



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัด
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
(ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลวัด ได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี ได้ให้ความเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ แล้วนั้น

ดังนั้น เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวัด ได้นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ ไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวัด ได้สำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลวัด จึงขอประกาศใช้แผนปรับปรุงอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายไพฑอล ลาหิง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัด

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัดอบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - สารบรรณ - บริหารงานบุคคล - อำนวยการและข้อมูลข่าวสาร <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - นโยบายและแผน - วิชาการ - ข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - สารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งบประมาณ <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - กฎหมายและคดี - การร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์ - ข้อบัญญัติและระเบียบ <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - การอำนวยการ - การป้องกัน - การฟื้นฟู <p>๑.๕ งานกิจการสภาอบต.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบข้อบังคับการประชุม - การประชุม - การอำนวยการและประสานงาน - การติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - การเลือกตั้งและข้อมูลเลือกตั้ง - ชุมชนสัมพันธ์ <p>๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - อนามัยและสิ่งแวดล้อม - ส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - รักษาความสะอาด <p>๑.๗ งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริหารการศึกษา - ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - กิจการโรงเรียน 	<p>๑. สำนักงานปลัดอบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - สารบรรณ - บริหารงานบุคคล - อำนวยการและข้อมูลข่าวสาร <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - นโยบายและแผน - วิชาการ - ข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - สารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งบประมาณ <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - กฎหมายและคดี - การร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์ - ข้อบัญญัติและระเบียบ <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - การอำนวยการ - การป้องกัน - การฟื้นฟู <p>๑.๕ งานกิจการสภาอบต.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบข้อบังคับการประชุม - การประชุม - การอำนวยการและประสานงาน - การติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - การเลือกตั้งและข้อมูลเลือกตั้ง - ชุมชนสัมพันธ์ <p>๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - อนามัยและสิ่งแวดล้อม - ส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - รักษาความสะอาด <p>๑.๗ งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริหารการศึกษา - ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - กิจการโรงเรียน - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัดอบต.</p> <p>๑.๘ งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - สวัสดิการและพัฒนาชุมชน - สังคมสงเคราะห์ - ส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี <p>๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมการเกษตร - ส่งเสริมปศุสัตว์ <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเงิน - รับเงินเบิกจ่ายเงิน - จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - เก็บรักษาเงิน - ตรวจสอบภายใน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - บัญชี - ทะเบียนคุมเบิกจ่ายเงิน - งบการเงินและงบทดลอง - แสดงฐานะทางการเงิน - งบประมาณ <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - พัฒนารายได้ - ควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - ทะเบียนคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - พัสด - ทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ก่อสร้างและบูรณะถนน - ก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ 	<p>๑. สำนักงานปลัดอบต.</p> <p>๑.๘ งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - สวัสดิการและพัฒนาชุมชน - สังคมสงเคราะห์ - ส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี <p>๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมการเกษตร - ส่งเสริมปศุสัตว์ <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเงิน - รับเงินเบิกจ่ายเงิน - จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - เก็บรักษาเงิน - ตรวจสอบภายใน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - บัญชี - ทะเบียนคุมเบิกจ่ายเงิน - งบการเงินและงบทดลอง - แสดงฐานะทางการเงิน - งบประมาณ <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - พัฒนารายได้ - ควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - ทะเบียนคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - พัสด - ทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ก่อสร้างและบูรณะถนน - ก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินราคา - ควบคุมการก่อสร้างอาคาร - ออกแบบ - บริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - วิศวกรรม <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำรวจและแผนที่ - วางผังพัฒนาเมือง - ควบคุมทางผังเมือง 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินราคา - ควบคุมการก่อสร้างอาคาร - ออกแบบ - บริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - วิศวกรรม <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำรวจและแผนที่ - วางผังพัฒนาเมือง - ควบคุมทางผังเมือง 	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบล ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วและสามารถวิเคราะห์ตำแหน่งนำมากรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี การวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดตำแหน่ง สรุปได้จากรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓) ซึ่ง องค์การบริหารส่วนตำบลได้มีกรอบอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลทั้งหมด ๑๓ ตำแหน่ง และกรอบอัตรากำลังของพนักงานจ้างทั้งหมด ๑๕ ตำแหน่ง รวมทั้งหมด ๒๘ ตำแหน่ง ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้ บัญชี กสธ.
สำนักงานปลัดอบต. (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูดูแลเด็ก (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป (พนักงานขับรถยนต์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก) (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๘	๘	๘	๘	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

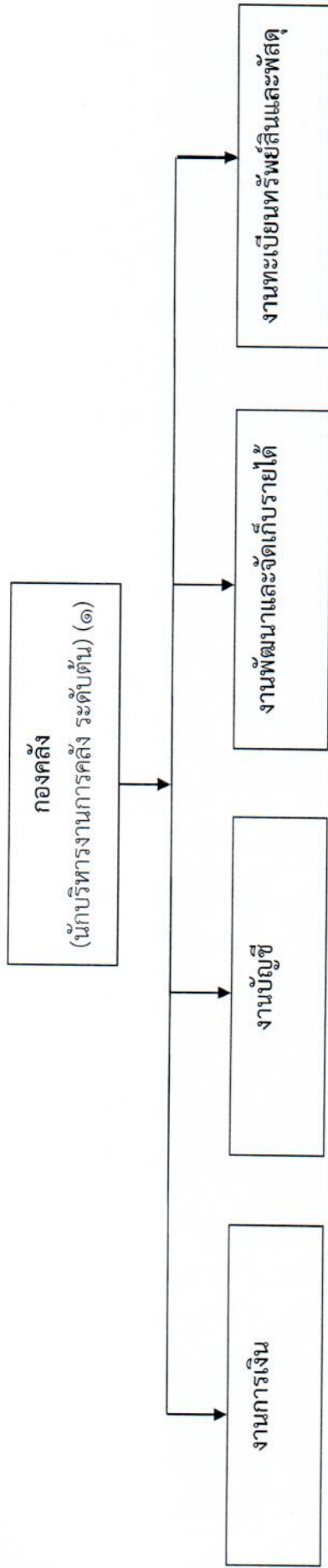
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล)
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสธ.
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (พนักงานขับรถขยะ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวม	๕	๖	๖	๖	+๑	-	-	
รวมทั้งหมด	๒๘	๒๙	๒๙	๒๙	๑	-	-	

๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล

ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนคน		จำนวนเงิน	อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะ				กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม/ลด				การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น				ค่าใช้จ่ายรวม				หมายเหตุ
			จำนวนคน	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๐๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๔๐,๕๒๐	๔๕๓,๓๖๐	๔๖๗,๒๔๐	๔๖๗,๒๔๐	๓๐,๗๙๐
สำนักงานปลัด (๐๑)																						
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔๓๔,๑๖๐	๔๓๔,๑๖๐	๔๓๔,๑๖๐	๔๓๔,๑๖๐	๔๔๗,๖๐๐	๔๔๗,๖๐๐	๔๕๗,๒๔๐	๔๕๗,๒๔๐	๓๑,๘๘๐
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔๑๒,๖๘๐	๔๑๒,๖๘๐	๔๑๒,๖๘๐	๔๑๒,๖๘๐	๔๒๖,๑๒๐	๔๒๖,๑๒๐	๔๔๓,๒๐๐	๔๔๓,๒๐๐	๓๓,๕๖๐
นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๓๑๑,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๘,๓๒๐	๓๓๘,๓๒๐	๒๕,๙๗๐
นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๙๐,๐๔๐	๑๙๐,๐๔๐	๑๙๐,๐๔๐	๑๙๐,๐๔๐	๑๙๙,๒๐๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๑๔,๕๖๐	๑๕,๘๘๐
ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มตามมติ ก.ส.ศ. ๕/๖๑
เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๕๙,๕๒๐	๑๕๙,๕๒๐	๑๕๙,๕๒๐	๑๕๙,๕๒๐	๑๖๕,๕๔๐	๑๖๕,๕๔๐	๑๗๗,๙๐๐	๑๗๗,๙๐๐	๑๑,๙๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ																						
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๕๙,๕๒๐	๑๕๙,๕๒๐	๑๕๙,๕๒๐	๑๕๙,๕๒๐	๑๖๕,๕๔๐	๑๖๕,๕๔๐	๑๗๗,๙๐๐	๑๗๗,๙๐๐	๑๑,๙๖๐
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๕๙,๕๒๐	๑๕๙,๕๒๐	๑๕๙,๕๒๐	๑๕๙,๕๒๐	๑๖๕,๕๔๐	๑๖๕,๕๔๐	๑๗๗,๙๐๐	๑๗๗,๙๐๐	๑๑,๙๖๐
พนักงานจ้างทั่วไป																						
การโรง	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
คนงานทั่วไป(พนักงานขับรถยนต์)	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
คนงานทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก)	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
คนงานทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก)	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
คนงานทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก) (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐

แผนภูมิโครงสร้างงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวัด



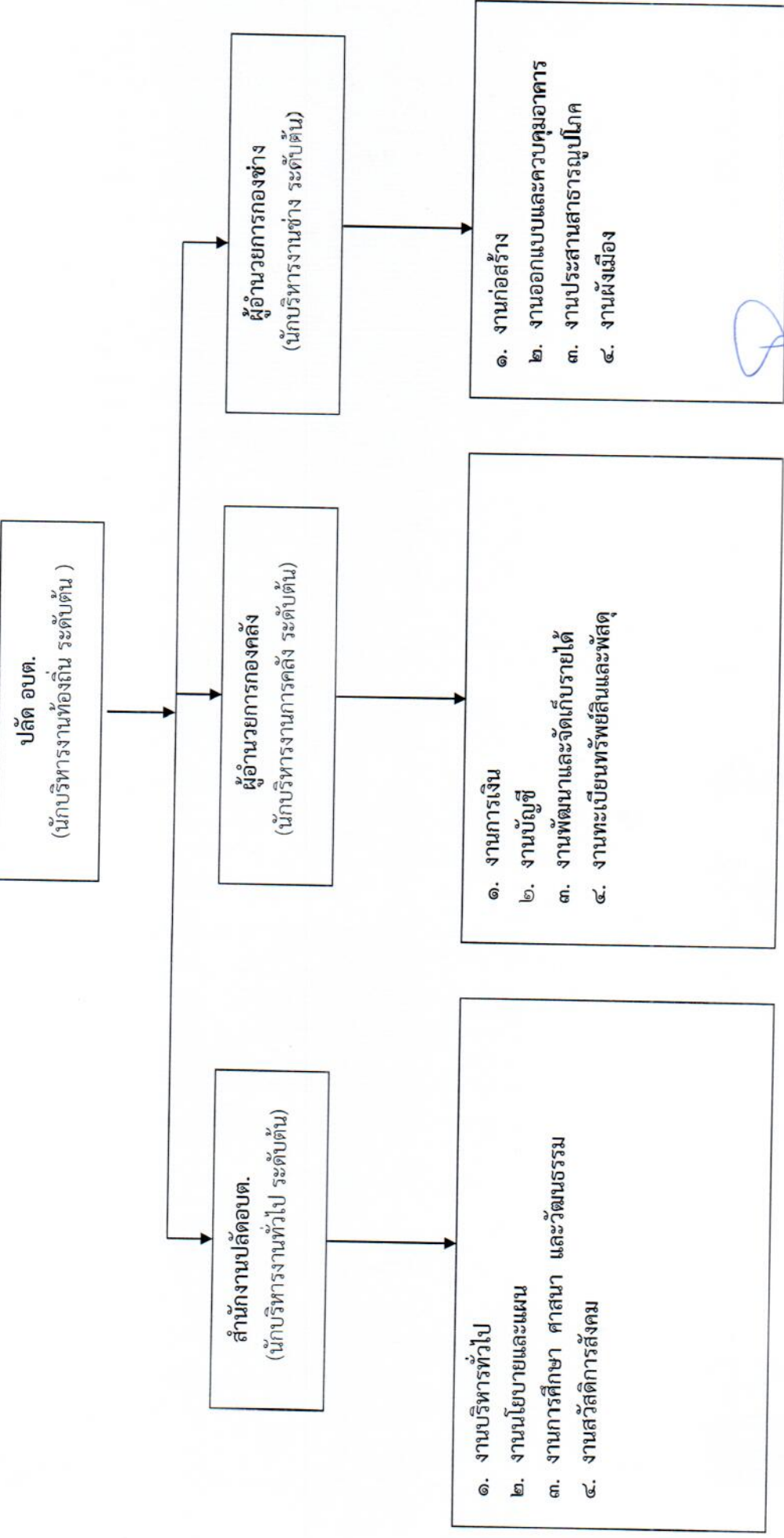
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑) - นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ (๑) - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน (๑) - เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน (๑)
- คนงานทั่วไป (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑) - คนงานทั่วไป(ช่วยงานพัสดุ) (๑)

ระดับ จำนวน	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ทั่วไป	ภารกิจ	
๑	-	-	-	-	๑	-	-	-	๒	-	๒	๒	๘

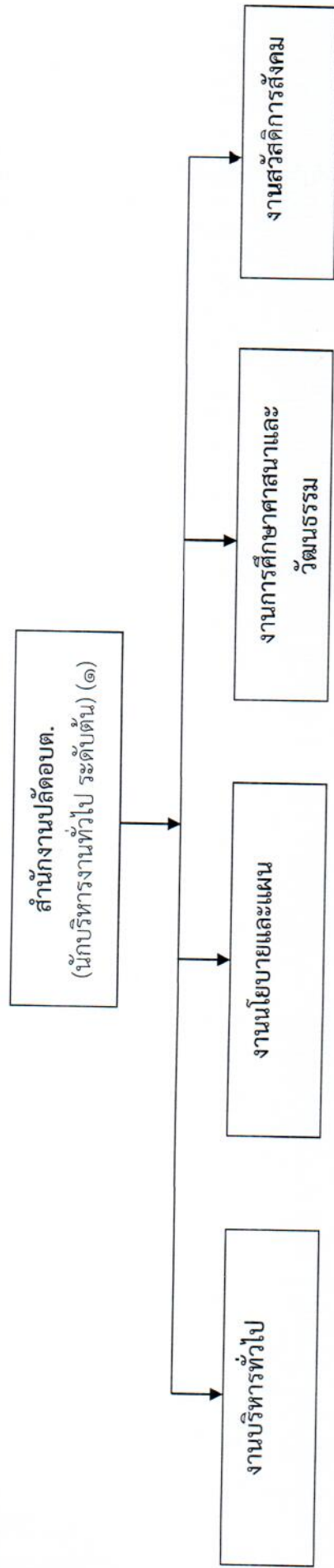
ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ		กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม/ลด				การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น				ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
			จำนวนคน	จำนวนเงิน	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	
กองคลัง (๐๔)																
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๔๔,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๓๔๔,๑๖๐	๔๑๑,๔๔๐	๔๒๔,๕๖๐	๒๔,๕๖๐
นักวิชาการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ชำนาญการ	๑	๑	๓๒๔,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๓๔๐,๔๐๐	๓๕๓,๗๖๐	๓๖๓,๐๔๐	๒๒,๓๔๐
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๖๔,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๔๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๒๒,๐๔๐
เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๔๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๒๔๔,๙๖๐	๒๕๔,๗๖๐	๒๖๖,๐๔๐	๒๒,๐๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ																
ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๕๔,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๖๕,๓๐๐	๑๗๑,๔๒๐	๑๗๗,๙๔๐	๑๖,๕๒๐
ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๕๔,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๖๕,๓๐๐	๑๗๑,๔๒๐	๑๗๗,๙๔๐	๑๖,๕๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป																
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
กองช่าง (๐๕)																
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๔๔๕,๒๒๐	๔๖๒,๔๔๐	๔๗๖,๔๖๐	โอนย้าย ๒๐ มี.ค.๒๕๖๒
นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๐๒,๖๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๒๐๙,๑๖๐	๒๑๕,๗๐๐	๒๒๒,๒๔๐	ขอใช้บัญชี กสท.
พนักงานจ้างตามภารกิจ																
ผู้ช่วยช่างโยธา	-	๑	๑	๑๕๔,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๖๕,๓๐๐	๑๗๑,๔๒๐	๑๗๗,๙๔๐	๑๖,๕๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป																
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
นักการ	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
คนงานทั่วไป (พนักงานขับรถขยะ)	-	-	-	๐	๑	๑	๑	+	๑	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
รวม		๒๔	๒๕										๕,๘๗๙,๐๒๒	๖,๐๔๔,๒๖๓	๖,๒๑๐,๔๖๔	
ประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%													๑,๑๗๕,๘๐๔	๑,๒๐๘,๘๕๓	๑,๒๔๒,๐๙๓	
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งหมด													๗,๐๕๔,๘๒๖	๗,๒๕๓,๑๑๖	๗,๔๕๒,๕๕๗	
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																
หมายเหตุ ๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ เท่ากับ ๓๔,๕๓๕,๐๒๐.- บาท ๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ เท่ากับ ๓๖,๒๖๑,๗๗๑.- บาท ๓. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ เท่ากับ ๓๘,๐๗๔,๘๔๙.๕๕ บาท																

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลวัด



แผนภูมิโครงสร้างพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



- | | | |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ (๑) - เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) - การโรง (๑) - คนงานทั่วไป (พนักงานขับรถ) (๑) - คนงานทั่วไป (๑) | <ul style="list-style-type: none"> - นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (๑) - ครูผู้ดูแลเด็ก (ว่าง) - ครูผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก(ตามภารกิจ) (๑) - คนงานทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก) (๒) - คนงานทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก)(ทั่วไป)(๑) | <ul style="list-style-type: none"> - นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ (๑) |
|--|--|---|

ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ	ชำนาญ	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติ	ชำนาญ	อาวุโส	ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	๑	๒	-	-	๑	-	-	๒	๒	๑๔

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ ค่าตอบแทน	
๑	นายมนตรี จะประภียา	ศศ.บ. (สาขา รัฐศาสตรการ ปกครอง)	๓๑-๓-๐๐-๑๑๑-๐๐๑	ปลัดองค์การ บริหารส่วน ตำบล (นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	ต้น	๓๑-๓-๐๐-๑๑๑-๐๐๑	ปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	ต้น	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐ x ๑๒)	๔๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐ x ๑๒)	๘,๙๖๐ (๘๓๐ x ๑๒)	๔๒๗,๔๔๐
๒	นางปาสีชี วงศ์สันติศาสตร์	รศ.ม. (สหวิทยาการ เพื่อการ พัฒนา ท้องถิ่น)	๓๑-๓-๐๑-๒๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนัก ปลัด (นักบริหารงาน ทั่วไป)	ต้น	๓๑-๓-๐๑-๒๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนัก ปลัด (นักบริหารงาน ทั่วไป)	ต้น	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	๘,๖๐๐ (๘๐๐ x ๑๒)	๔๒๘,๑๖๐
๓	นางสาวโรสินะ สมบูรณ์บัติ	ปริญญาตรี	๓๑-๓-๐๑-๓๑๑-๐๐๑	นักจัดการงาน ทั่วไป	ปฏิบัติการ	๓๑-๓-๐๑-๓๑๑-๐๐๑	นักจัดการงาน ทั่วไป	ปฏิบัติการ	๑๙๐,๐๘๐ (๑๕,๘๔๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๐,๐๘๐
๔	นางสาว อุดมลักษณ์ อันตรเสน	ร.ป.ม. (รัฐประศาสน ศาสตร์)	๓๑-๓-๐๑-๓๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน	ชำนาญการ	๓๑-๓-๐๑-๓๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน	ชำนาญการ	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐ x ๑๒)	-	๙,๙๖๐ (๘๓๐ x ๑๒)	๔๑๒,๖๘๐
๕	นางนุริช คุณกล้าเดช	บธ.บ (สาขา การตลาด)	๓๑-๓-๐๑-๓๑๑-๐๐๑	นักพัฒนา ชุมชน	ชำนาญการ	๓๑-๓-๐๑-๓๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๓๑๑,๖๔๐ (๒๕,๙๗๐ x ๑๒)	-	-	๓๑๑,๖๔๐
๖	นางสาวกสิรา นิสนิ	ปวส.	๓๑-๓-๐๑-๔๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ปฏิบัติงาน	๓๑-๓-๐๑-๔๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงาน ธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐ x ๑๒)	-	๑๕,๙๖๐ (๑,๓๒๕ x ๑๒)	๑๕๙,๔๘๐
๗	-	-	๓๑-๓-๐๑-๒๑๑-๓๓๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	๓๑-๓-๐๑-๒๑๑-๓๓๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ ค่าตอบแทน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑	น.ส.ชากิยะห์ ลาหิง	บ.บ. (คอมพิวเตอร์)	ภ ๐๑ -๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	ภ ๐๑ -๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	๑๔๔,๔๘๐ (๑๒,๐๔๐x๑๒)	-	๑๔,๙๔๐ (๑,๒๔๕ x ๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๒	น.ส.อานีซะห์ ลือมะ	ปวส. (ปฐมวัย)	ภ ๐๑ -๐๐๒	ผู้ดูแลเด็ก	-	ภ ๐๑ -๐๐๒	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๔๑,๔๔๐ (๑๑,๘๒๐ x๑๒)	-	๑๗,๕๘๐ (๑,๔๖๕ x๑๒)	๑๕๘,๙๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๓	นายมะกือดา ปาเซาะ	ป.๖	จ ๐๑ -๐๐๑	ภารโรง	-	จ ๐๑ -๐๐๑	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๔	นายอดุลย์ ลิตะ	ม.๖	จ ๐๑ -๐๐๒	พนักงานขับ รถยนต์	-	จ ๐๑ -๐๐๒	คนงานทั่วไป (พนักงานขับ รถยนต์)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๕	น.ส.สุวิภาวดี สาแล	ศษ.บ. (พลศึกษา)	จ ๐๑-๐๐๓	คนงานทั่วไป	-	จ ๐๑-๐๐๓	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๖	น.ส.อาทิตย์กะฮ์ ลาหิง	ศษ.บ. (การศึกษา ปฐมวัย)	จ. ๐๑-๐๐๔	ผู้ดูแลเด็ก	-	จ. ๐๑-๐๐๔	คนงานทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๗	นางจิราพรณ ฝง	ม.๖	จ. ๐๑-๐๐๕	ผู้ดูแลเด็ก	-	จ. ๐๑-๐๐๕	คนงานทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๘	น.ส.บุรียะ ญะดี	ม.๖	จ. ๐๑-๐๐๖	ผู้ดูแลเด็ก	-	จ. ๐๑-๐๐๖	คนงานทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐

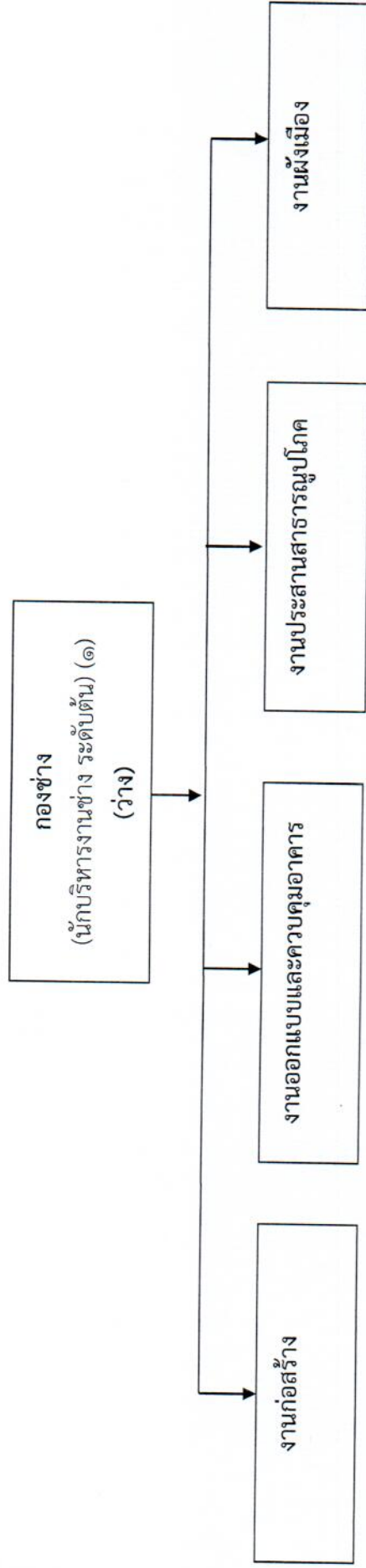
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ ค่าตอบแทน	
๑	นางสาววิจิตร ชิมะแซ	บธ.บ (การบัญชี)	๓๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการ กองคลัง (นักบริหารงาน การคลัง)	ต้น	๓๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการ กองคลัง (นัก บริหารงานการ คลัง)	ต้น	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๓๔๘,๗๒๐
๒	นางสาว รุชณานี บาพะ	ศส.บ. (การบัญชี)	๓๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงิน และบัญชี	ชำนาญการ	๓๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการ เงินและบัญชี	ชำนาญการ	๓๒๓,๗๒๐ (๒๖,๙๔๐ X ๑๒)	-	๔,๔๔๐ (๓๗๐ X ๑๒)	๓๒๘,๒๐๐
๓	นางสุตินันท์ กลิ่นศิริ	บธ.บ (การบัญชี)	๓๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงาน พัสดุ	ชำนาญงาน	๓๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงาน พัสดุ	ชำนาญงาน	๒๖๔,๔๘๐ (๒๒,๐๔๐ X ๑๒)	-	๑๙,๙๒๐ (๑,๖๖๐ X ๑๒)	๒๘๔,๔๐๐
๔	นางแว้วรียะ กานา	ปวส. (การบัญชี)	๓๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๓๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๒๖๔,๔๘๐ (๒๒,๐๔๐ X ๑๒)	-	-	๒๖๔,๔๘๐

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๕	นางสาวมีสธนา พะยิมะระสาม	ปวส. (การบัญชี)	๓ ๐๔-๐๐๓	ผู้ช่วยเจ้า พนักงานการเงิน และบัญชี	-	๓ ๐๔-๐๐๑	ผู้ช่วยเจ้า พนักงาน การเงินและ บัญชี	-	๑๔๗,๐๐๐ (๑๒,๒๕๐ X ๑๒)	-	๑๒,๔๒๐ (๑,๐๓๕ X ๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
๖	นางฮามีตะ คาคี	บธ.บ (การจัดการ ทั่วไป)	๓ ๐๔-๐๐๔	ผู้ช่วยเจ้า พนักงานจัดเก็บ รายได้	-	๓ ๐๔-๐๐๒	ผู้ช่วยเจ้า พนักงาน จัดเก็บรายได้	-	๑๔๗,๐๐๐ (๑๒,๒๕๐ X ๑๒)	-	๑๒,๔๒๐ (๑,๐๓๕ X ๑๒)	๑๕๙,๔๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๗	นางสาว อามีเนะ ลือโนะ	ม.๖	๓ ๐๔-๐๐๗	คนงานทั่วไป	-	๓ ๐๔-๐๐๑	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ X ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐
๘	นางวราพร เช่งขุนทอง	ปวส. คอมพิวเตอร์	๓ ๐๔-๐๐๒	คนงานทั่วไป	-	๓ ๐๔-๐๐๒	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ X ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ค่าตอบแทน		
๑	นายสิทธิเดช โมศรา	วท.บ. (สาขาเทคโนโลยีก่อสร้าง)	๓๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๓๕,๖๐๐	-	-	ว่างเมื่อ ๒๐ มี.ค.๒๕๖๒ (อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล)	
๒	-	ปวส.	๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปจ. /ชง.	๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปจ. /ชง.	๒๐๒,๖๒๐	-	-	ขอใช้บัญชี กสณ.	
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๓	นายอริบรเธิง ปาจะเสาะ	ปวส. (อุตสาหกรรม)	๓๐๕-๐๐๕	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	๓๐๕-๐๐๑	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	๑๔๗,๐๐๐ (๑๒,๒๕๐x๑๒)	-	๑๒,๔๒๐ (๑,๐๓๕ x ๑๒)	๑๔๙,๔๒๐	
พนักงานจ้างทั่วไป													
๔	นางสาว อัมพนา จะปะกียา	วท.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	๓๐๕-๐๐๘	คนงานทั่วไป	-	๓๐๕-๐๐๑	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐	
๕	นายมนะนาแจ้ง อาบู่ะ	ป. ๖	๓๐๕-๐๐๙	นักการ	-	๓๐๕-๐๐๒	นักการ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐	
๖	-	-	๓๐๕-๐๐๓	คนงานทั่วไป (พนักงานขับรถขยะ)	-	๓๐๕-๐๐๓	คนงานทั่วไป (พนักงานขับรถขยะ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๒,๐๐๐ (๑,๐๐๐ x ๑๒)	๑๒๐,๐๐๐	

แผนภูมิโครงสร้างพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวัด



- นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (ว่าง)

- ผู้ช่วยช่างโยธา

- นักการ

- คนงานทั่วไป

- คนงานทั่วไป (พนักงานขับรถขยะ) (๑)

ระดับ จำนวน	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ทั่วไป	ภารกิจ	
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓	๑	๔

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลวัด จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียรมีความตั้งใจ รอบคอบในการทำงาน โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลวัด จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโดยให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนได้รับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ มีทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือทัศนศึกษาดูงานภายในประเทศ จะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์ต่อองค์กรและประชาชนในพื้นที่ โดยมีระยะเวลา ๓ ปีตามกรอบอัตรากำลัง นอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานแล้วต้องมีคุณธรรมและจริยธรรมและพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐคือการพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

๑. **เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน** ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและเฝ้าระวังการปฏิบัติงานที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวนอนในลักษณะของ เครือข่ายมากกว่าตามสายงานการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง
๒. **ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง** ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดการบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆสามารถสิ้นสุดในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดียหรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น
๓. **องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย** ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและปรับตัวเข้าสู่สภาพการเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลวัด ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลวัดได้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง อบต.วัด จะต้องยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง อบต.วัด จะต้องมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ
๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง อบต.วัด จะต้องยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง อบต.วัด จะต้องยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง อบต.วัด จะต้องให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง อบต.วัด จะต้องให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง อบต.วัด จะต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใสและตรวจสอบได้
๘. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง อบต.วัด จะต้องยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง อบต.วัด จะต้องยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ หากพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง อบต.วัด ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย