโตสไปโรซิส โรคไข้หวัดนก
- ส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

(๗) ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ส่งเสริมการศึกษาให้เด็กมีคุณภาพชีวิตที่ดี
- ส่งเสริมการเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นให้คงอยู่และเยาวชนรุ่นหลังสืบสาน ต่อไป
- ส่งเสริมและสนับสนุนวันสำคัญทางศาสนาเพื่อพัฒนาจิตใจ

๔.๓ สรุปสถานการณ์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลละแม

ลำดับ	สภาพปัญหา	การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต
๑	เส้นทางคมนาคมไม่สะดวก	- ได้รับการปรับปรุงให้ดีขึ้น - ก่อสร้างถนนที่ได้มาตรฐานและมีคุณภาพมากขึ้น
๒	ขาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภคในฤดูแล้ง	- ได้รับการกักเก็บน้ำให้พอเพียงในฤดูแล้ง - ปรับปรุงขยายระบบประปาหมู่บ้านให้มีคุณภาพ - ขยายเขตประปาหมู่บ้านให้ทั่วถึง
๓	ไฟฟ้าสาธารณะ	- ได้รับการปรับปรุงให้ดีขึ้น - ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะให้ครบทุกหมู่บ้าน
๔	การพัฒนาอาชีพ	- ได้มีการรวมกลุ่มอาชีพและได้รับการส่งเสริมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ได้รับการส่งเสริมความรู้ ทางวิชาการด้านการเกษตร
๕	การทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- ได้รับการคุ้มครองดูแล และรณรงค์จากราษฎรและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนช่วยกันดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและรักษาสิ่งแวดล้อมในเขต อบต.

ลำดับ	สภาพปัญหา	การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต
๖	การบริหารจัดการราชการขาดการมีส่วนร่วม	- จัดให้มีการอบรมศึกษาดูงานบุคลากรของ อบต. กลุ่มอาชีพ,กลุ่มสตรี, ผู้นำท้องถิ่น ในเขต อบต. - จัดให้มีวัสดุครุภัณฑ์สำนักงานให้ทันสมัยและเพียงพอ เพื่อให้เกิดความพอใจในการให้บริการแก่ประชาชน - ส่งเสริมให้ราษฎรเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาและการบริหารของ อบต. ให้เกิดความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง/จุดอ่อน/โอกาส/อุปสรรคขององค์การบริหารส่วนตำบลละแม (SWOT ANALYSIS)ดังนี้

จุดแข็ง (Strengths: S)

- ๑) มีทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่เป็นแหล่งท่องเที่ยวธรรมชาติ
- ๒) มีการวางแผนจัดกิจกรรมในแผนดำเนินงานทั้งแผนระยะยาวและระยะสั้นที่เหมาะสม
- ๓) มีการลดขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการประชาชนและบริการประชาชนช่วง พักเที่ยงและนอกเวลาราชการ
- ๔) มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารและระบบการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนทางอินเทอร์เน็ตอย่างกว้างขวาง
- ๕) ด้านการเมืองการบริหาร มีสำนักงานเป็นของตนเอง การบริหารงานโปร่งใสตรวจสอบได้
- ๖) ราษฎรมีพื้นที่ทำกินเป็นของตนเอง
- ๗) รายได้ต่อหัวต่อปีของประชาชนอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน จปฐ.

จุดอ่อน (Weakness: W)

- ๑) โครงการใหญ่ๆ ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน เนื่องจากงบประมาณที่จำกัด
- ๒) ขนาดโครงสร้างขององค์กรที่มีบุคลากรน้อยเกินไปกับปริมาณงานที่ได้รับตามภาระหน้าที่ ทำให้งานบางอย่างมีการบริหารที่ไม่ค่อยเต็มประสิทธิภาพ ส่งผลให้ไม่เกิดประสิทธิผลเป็นรูปธรรมที่ชัดเจนเท่าที่ควร
- ๓) ระบบฐานข้อมูลในสำนักงานไม่มีความพร้อมให้กับทุกส่วนงาน
- ๔) การมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารท้องถิ่นยังมีน้อย
- ๕) ขาดการประสานงานแบบบูรณาการของส่วนราชการในพื้นที่
- ๖) การรวมกลุ่มขององค์กรในพื้นที่ยังไม่มี ความเข้มแข็ง
- ๗) ปัญหาขาดความร่วมมือของประชาชนในพื้นที่ ขาดความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง

โอกาส (Opportunities: O)

- ๑) มีแหล่งท่องเที่ยว ที่สามารถดึงดูด นักท่องเที่ยวเข้าสู่พื้นที่ทำให้ประชาชนมีอาชีพเสริม มีรายได้เพิ่มมากขึ้น
- ๒) มีพื้นที่กว้างและอุดมสมบูรณ์เหมาะสมแก่การเพาะปลูกในภาคเกษตรกรรมและการปศุสัตว์
- ๓) มีแนวโน้มการตัดถนนเชื่อมโยงครอบคลุมทั้งอำเภอ และใกล้เคียง
- ๔) มีแหล่งน้ำธรรมชาติอุดมสมบูรณ์
- ๕) มีแหล่งทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์ เหมาะแก่การนำมาพัฒนาอุปสรรค (Threats: T)

อุปสรรค (Threats: T)

- ๑) สินค้าเกษตรต้นทุนสูง ราคาสินค้าต่ำ ส่งผลให้เกิดปัญหาด้านค่าครองชีพ
- ๒) ประชาชนในพื้นที่ยังมีความเข้าใจในระบบการทำงานของท้องถิ่นน้อยเกินไป
- ๓) ขาดงบประมาณในการพัฒนาพื้นที่ให้มีศักยภาพเท่าเทียมกับท้องถิ่นอื่น
- ๔) มีกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติทำให้เกิดการดำเนินงานบูรณาการของจังหวัดไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร เนื่องจากไม่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขระเบียบให้สอดคล้องกัน

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลละแม นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลละแม ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลละแม จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลละแม ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลละแม กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ 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 โภชนา และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาศรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ (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))
- (๘) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- (๙) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือ บุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๓) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))

(๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))

(๕) สนับสนุนสภาพตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลละแวก ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๑๖ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

การวิเคราะห์การกิจหลัก และการกิจรองขององค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๖.๑ การกิจหลัก

๖.๑.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. ก่อสร้างและปรับปรุงเส้นทางคมนาคม สิ่งอำนวยความสะดวก กิจการสาธารณูปโภคและ สาธารณูปการต่าง ๆ ให้ครบถ้วนเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนที่อยู่ในเขตขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นภารกิจหลักตามมาตรา มาตรา ๖๗ (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำ และทางบก

๒. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))

๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))

๔. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))

๕. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))

๖. การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖ (๕))

๖.๑.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมการพัฒนาศตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))

๒. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))

๓. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))

๔. การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))

๕. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))

๖. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))

๗. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๖.๑.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))

๒. การคุ้มครองดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))

๓. การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))

๔. จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))

๕. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))

๖. การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๗. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิต ทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

๖.๑.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
๒. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
๓. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
๔. ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
๕. การส่งเสริม การฝึกอบรม และการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๑๖))
๖. การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
๗. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
๘. การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๖.๑.๕ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ค้ำครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
๒. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))
๓. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่ง ปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
๔. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๖.๑.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
๒. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
๓. การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
๔. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

๖.๑.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุน การปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนสภาพาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรตามความจำเป็น และสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
๔. การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))
๕. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

๖.๒ การกิจรอง

๖.๒.๑ การฟื้นฟูวัฒนธรรม และส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
๒. การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))
๓. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))
๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))

๖.๒.๒ การส่งเสริมการเกษตร การสาธารณสุข และส่งเสริมการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))
๒. การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘))
๓. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
๔. การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))

๖.๒.๓ การสนับสนุน และส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
๒. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
๓. การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))
๔. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))
๕. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒))
๖. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))
๗. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))
๘. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒))

๖.๒.๓ การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสุขสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓))
๒. การผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๒๕))
๓. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖))
๔. การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))
๕. การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
๖. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))
๗. กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศ กำหนด (มาตรา ๑๖ (๓๑))

ซึ่งภารกิจทั้ง ๒ ภารกิจ ทั้งภารกิจหลัก และ การกิจรอง จะเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถแก้ไขปัญหาของ องค์การบริหารส่วนตำบลละแวก ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของ ประชาชน ในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และ นโยบายของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลละแม เป็น องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง แบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๓ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักปลัด

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๑๑ อัตรา
๑.๒ พนักงานครู หรือ บุคลากรทางการศึกษา	จำนวน ๔ อัตรา
๑.๒ ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๓ พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)	จำนวน ๑๑ อัตรา
๑.๔ พนักงานจ้าง (ทั่วไป)	จำนวน ๑๙ อัตรา

๒. กองคลัง

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๖ อัตรา
๑.๒ ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๓ พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)	จำนวน ๓ อัตรา

๓. กองช่าง

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๖ อัตรา
๑.๒ พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)	จำนวน ๕ อัตรา
รวมทั้งสิ้น ๖๗ อัตรา	

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวนทั้งสิ้น ๖๗ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ ทั้ง ๓ ส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอ กำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการทั้ง ๓ ส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลละแม ต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลละแม มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนั้น การกำหนดการจัดโครงสร้างส่วนราชการภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลละแม ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระดับ ๘ (กรณีพิเศษ) ได้ถือปฏิบัติตามข้อเสนอแนะแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารบุคคลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ โดยกำหนดจัดโครงสร้างส่วนราชการภายในระดับกองที่จำเป็นต้องมี และส่วนราชการเรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลละแม ดังนี้ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใด ในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๗ งาน ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารทั่วไป
- ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๓ งานนโยบายและแผน
- ๑.๔ งานกฎหมายและคดี
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๗ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเบิกจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานจัดทำงบทดลองประจำปี งบต่างๆ งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำ ข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้างงานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมและเครื่องกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง

๓.๒ งานสาธารณูปโภค

๑. โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๖ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานนโยบายและแผน ๑.๔ งานกฎหมายและคดี ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๗ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค	๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลละแม ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการ ในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของ องค์การบริหารส่วนตำบลละแม และเพื่อให้การบริหารงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลละแม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลละแม อำเภอละแม จังหวัดชุมพร

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	สำนักงานปลัด								
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารงานทั่วไป								
๔	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๖	นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	พนักงานขับรถประจำรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	-	๑	๑	-	๑	-	กำหนด ตำแหน่งใหม่
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๑	คนงานทั่วไป	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๑๒	ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
๑๔	นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	แม่บ้าน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	งานการเจ้าหน้าที่								
๑๖	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๗	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	-	๑	๑	-	๑	-	กำหนด ตำแหน่งใหม่
	งานนโยบายและแผน								
๑๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานกฎหมายและคดี								
๒๐	นิติกรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน								
๒๑	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๒	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม								
๒๓	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๕	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
๒๗	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๘	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๙	พนักงานดับเพลิง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	กองคลัง								
๓๐	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานการเงินและบัญชี								
๓๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	ลูกจ้างประจำ								
๓๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ								
๓๓	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	เจ้าหน้าที่แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้								
๓๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๘	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	กองช่าง								
๓๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานก่อสร้าง								
๓๖	วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานสาธารณูปโภค								
๓๙	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔๑	นายช่างเขียนแบบ(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔๒	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	-	๑	๑	-	๑	-	กำหนด ตำแหน่งใหม่
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมทั้งสิ้น	๖๗	๖๔	๖๗	๖๗	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลละแม นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

(๑) เงินเดือน ประกอบด้วย

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

(๒) ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คิดจากขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังเดิมที่เพิ่มขึ้น (ประมาณการขั้นต่ำ คนละ ๑ ขั้น ในแต่ละปี กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง) รวมกับเงินเดือนที่จะต้องจ่ายให้กับอัตรากำลังที่จะกำหนดขึ้นใหม่ (เงินเดือนขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนดหาร ๒ คูณ ๑๒ เดือน)

- (๓) ภาระค่าใช้จ่ายรวม คิดจาก (๑) + (๒) ในแต่ละปี
- (๔) รวมทั้งหมด
- (๕) ประโยชน์ตอบแทนอื่น (ประมาณการไว้ ๒๐% คิดจาก (๔) ในแต่ละปี)
- (๖) คิดจาก (๔) + (๕)
- (๗) คิดจาก (๖) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

-ตัวอย่าง-

ที่	ชื่อสายงาน	ประเภท	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑	ปลัด อบท. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่นระดับกลาง	๑	๑	๕๘๘,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๓๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๖๐๔,๖๘๐	๖๒๑,๑๒๐	๖๓๗,๕๖๐	ว่าง	
๒	รองปลัด อบท. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่นระดับกลาง	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐		
สำนักปลัด อบท.																			
๓	หน.สป (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	๑	๑	๔๓๑,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๔,๘๔๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐		
๔	หน.ฝ่าย.... (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น	๑	-	๔๑๑,๖๐๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐		
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๑๘๕,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๑๙๒,๓๖๐	๑๙๙,๘๐๐	๒๐๗,๒๔๐		
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๑๘๖,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๑๙๓,๖๘๐	๒๐๑,๑๒๐	๒๐๘,๘๐๐		
๗	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๐	-	๑	๑	-	+๑	-	๐	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐		
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๑,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง	
๑๐	- นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	ข้าราชการถ่ายโอน	
๑๑	ลูกจ้างประจำหัวหน้าหมวดรถยนต์	-	๑	๑	๑๙๙,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๒๐๐	๒๐๗,๒๔๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๑,๗๖๐	ว่าง	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายฯ		๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๘๐	๗,๗๙๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๖๘๐	๒๐๒,๔๗๐		
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ		๑	๑	๑๕๐,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๘๔๐	๑๖๓,๒๐๐	๑๖๙,๘๐๐		
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๕๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๗๐		
๑๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐		
๑๖	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๑๗	โรงเรียน อบท. (แต่ละแห่ง)		๑	๑	๔๕๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๘,๗๒๐	๑๙,๔๗๐	๔๖๘,๐๐๐	๔๘๖,๗๒๐	๕๐๖,๑๙๐		
๑๘	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา		๒	๒	๘๐๐,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๓๒,๐๐๐	๓๓,๒๘๐	๓๔,๖๒๐	๘๓๒,๐๐๐	๘๖๕,๒๘๐	๘๙๙,๙๐๐		
๑๙	ครู		๓๐	๒๕	๒,๐๐๐,๐๐๐	๓๐	๓๐	๓๐	+๕	-	-	๘๐,๐๐๐ + ๙๐๐,๐๐๐	๘๓,๒๐๐ + ๓๖,๐๐๐	๘๖,๕๒๘ + ๓๗,๔๔๐	๒,๙๘๐,๐๐๐	๓,๐๙๙,๒๐๐	๓,๒๒๓,๑๖๘		
๒๐	ลูกจ้างประจำ																	ระบุเฉพาะจำนวนอัตราที่ใช้เงินอุดหนุน	
๒๑	พนักงานจ้าง																		
๒๑	การโรง (ทั่วไป)		๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐		
๒๒	บุคลากรสนับสนุนการสอน (ภารกิจ)		๓	๓	๕๔๐,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๒๑,๖๐๐	๒๒,๔๗๐	๒๓,๓๗๐	๕๖๑,๖๐๐	๕๘๔,๐๗๐	๖๐๗,๔๔๐		
๒๓	ผู้ช่วยครู (ครูอัตราจ้าง)		๕	๕	๙๐๐,๐๐๐	๕	๕	๕	-	-	-	๓๖,๐๐๐	๓๗,๔๔๐	๓๘,๙๔๐	๙๓๖,๐๐๐	๙๗๓,๔๔๐	๑,๐๑๒,๓๘๐		
๒๔	ผู้ช่วยครู (ครูอัตราจ้าง)		๕	๕	๕๔๐,๐๐๐	๕	๕	๕	-	-	-	๐	๐	๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	(จ้างบท้องถิ่น)	
(๔)	รวม		๖๔	๕๓	๒,๙๐๕,๙๒๐	๖๓	๖๔	๖๔	+๑๐	+๑	-	๑,๐๙๑,๕๒๐	๒๘๓,๑๔๐	๑๒๓,๙๖๐	๓,๙๙๗,๔๔๐	๔,๒๘๐,๕๘๐	๔,๔๐๙,๕๔๐		
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐ %														๗๙๙,๔๘๘	๘๕๖,๑๑๖	๘๘๐,๙๐๘		
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๔,๗๙๖,๙๒๘	๕,๑๓๖,๖๙๖	๕,๒๘๕,๔๔๘		
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														๙.๖๐	๙.๗๙	๙.๕๙		

-ตัวอย่าง-

หมายเหตุ : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ เป็นเงิน = ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑

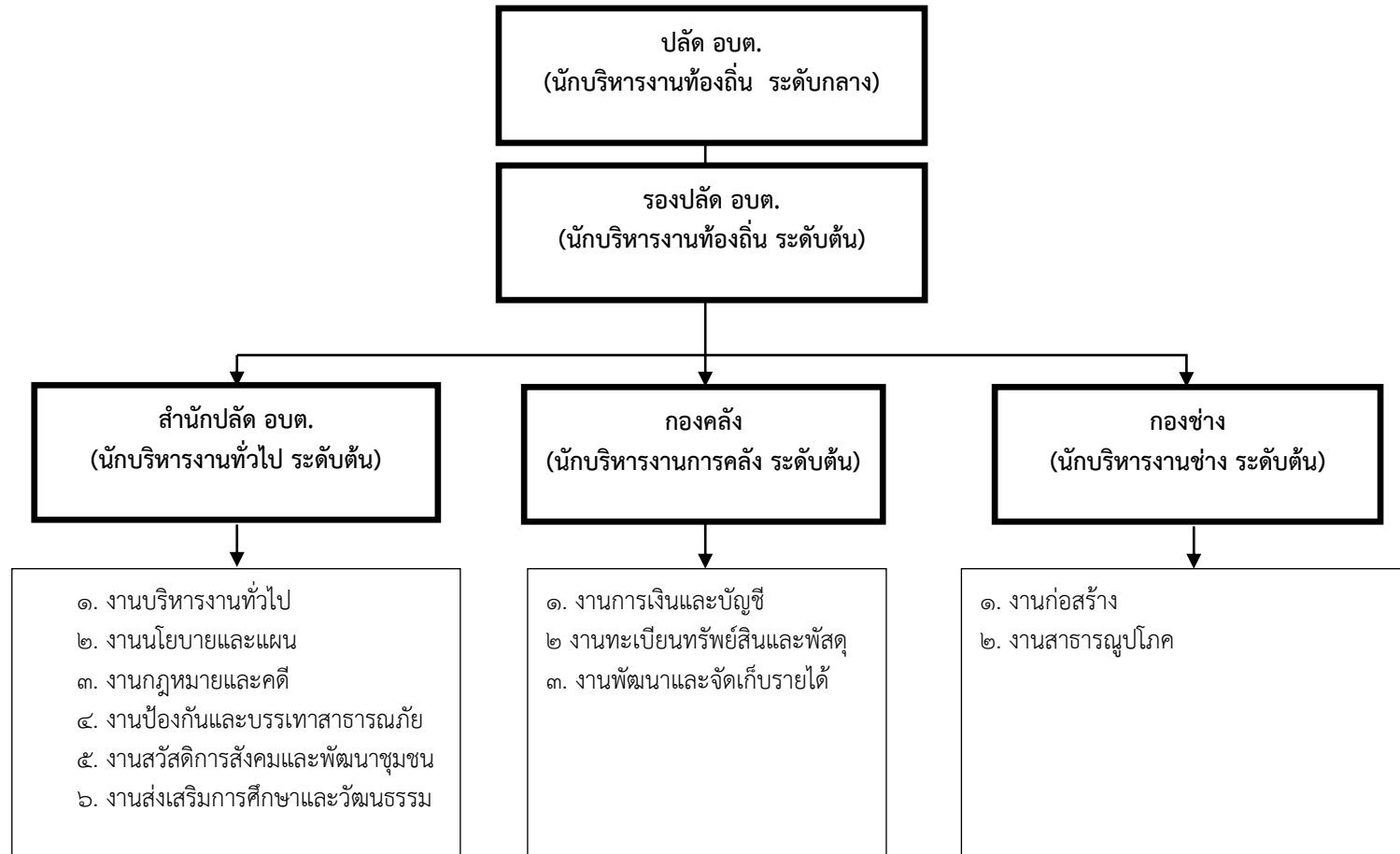
: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ เป็นเงิน = ๕๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณงานจ่ายประจำปี ๒๕๖๑

: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ เป็นเงิน = ๕๕,๑๒๕,๐๐๐ บาท งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณงานจ่ายประจำปี ๒๕๖๒

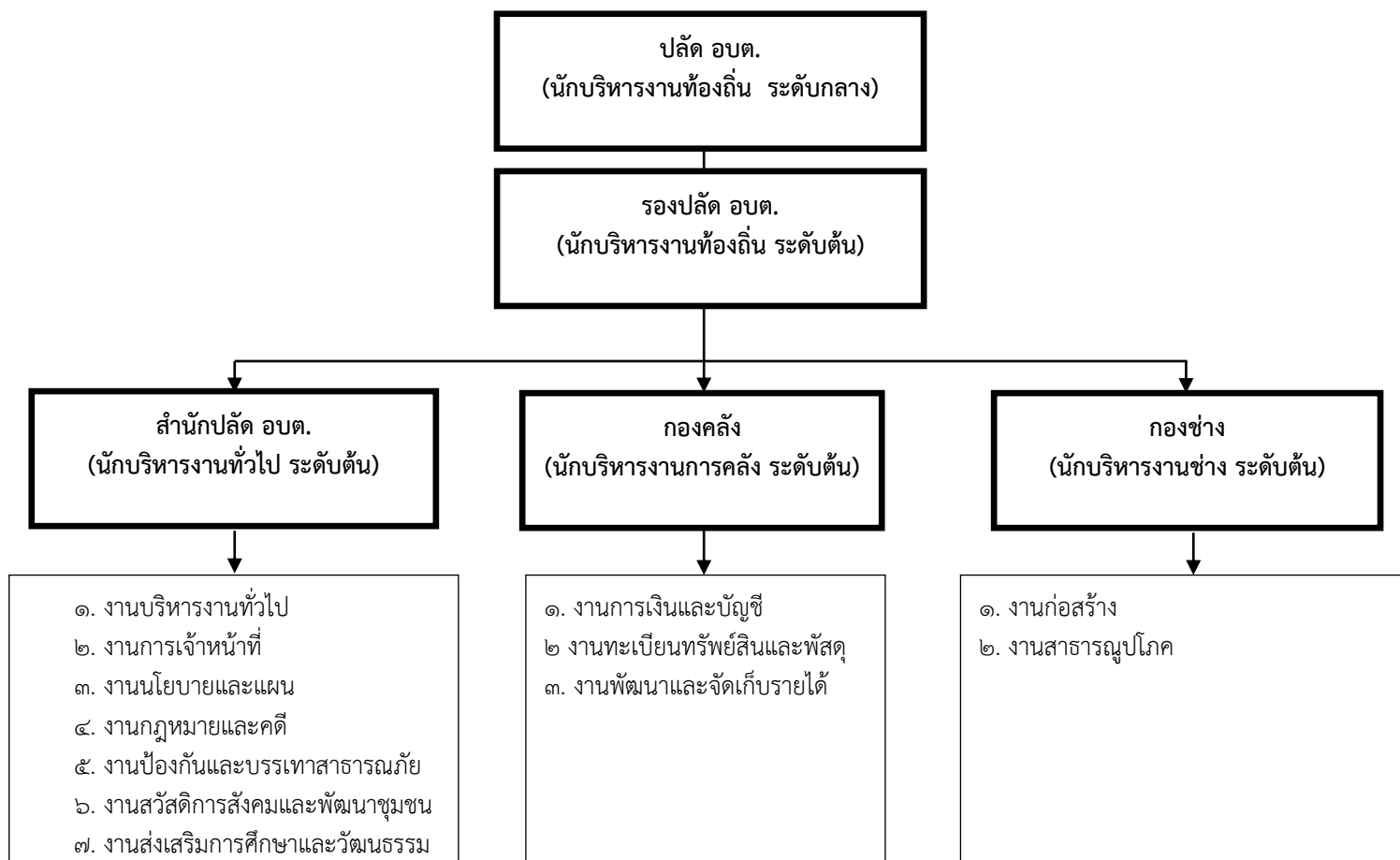
: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับงบเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

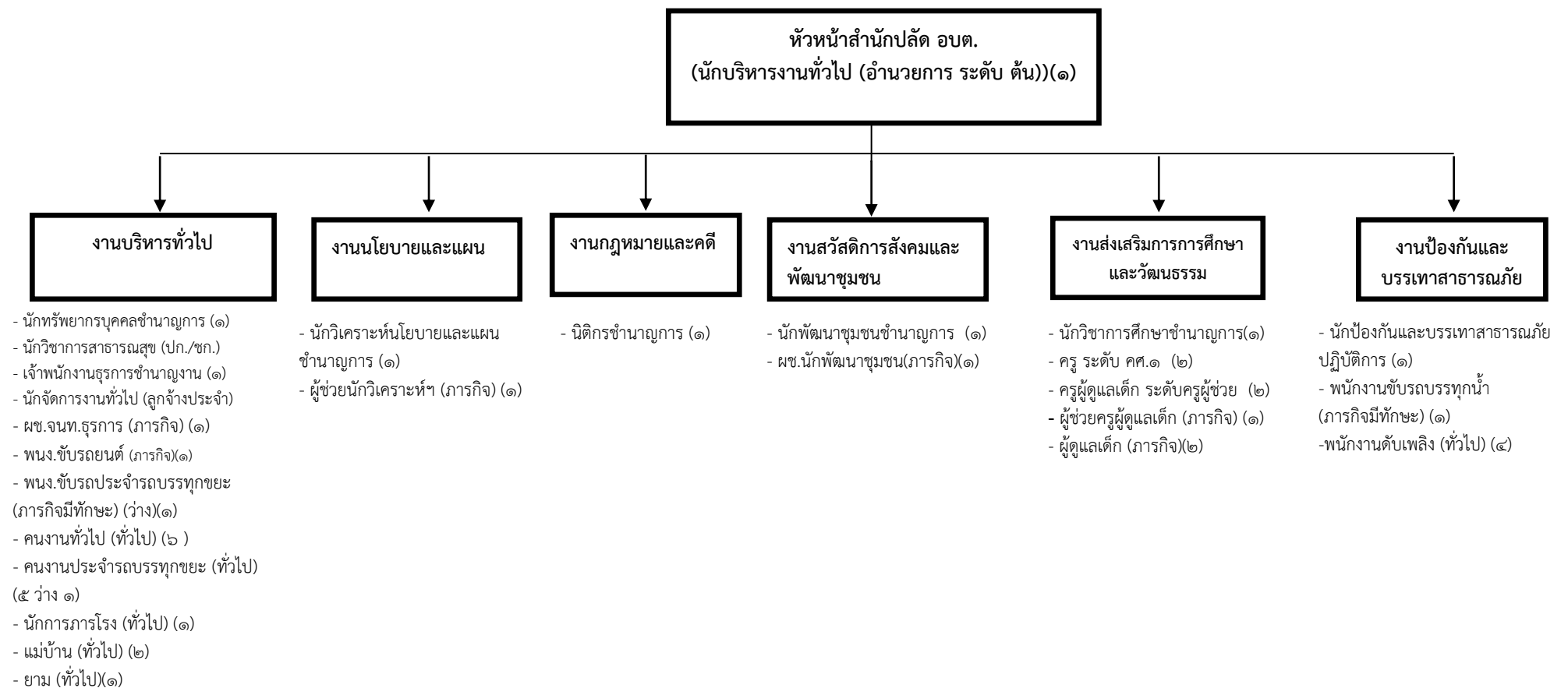
กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลละแม (เก่า)



กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลละแม (ใหม่)

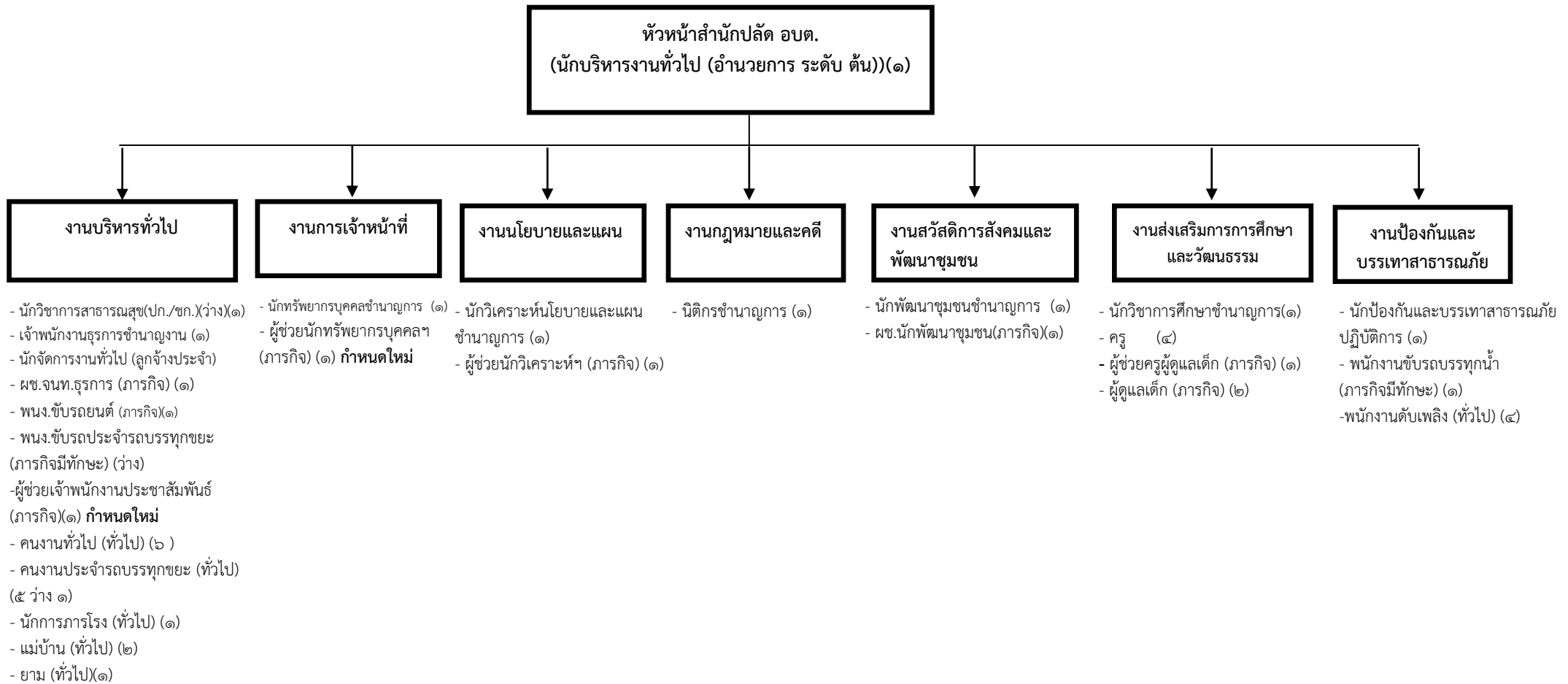


โครงสร้างของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล (เก่า)



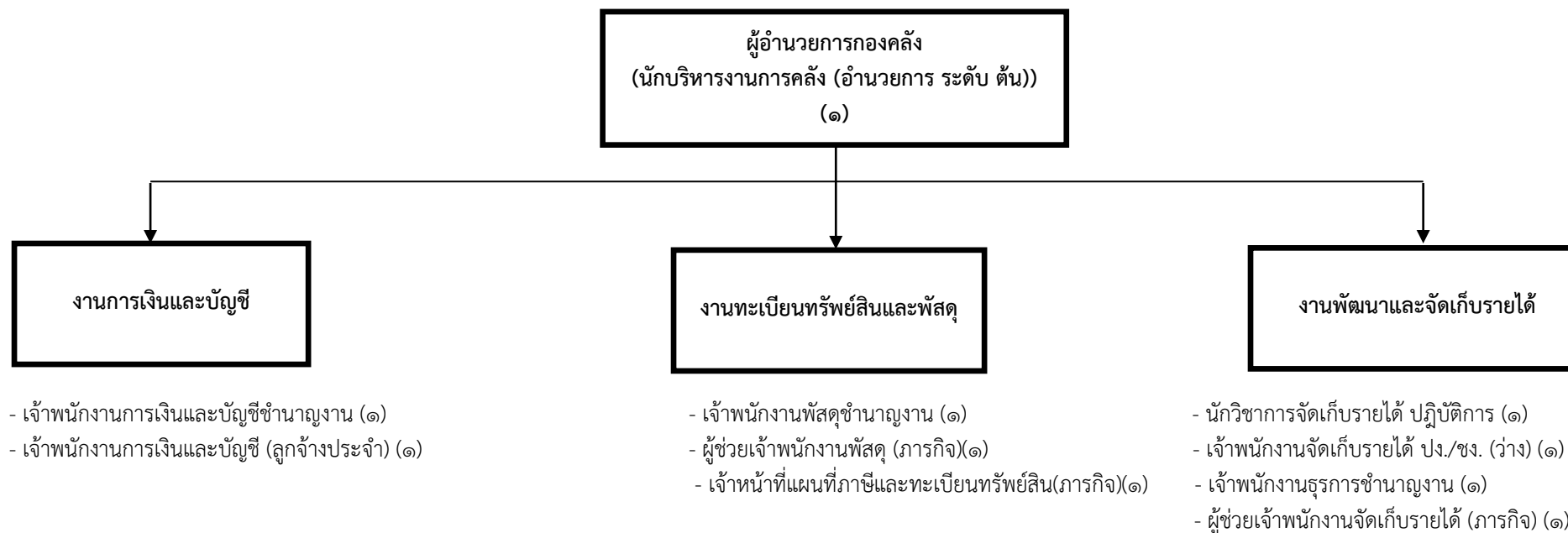
ประเภท/ ระดับ	ประเภทบริหาร			ประเภทอำนวยการ			ประเภทวิชาการ				ประเภททั่วไป			อัตรา ว่าง	ครู ระดับ คศ.๑	ครูผู้ดูแลเด็ก ระดับ ครูผู้ช่วย	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ลูกจ้างประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ (ทักษะ)	พนักงาน จ้าง ทั่วไป
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การ พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส							
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	๒	๕	-	-	-	๑	-	๑	๔	-	๓	๑	๖	๑๙

โครงสร้างของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล (ใหม่)



ประเภท/ ระดับ	ประเภทบริหาร			ประเภทอำนวยการ			ประเภทวิชาการ				ประเภททั่วไป			อัตรา ว่าง	ครู ระดับ ศศ.๑	ครูผู้ดูแลเด็ก ระดับ ครูผู้ช่วย	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้าง ทั่วไป
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส							
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	๑	๕	-	-	-	๑	-	๑	๔	-	๕	๑	๖	๑๙

โครงสร้างกองคลัง



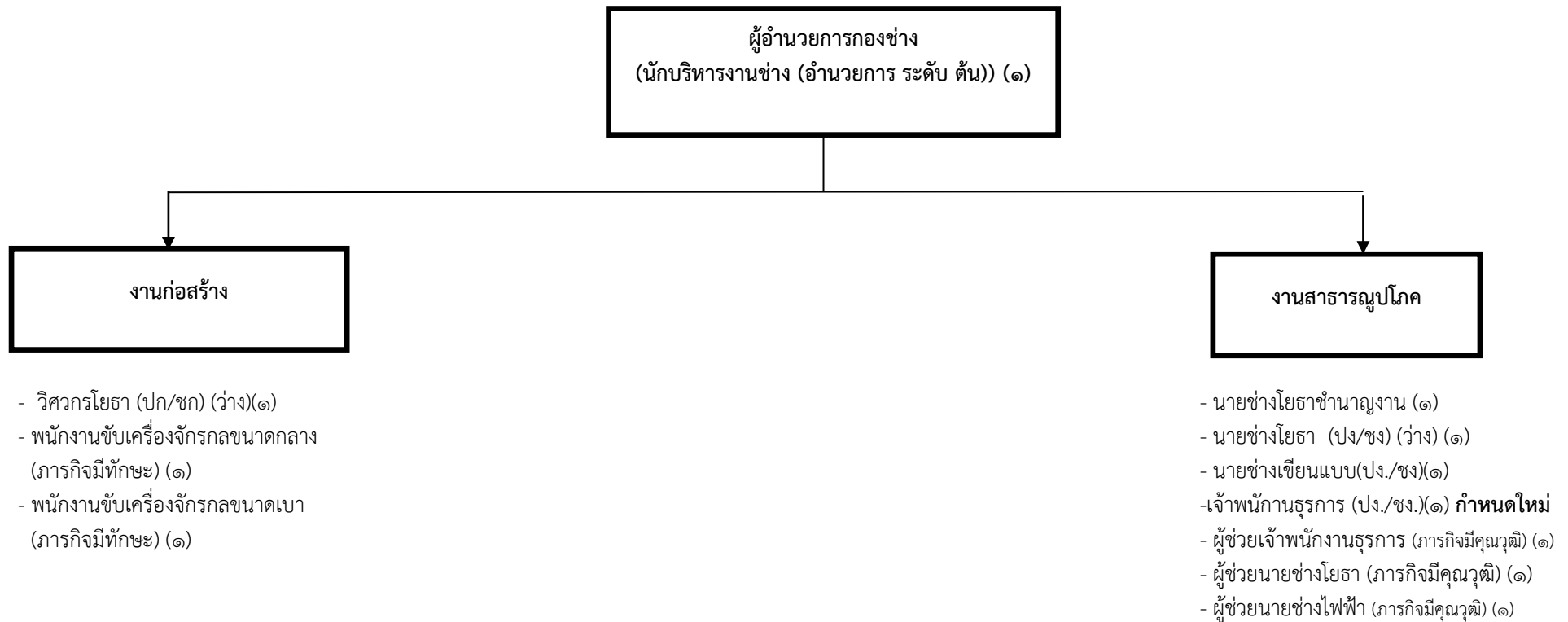
ประเภท/ ระดับ	ประเภทบริหาร			ประเภทอำนวยการ			ประเภทวิชาการ				ประเภททั่วไป			อัตรา ว่าง	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ (ทักษะ)	พนักงาน จ้างทั่วไป
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส					
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	๓	-	๑	๓	๑	-	-

โครงสร้างกองช่าง (เก่า)



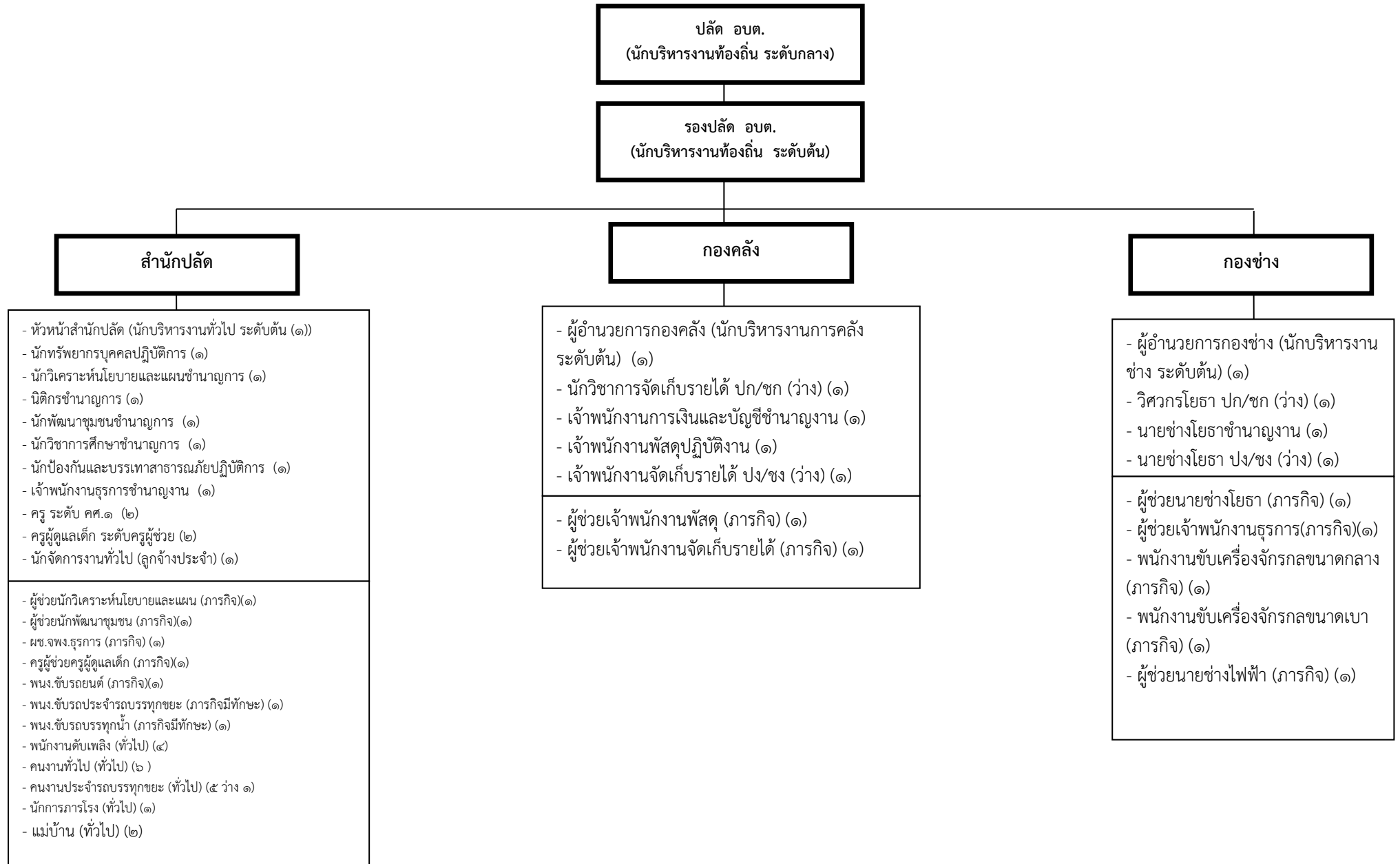
ประเภท/ ระดับ	ประเภทบริหาร			ประเภทอำนวยการ			ประเภทวิชาการ				ประเภททั่วไป			อัตรา ว่าง	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้าง ทั่วไป
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญ การ	ชำนาญการ พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส				
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๓	๓	๒	-

โครงสร้างกองช่าง (ใหม่)



ประเภท/ ระดับ	ประเภทบริหาร			ประเภทอำนวยการ			ประเภทวิชาการ				ประเภททั่วไป			อัตรา ว่าง	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้าง ทั่วไป
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญ การ	ชำนาญการ พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส				
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๔	๓	๒	-

บัญชีแสดงโครงสร้างพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลละแม อำเภอละแม



๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าสิ่งใหม่ (ระบบแท่ง)			เงินเดือน			หมายเหตุ
									เงินเดือน	เงินประจำ	เงินเพิ่มอื่นๆ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน	
๑	นางสาวราณี รักดี	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	๑๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	๓๙๐,๑๒๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๕๕๘,๑๒๐
				(นักบริหารงาน อบต.)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(๓๒,๕๑๐X๑๒)	(๗,๐๐๐X๑๒)	(๗,๐๐๐X๑๒)	
๒	ว่าง	-	๑๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	๑๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	๔๐๑,๕๐๘	๔๒,๐๐๐	-	๔๔๓,๕๐๘
				(นักบริหารงาน อบต.)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)		(๓๓,๔๕๙X๑๒)	(๓,๕๐๐X๑๒)	-	ว่าง
				สำนักปลัด			สำนักปลัด		-	-	-	
๓	นางพิกุล มากนุ้ย	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๑๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๓๗๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๑๘,๐๘๐
				(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)		(๓๑,๓๔๐X๑๒)	(๓,๕๐๐X๑๒)	-	
๔	สิบเอกหญิง อิศารัตน์ ศักดา	ศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๔๕,๒๘๐	-	-	
									(๒๐,๔๔๐X๑๒)	-	-	
๕	นางสาวปิยะรัตน์ รัตนพร	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๑๑,๖๔๐	-	-	
									(๒๕,๙๗๐X๑๒)	-	-	
๖	นายสิทธินันท์ ดวงสุวรรณ	นิติศาสตรบัณฑิต	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๑๑,๖๔๐	-	-	
									(๒๕,๙๗๐X๑๒)	-	-	
๗	นางสาวจิรพรรณ เข้มเพ็ชร	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๙๙,๖๔๐	-	-	
									(๒๔,๙๗๐X๑๒)	-	-	
๘	นางสาวกาญจนา นาคสุวรรณ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๗๑,๔๔๐	-	-	
									(๒๒,๖๒๐X๑๒)	-	-	
๙	ว่าง	-	๑๑-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑๑-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	
									(๒๙,๖๑๐X๑๒)			

๑๐	นายหัสชัย หวังลดาภิรมย์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๒๒๖,๐๘๐	-	-	
		(เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)							(๑๘,๘๔๐X๑๒)	-	-	
๑๑	นางสาวลัดดา วังสว่าง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๑๘,๙๖๐	-	-	
									(๒๖,๕๘๐X๑๒)	-	-	
๑๒	นางสาวชญานุช รัตนจินดา	ครุศาสตรบัณฑิต	๓๘๔๑๑๐๐๑๖๕๗๕	ครู	คศ. ๑	๓๘๔๑๑๐๐๑๖๕๗๕	ครู	คศ. ๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๓	นางสุพรรณิ ศรีมหาดไทย	ครุศาสตรบัณฑิต	๓๘๔๐๘๐๐๒๔๘๐๒๑	ครู	คศ. ๑	๓๘๔๐๘๐๐๒๔๘๐๒๑	ครู	คศ. ๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๔	นางสุรภี ทองสาย	ครุศาสตรบัณฑิต	๓๘๔๐๖๐๐๑๖๙๔๘๘	ครู	คศ. ๑	๓๘๔๐๖๐๐๑๖๙๔๘๘	ครู	คศ. ๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๕	นางสาวหนึ่งฤทัย รอดทองดี	ครุศาสตรบัณฑิต	๓๘๖๐๕๐๐๐๑๙๘๑๖	ครู	คศ. ๑	๓๘๖๐๕๐๐๐๑๙๘๑๖	ครู	คศ. ๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
				ลูกจ้างประจำ								
๑๖	นางสาวเสาวณี ทองคำ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	นักจัดการงานทั่วไป	-	๒๒๕,๔๘๐	-	-	
									(๑๘,๗๙๐X๑๒)			
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑๗	นางสุนันทา ธรรมบำรุง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๓๐,๐๔๐	-	-	
									(๑๙,๑๗๐X๑๒)			
๑๘	นางสาวอรอุมา อิมหาด	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๐๓,๑๖๐	-	-	
									(๑๖,๙๓๐X๑๒)			
๑๙	(ว่าง)	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑๘๐,๐๐๐		-	กำหนดใหม่
									(๑๘,๐๐๐X๑๒)			
๒๐	(ว่าง)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๑๒,๘๐๐		-	กำหนดใหม่
									(๙,๔๐๐X๑๒)			
๒๑	นางสาวเรงฤดี คชเดช	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒๗,๐๘๐	-	-	
									(๑๐,๕๙๐X๑๒)			
๒๒	นายชูศักดิ์ คชเดช	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๖,๙๒๐	-	-	
									(๑๑,๔๑๐X๑๒)			

๒๓	นายจักรพล หอมกลิ่น	มัธยมปลาย	-	พนักงานขับรถประจำรถทุกขยะ	-	-	พนักงานขับรถประจำรถทุก ขยะ	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	
									(๙,๔๐๐X๑๒)			
๒๔	นายบุญโชติ คชเดช	มัธยมต้น	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๓๔,๗๖๐	-	-	
									(๑๑,๒๓๐X๑๒)			
๒๕	นางสาวอรษา เพ็ชรสงค์	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	เงิน อุดหนุน
๒๖	นางปาริชาติ เกื้อสม	ครุศาสตรบัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	
									(๙,๔๐๐X๑๒)			(เงิน รายได้)
๒๗	นางสาวธัญพร นิรภัย	มัธยมปลาย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	
									(๙,๔๐๐X๑๒)			(เงิน รายได้)
				พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป					
๒๘	(ว่าง)	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
๒๙	นายไพโรจน์ ชุมขุน	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
๓๐	นายวิสุทธิ์ สอนสุทธิ์	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
๓๑	นายสันติ พร้อมสีทอง	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
๓๒	ว่าที่ร.ต.หญิงสุภาวดี สรร พา	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
		(การบัญชี)							(๙,๐๐๐X๑๒)			
๓๓	นายวิธาน ดีเจย	มัธยมต้น	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
๓๔	นายสมชาย ทองเสม	-	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
๓๕	นางอุษา ประสมทรัพย์	ประถมศึกษา	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

									(๙,๐๐๐X๑๒)			
๓๖	นางสาวอุไรวรรณ จันทร์ ชานา	ประถมศึกษา	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
๓๗	นายวิโรจน์ ชูเลข	ประถมศึกษา	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
๓๘	นายสุรศักดิ์ ศรีน้อย	ปวส.	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
๓๙	ว่าง	-	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	-	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
๔๐	นางสาวนิภาพร ปรางไถ่ ถิ่น	ม.๖	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
๔๑	นางสาววิลาวัลย์ ทิพย์ราช	ปวช.	-	แม่บ้าน	-	-	แม่บ้าน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
๔๑	นางรัชฎาภรณ์ เพ็ญบุญ	ปวส.	-	แม่บ้าน	-	-	แม่บ้าน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
		(การบัญชี)							(๙,๐๐๐X๑๒)			
๔๓	นายสกนธ์ พรหมขาวทอง	ปวส.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
		(อุตสาหกรรม)							(๙,๐๐๐X๑๒)			
๔๔	นายประพันธ์ สัตตบรรณ	มัธยมต้น	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
๔๕	นายอำนาจ อิสระ	มัธยมปลาย	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
๔๖	นายสมทรง ตะโรการ	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	
									(๙,๐๐๐X๑๒)			
				กองคลัง	๐		กองคลัง					
๔๗	นางสาวรุ่งทิwa สุขเจริญ	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๓๗๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๑๘,๐๘๐

				(นักบริหารงานการคลัง)			(นักบริหารงานการคลัง)		(๓๑,๓๔๐X๑๒)	(๓,๕๐๐X๑๒)	-	
๔๘	นางปิยะธิดา เป่าทอง	ป.ตรี	๑๑-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑๑-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง
									(๒๙,๖๑๐X๑๒)			
๔๙	นายพงศ์พันธ์ พิทักษ์ ปรัชญากุล	-	๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑๙๔,๒๘๐	-	-	ว่าง
									(๑๖,๑๙๐X๑๒)			
๕๐	นางสาวเขมณัญญ์ แซ่ญ	ป.ตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑๑๒,๘๐๐	-	-	
		(การบัญชี)							(๙,๔๐๐,X๑๒)			
๕๑	ว่าง	-	๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ ชง.	๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
									(๒๔,๘๒๕X๑๒)			
๕๒	นางสาววันสลักษณ์ รุ่งโรจน์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๑-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๑-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	กำหนด ใหม่
									(๒๔,๘๒๕X๑๒)			
				ลูกจ้างประจำ			ลูกจ้างประจำ					
๕๓	นางจรรยา ยังหัดดี	ปวส.	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๘๕,๒๘๐	-	-	
		(การบัญชี)							(๑๕,๔๔๐X๑๒)			
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๕๔	นางสาวนภาพร จิรวิวงศ์	ป.ตรี บริหารธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	๑๑๗,๓๖๐	-	-	
		(การเงินการธนาคาร)							(๙,๗๘๐X๑๒)			
๕๕	นางสาวน้ำทิพย์ พรหมขาว ทอง	ป.ตรี (อุตสาหกรรมการบริหาร)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	
									(๙๔๐๐X๑๒)			
๕๖	ว่าง	-	-	เจ้าหน้าที่แผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน	-	-	เจ้าหน้าที่แผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	กำหนด ใหม่
									(๙,๔๐๐X๑๒)			
				กองช่าง			กองช่าง					
๕๗	นายสมชาย หนูทองแก้ว	ป.ตรี	๑๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๓๖๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๐๔,๖๔๐
		(การจัดการงานก่อสร้าง)		(นักบริหารงานช่าง)			(นักบริหารงานช่าง)		(๓๐,๒๒๐X๑๒)	(๓,๕๐๐X๑๒)	-	
๕๘	ว่าง	-	๑๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ ชก.	๑๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง
									(๒๙,๖๑๐X๑๒)			
๕๙	นายชิตพันธ์ จันทน์เสนาะ	ป.ตรี	๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๒๑,๒๘๐	-	-	

		(การจัดการก่อสร้าง)							(๑๘,๔๔๐X๑๒)			
๖๐	ว่าง	-	๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ ชง.	๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง
									(๒๔,๘๒๕X๑๒)			
๖๑	ว่าง	-	๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ ชง.	๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	
									(๒๔,๘๒๕X๑๒)			
๖๒	ว่าง	-	๑๑-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ ชง.	๑๑-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	กำหนด ใหม่
									(๒๔,๘๒๕X๑๒)			
				พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๖๓	นายสัญญา ดาวเปี้ยก	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๔๗,๓๖๐	-	-	
		(การจัดการงานก่อสร้าง)							(๑๒,๒๘๐X๑๒)			
๖๔	นางสาวสุมาลี อักษรสม	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๖,๒๐๐	-	-	
		(การจัดการทั่วไป)							(๑๑,๓๕๐X๑๒)			
๖๕	ว่าง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด กลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด กลาง	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	ว่าง
									(๑๕,๐๐๐X๑๒)			
๖๖	นายวรพันธ์ สุรินทร์วงศ์	ป.ตรี	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด เบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด เบา	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	
									(๙,๔๐๐X๑๒)			
๖๗	นายศักดิ์ พรหมอาวุธ	ปวส.		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๒๘,๘๘๐	-	-	
		(ช่างไฟฟ้า)							(๑๐,๗๔๐X๑๒)			

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

การบริหารขององค์กรจะประสบความสำเร็จก็ต่อเมื่อองค์กรนั้นมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถ และมีประสิทธิภาพในการทำงานซึ่งผู้ทำงานในองค์กรนั้นจะต้องมีการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยองค์กรเป็นผู้ดำเนินการให้ในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง เพื่อให้ผู้ทำงานในองค์กรได้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การพัฒนาบุคลากรจึงมีความจำเป็นและสำคัญยิ่งสำหรับภาคราชการ เนื่องจากเป็นกระบวนการวางแผนและดำเนินการให้ราชการและพนักงานของรัฐปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยทัศนคติและสำนึกที่ถูกต้อง เพื่อช่วยให้งานของทางราชการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยในขณะเดียวกันตัวพนักงานและลูกจ้าง ก็จะสามารถประสบความสำเร็จในการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ และความพร้อมที่จะก้าวหน้าขึ้นไปด้วย องค์กรการบริหารส่วนตำบลทุ่งรัง จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ตามรายละเอียดดังนี้

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ – ๒๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

๒.ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลละมั่ง จึงได้หาความจำเป็นในการ พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐนะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่ง ตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผน อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการ ปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และค่าน คุณธรรมและจริยธรรม จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลขึ้น

ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑.วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผน ของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็น ข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.อบต.กำหนด

๑.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงาน จ้าง

๑.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ ซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วน ตน

๑.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้ บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพ่งย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๑.๖ เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีความสามารถในการ บริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.เป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลเข้าใจแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ

๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยยึดประโยชน์ของส่วนรวม

๒.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น

๒.๕ เพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ

๒.๖ เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ ความสามารถด้านการบริหารให้แก่คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรพัฒนามูลฐาน

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบาย ต่าง ๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น

ดังนั้น จึงให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

๑.หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๓.หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔.หลักสูตรด้านการบริหาร

๕.หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๑. วิธีการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑.๑ การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๑.๒ การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดชุมพรหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๑.๓ การศึกษา หรือดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาหรือดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลจะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษาในระดับปริญญาตรี และปริญญาโท แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดชุมพร หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๑.๖ การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๑.๗ การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๒. ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

เป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลังสามปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณในแต่ละปี ปรากฏในแผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี โดย Core Team ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลละแม ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงาน ลูกจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๑. ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง ต้องปฏิบัติงานด้วยความตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ
๒. ข้าราชการ พนักงาน และ ลูกจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๓. ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง ต้องให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๔. ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง ต้องพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลละแม
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕* แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๘** และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๓ , ๑๖ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๒ นั้น

เพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลละแม นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ -๒๕๖๓) (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลตามระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๒

(นายอภิชา สมชื่อ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลละแม
เรื่อง ประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลละแม

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕* แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๘** และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๒ จึงประกาศกำหนดส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลละแม ดังรายละเอียดตามแนบท้ายนี้

๑. สำนักปลัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๗ งาน

- ๑.๑ งานบริหารทั่วไป
- ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๓ งานนโยบายและแผน
- ๑.๔ งานกฎหมายและคดี
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๗ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเบิกจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานจัดทำบทรดลองประจำปี ประจำปี งบประมาณต่างๆ งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

- ๒.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

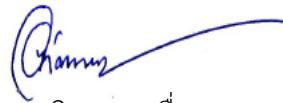
๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้างงานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมและเครื่องกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง

๓.๒ งานสาธารณูปโภค

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๒



(นายอภิชา สมชื่อ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลละแม
เรื่อง ประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลละแม

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕* แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๓** และข้อ ๑๖** และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๒ จึงประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลละแม ดังต่อไปนี้

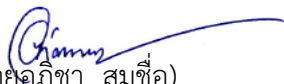
ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	กลาง	๑๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	ต้น	๑๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	๑	
	สำนักปลัด				
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๑	
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	๑	
๕	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑๑-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	๑	ว่างเดิม
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๑	
๗	นิติกร	ชำนาญการ	๑๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	๑	
๘	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	๑	
๙	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	๑	
๑๐	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ	๑๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	๑	
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	๑	
	ลูกจ้างประจำ				
๑๒	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	๑	
	พนง.จ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)				
๑๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	๑	
๑๔	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	๑	
๑๕	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	๑	กำหนดใหม่
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	๑	กำหนดใหม่
	พนง.จ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)				
๑๘	พนักงานขับรถประจำรถบรรทุกขยะ	-	-	๑	
๑๙	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑	
๒๐	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	๑	

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>				
๒๑	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	-	๕	
๒๒	คนงานทั่วไป	-	-	๖	
๒๓	แม่บ้าน	-	-	๒	
๒๔	นักรการภารโรง	-	-	๑	
๒๕	พนักงานดับเพลิง	-	-	๔	
๒๖	ยาม	-	-	๑	
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u>				
๒๗	ครู	คศ.๑	๓๘๔๑๑๐๐๑๗๖๕๗๕	๑	เงินอุดหนุน
๒๘	ครู	คศ.๑	๓๘๔๐๘๐๐๒๔๘๐๒๑	๑	เงินอุดหนุน
๒๙	ครู	คศ.๑	๓๘๔๐๖๐๐๑๖๙๔๘๘	๑	เงินอุดหนุน
๓๐	ครู	คศ.๑	๓๘๖๐๕๐๐๐๑๙๘๑๖	๑	เงินอุดหนุน
	<u>พนง.จ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)</u>				
๓๑	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑	
๓๒	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๒	
	<u>กองคลัง</u>				
๓๓	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑	
๓๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑๑-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	๑	
๓๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	๑	
๓๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	๑	
๓๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	๑	
๓๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑๑-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	๑	
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>				
๓๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	๑	
	<u>พนง.จ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)</u>				
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	๑	
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	๑	
๔๒	เจ้าหน้าที่แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	๑	
	<u>กองช่าง</u>				
๔๓	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)		๑๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๑	
๔๔	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๑	
๔๕	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	๑	
๔๖	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑๑-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	๑	
๔๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑๑-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	๑	กำหนดใหม่
๔๘	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	๑๑-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	๑	

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	หมายเหตุ
	<u>พณ.จ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)</u>				
๔๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	๑	
๕๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	๑	
๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	
๕๒	<u>พณ.จ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)</u>				
๕๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	๑	
๕๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	๑	
	รวมทั้งสิ้น			๖๗	

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๒

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๒


(นายอภิชา สมชื่อ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแม