

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริด

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริด จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริด มีโครงสร้างการบริหารงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริดมีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้กำลังคน การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริดให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริดสามารถวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรงบประมาณ และการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริด เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริดสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริด ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริดเป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐ โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริด

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล

ตำบลเกาะเปริด มีหมู่บ้านในความรับผิดชอบทั้งสิ้น ๗ หมู่บ้าน มีประชากร ๓,๒๕๒ คน ๑,๒๕๒ ครัวเรือน เป็นชาย ๑,๖๒๐ คน เป็นหญิง ๑,๖๓๒ คน มีความหนาแน่นเฉลี่ย ๑๔๓ คน : ตารางกิโลเมตร ตำบลเกาะเปริดมีเนื้อที่โดยประมาณ ๒๒.๗๑๒ ตารางกิโลเมตร (๑๔,๑๙๕ ไร่) พื้นที่มีลักษณะพื้นที่ราบชายฝั่งทะเล และเชิงเขา ประชากรส่วนใหญ่ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเลี้ยงกุ้ง อาชีพประมงชายฝั่ง และอาชีพรับจ้างทั่วไป การสัญจรไปมาระหว่างหมู่บ้านและเดินทางไปตัวอำเภอจำเป็นต้องใช้เส้นทางถนนเป็นหลัก ในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริด มีไฟฟ้าและประปาเข้าถึงทุกหมู่บ้าน ขาดเพียงหมู่ที่ ๕ และหมู่ที่ ๗ ในบางจุด

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริด มีความครบถ้วนถูกต้อง สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริดจึงได้ดำเนินการวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริดว่ามีปัญหาอะไร ความจำเป็นพื้นฐาน และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ โดยสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน ในเขตพื้นที่ที่องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริดรับผิดชอบ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านและระหว่างตำบลยังไม่สะดวกเท่าที่ควร

- ๑.๒ ระบบการจราจร ระบบไฟฟ้าสาธารณะยังคงดูแล รักษา ปรับปรุง ไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่
- ๑.๓ บางพื้นที่ขาดแคลนน้ำในการบริโภค อุปโภคและแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรและเลี้ยงสัตว์
๒. ด้านเศรษฐกิจ
- ๒.๑ ประชาชนมีรายได้ต่ำ ไม่พอเพียงต่อการดำรงชีพ ต้นทุนในการผลิตสูง ราคาผลผลิตตกต่ำ
- ๒.๒ การส่งเสริมอาชีพให้กับประชาชนยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่
- ๒.๓ การสนับสนุนให้มีแหล่งเงินทุน ดอกเบี้ยต่ำยังไม่เพียงพอและไม่ทั่วถึง
- ๒.๔ ขาดการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- ๒.๕ ขาดการสนับสนุนให้ประชาชนพึ่งพาตนเองแบบเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ
๓. ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต
- ๓.๑ การส่งเสริมพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่
- ๓.๒ ปัญหายาเสพติด
- ๓.๓ ปัญหาแรงงานต่างด้าวและประชากรแฝงในพื้นที่
๔. ด้านการเมืองการบริหาร
- ๔.๑ ขาดการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๔.๒ งบประมาณในการบริหารงานมีจำกัด ไม่เพียงพอต่อการแก้ไขปัญหาและสนองตอบความต้องการของประชาชน
- ๔.๓ บุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- ๔.๔ บุคลากรยังมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านต่างๆไม่เพียงพอ
- ๔.๕ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่
๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๑ ปัญหาน้ำทะเลกัดเซาะชายฝั่งพังทลาย
- ๕.๒ ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๓ ปัญหาน้ำเสีย ปัญหามลภาวะและแหล่งแวดล้อมที่เสื่อมโทรม
- ๕.๔ ปัญหาการจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในพื้นที่
๖. ด้านการสาธารณสุข
- ๖.๑ การส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชนยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่
๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๗.๑ การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่
- ๗.๒ การส่งเสริมการกีฬายังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่

ความต้องการของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ๑.๑ มีเส้นทางการคมนาคมระหว่างหมู่บ้านและระหว่างตำบลที่สะดวก
- ๑.๒ ดูแล รักษา ปรับปรุงระบบการจราจร ระบบไฟฟ้าสาธารณะให้ครอบคลุมทุกพื้นที่
- ๑.๓ มีแหล่งน้ำในการบริโภค อุปโภคและแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรและเลี้ยงสัตว์
๒. ด้านเศรษฐกิจ
- ๒.๑ เกษตรกรมีรายได้เพิ่มมากขึ้น ต้นทุนในการผลิตต่ำลง ราคาผลผลิตสูงขึ้น
- ๒.๒ การส่งเสริมอาชีพให้แก่ครอบคลุมทุกพื้นที่
- ๒.๓ ต้องการแหล่งเงินทุน ดอกเบี้ยต่ำ

- ๒.๔ ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- ๒.๕ สนับสนุนให้ประชาชนพึ่งพาตนเองแบบเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ
- ๓. ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต
 - ๓.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
 - ๓.๒ ดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
 - ๓.๓ ลดปัญหาแรงงานต่างด้าวและประชากรแฝงในพื้นที่
- ๔. ด้านการเมืองการบริหาร
 - ๔.๑ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
 - ๔.๒ จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงาน
 - ๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ
 - ๔.๔ มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่
- ๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๕.๑ แก้ไขปัญหาน้ำทะเลกัดเซาะชายฝั่งพังทลาย
 - ๕.๒ ส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ๕.๓ แก้ไขปัญหาน้ำเสีย ปัญหามลภาวะและแหล่งแวดล้อมที่เสื่อมโทรม
 - ๕.๔ แก้ไขปัญหาการจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในพื้นที่
- ๖. ด้านการสาธารณสุข
 - ๖.๑ ส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชนให้ครอบคลุมทุกพื้นที่
- ๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
 - ๗.๑ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่
 - ๗.๒ ส่งเสริมการกีฬาให้ครอบคลุมทุกพื้นที่

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริด มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

อำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบล ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม

อำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ และทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และพิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษา ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

อำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) การคุ้มครองดูแลรักษาทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจการเกี่ยวกับพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง

นอกจากนี้ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ กำหนดอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๕) การสาธารณูปการ
- (๖) การส่งเสริม การฝึกและการประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มีและการควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และ
สาธารณสถานอื่น ๆ
- (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม
- (๒๕) การผังเมือง
- (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒๘) การควบคุมอาคาร
- (๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัย
ในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

จากการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริด โดยแบ่งภารกิจ
ออกเป็น ๗ ด้าน ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
จนถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มีรายละเอียด ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) จัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) จัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๓) จัดให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ
(มาตรา ๖๘ (๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
(มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
(มาตรา ๑๖ (๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม 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 พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗ , ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ .๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๑๖ , ๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนด ให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบกับการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ โดยในการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดและอำเภอ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปิดได้กำหนดวิสัยทัศน์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปิด เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาท้องถิ่น คือ “ **ชุมชนน่าอยู่ บริหารจัดการที่ดี ประสานความร่วมมือทุกภาคส่วน ลูกหลานมีการศึกษาที่ดี ส่งเสริมการศึกษาและกีฬาพัฒนาคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียง พึ่งเสียงประชาชน** ”

พร้อมนี้องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปิดได้ดำเนินการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามหลัก SWOT Analysis คือ การพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่ จุดแข็ง (Strength - S) จุดอ่อน (Weak - W) และปัจจัยภายนอก ได้แก่ โอกาส (Opportunity - O) และอุปสรรค (Threat - T) ซึ่งสรุปได้ดังต่อไปนี้

ปัจจัยภายใน

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. มีพื้นที่ที่เหมาะสมสำหรับทำประมง และเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ
๒. มีความพร้อมของวัสดุ อุปกรณ์และครุภัณฑ์ในการดำเนินงาน
๓. มีการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาล
๔. มีความมั่นคงทางการเมืองท้องถิ่น

จุดอ่อน (Weak-W)

๑. งบประมาณจำกัดไม่พอเพียงต่อการพัฒนา
๒. จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอตามโครงสร้างการบริหารงาน
๓. ขาดการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร

ปัจจัยภายนอก

โอกาส (Opportunity - O)

๑. การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและส่งเสริมอาชีพเนื่องจากถนนเฉลิมบูรพาชลทิศตัดผ่านตำบลเกาะเปิดสามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวมาได้
๒. สภาพภูมิประเทศเอื้อต่อการเลี้ยงสัตว์น้ำเศรษฐกิจ
๓. นโยบายของรัฐบาลที่เน้นการแก้ไขปัญหาความยากจนและการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
๔. นโยบายของรัฐบาลสนับสนุนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT)
๕. นโยบายการพัฒนาจังหวัดแบบบูรณาการ (CEO)
๖. การส่งเสริมและสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น

อุปสรรค (Threat – T)

๑. การมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่น
๒. ความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจากปัญหาคลื่นกัดเซาะชายฝั่งอย่างรุนแรงตลอดทั้งปี
๓. การผันผวนของราคาผลผลิต
๔. สภาวะเศรษฐกิจที่สูงขึ้น
๕. การตอบรับกระแสบริโภคนิยมและวัฒนธรรมตะวันตกของประชาชน

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริดได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริด และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ รวมทั้งภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริด โดยแบ่งภารกิจออกเป็น ๗ ด้าน ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ พร้อมทั้งวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามหลัก SWOT Analysis แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริดจะต้องดำเนินการ ได้แก่

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการพัฒนาปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ
๒. ด้านการส่งเสริม พัฒนาคุณภาพชีวิต สังคม และชุมชน
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการเมืองและการบริหารตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (ธรรมาภิบาล)
๖. ด้านการส่งเสริมพัฒนาการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ภารกิจรอง

๑. สนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๒. ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์
๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๔. สนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริด กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัด ส่วนการคลัง ส่วนโยธา และส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๓๒ อัตรา แบ่งเป็น พนักงานส่วนตำบล ๑๖ อัตรา พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล ๑ อัตรา และพนักงานจ้าง ๑๕ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริดมีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรที่เพิ่มมากขึ้น จากการปรับบัญชีอัตราเงินเดือนใหม่, การปรับอัตราเงินเพิ่มสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. หรือ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลรับรองว่าคุณวุฒินั้นเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง และการปรับอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง และในอนาคตมีแนวโน้มที่ภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริดจะเกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี จึงมีความจำเป็นต้องปรับลดกรอบอัตรากำลังที่ว่าง โดยยุบกรอบอัตรากำลังที่เป็นตำแหน่งว่าง ในปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๕๘ จำนวน ๒ อัตรา คือ พนักงานจ้างทั่วไป สังกัด สำนักงานปลัด อบต. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป สังกัด ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองใหญ่) จำนวน ๑ อัตรา

๘. โครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริด องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริดมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริดได้พิจารณาภารกิจอำนาจหน้าที่และกำหนดโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริดเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริด ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ส่วนการคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. ส่วนโยธา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา และพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกส่วนงานขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> • งานสารบรรณ • งานบริหารงานบุคคล • งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล • งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> • งานนโยบายและแผน • งานวิชาการ • งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> • งานกฎหมายและคดี • งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ • งานข้อบัญญัติและระเบียบ • งานตรวจสอบภายใน • งานทะเบียนพาณิชย์ <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> • งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน • งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <p>๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> • งานสุขาภิบาลและรักษาความสะอาด • งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม • งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข <p>๑.๖ งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> • งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส • งานฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพ <p>๑.๗ งานกิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> • งานระเบียบ ข้อบังคับการประชุม • งานการประชุม • งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน 	<p>๑.สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> • งานสารบรรณ • งานบริหารงานบุคคล • งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล • งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> • งานนโยบายและแผน • งานวิชาการ • งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> • งานกฎหมายและคดี • งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ • งานข้อบัญญัติและระเบียบ • งานตรวจสอบภายใน • งานทะเบียนพาณิชย์ <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> • งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน • งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <p>๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> • งานสุขาภิบาลและรักษาความสะอาด • งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม • งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข <p>๑.๖ งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> • งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส • งานฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพ <p>๑.๗ งานกิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> • งานระเบียบ ข้อบังคับการประชุม • งานการประชุม • งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน 	
<p>๒.ส่วนการคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> • งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน • งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน • งานเก็บรักษาเงิน • งานการบัญชี • งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน • งานงบบเบิกจ่ายเงิน งบทดลอง และงบแสดงฐานะทางการเงิน 	<p>๒.ส่วนการคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> • งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน • งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน • งานเก็บรักษาเงิน • งานการบัญชี • งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน • งานงบบเบิกจ่ายเงิน งบทดลอง และงบแสดงฐานะทางการเงิน 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> • งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า • งานพัฒนารายได้ • งานควบคุมกิจการการค้า และค่าปรับ • งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ • งานแผนที่ภาษี <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> • งานทะเบียนทรัพย์สิน • งานพัสดุ • งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ 	<p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> • งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า • งานพัฒนารายได้ • งานควบคุมกิจการการค้า และค่าปรับ • งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ • งานแผนที่ภาษี <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> • งานทะเบียนทรัพย์สิน • งานพัสดุ • งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ 	
<p>๓.ส่วนโยธา</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> • งานก่อสร้างและบูรณะ ถนน สะพาน • งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> • งานประเมินราคา • งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร • งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> • งานประสานกิจการประปา • งานไฟฟ้าสาธารณะ • งานระบายน้ำ <p>๓.๔ งานผังชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> • งานสำรวจและแผนที่ • งานวางผังพัฒนาชุมชน • งานควบคุมทางผังชุมชน 	<p>๓.ส่วนโยธา</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> • งานก่อสร้างและบูรณะ ถนน สะพาน • งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> • งานประเมินราคา • งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร • งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> • งานประสานกิจการประปา • งานไฟฟ้าสาธารณะ • งานระบายน้ำ <p>๓.๔ งานผังชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> • งานสำรวจและแผนที่ • งานวางผังพัฒนาชุมชน • งานควบคุมทางผังชุมชน 	
<p>๔.ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> • งานบริหารทั่วไป • งานแผนงานและวิชาการ • งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> • งานการศึกษานอกระบบ • งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน • งานส่งเสริมประเพณี ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม • งานส่งเสริมกีฬา 	<p>๔.ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> • งานบริหารทั่วไป • งานแผนงานและวิชาการ • งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> • งานการศึกษานอกระบบ • งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน • งานส่งเสริมประเพณี ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม • งานส่งเสริมกีฬา 	
	๕.หน่วยตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๘.๑ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริดได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามอำนาจหน้าที่ที่บัญญัติไว้ตามกฎหมายแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริดจึงได้ดำเนินการวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งจากภารกิจและปริมาณงาน เพื่อให้เหมาะสม คำนึงค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยมีขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการศึกษาวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ
๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน
๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต
๙. มีการใช้คนเต็มที่ได้หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมา

มาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ เดือน	๓๐	วัน

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.- เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.-เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด(๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่มีปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณหรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริด ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการ ในแต่ละส่วนราชการระยะ ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลง

ในกรอบอัตรากำล้าง ๓ ปี ซึ่งพบว่าในปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริดมีการกำหนดตำแหน่งตามโครงสร้างเพียงพอกับภารกิจและปริมาณงานตามอำนาจหน้าที่อยู่แล้ว แต่มีแนวโน้มจะประสบปัญหาเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรที่อาจจะเกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ จึงมีความจำเป็นต้องยุบตำแหน่งว่าง จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ ผู้ดูแลเด็ก ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองใหญ่ สังกัด ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากจำนวนเด็กลดลง โดยปัจจุบันมีเด็กจำนวน ๑๘ คน และครูผู้ดูแลเด็ก ๑ คน ไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนด ตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดอัตรากำล้างในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ คน มีอัตรากำล้างผู้ดูแลเด็กเป็นไปตามสัดส่วน (ครู: นักเรียน) ๑ : ๒๐ อีกทั้งเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่ให้เกิน ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัดสำนักงานปลัด อบต. จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่าง ประกอบกับปัจจุบันงานในหน้าที่ของคนงานทั่วไปได้มอบหมายให้คนงานประจำรถขยะและนักการภารโรงปฏิบัติงานแล้ว อีกทั้งเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกิน ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งหากมีปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นในอนาคต ก็จะดำเนินการจ้างบุคคลมาปฏิบัติงานในลักษณะจ้างเหมาบริการต่อไปโดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำล้าง ๓ ปี ดังนี้

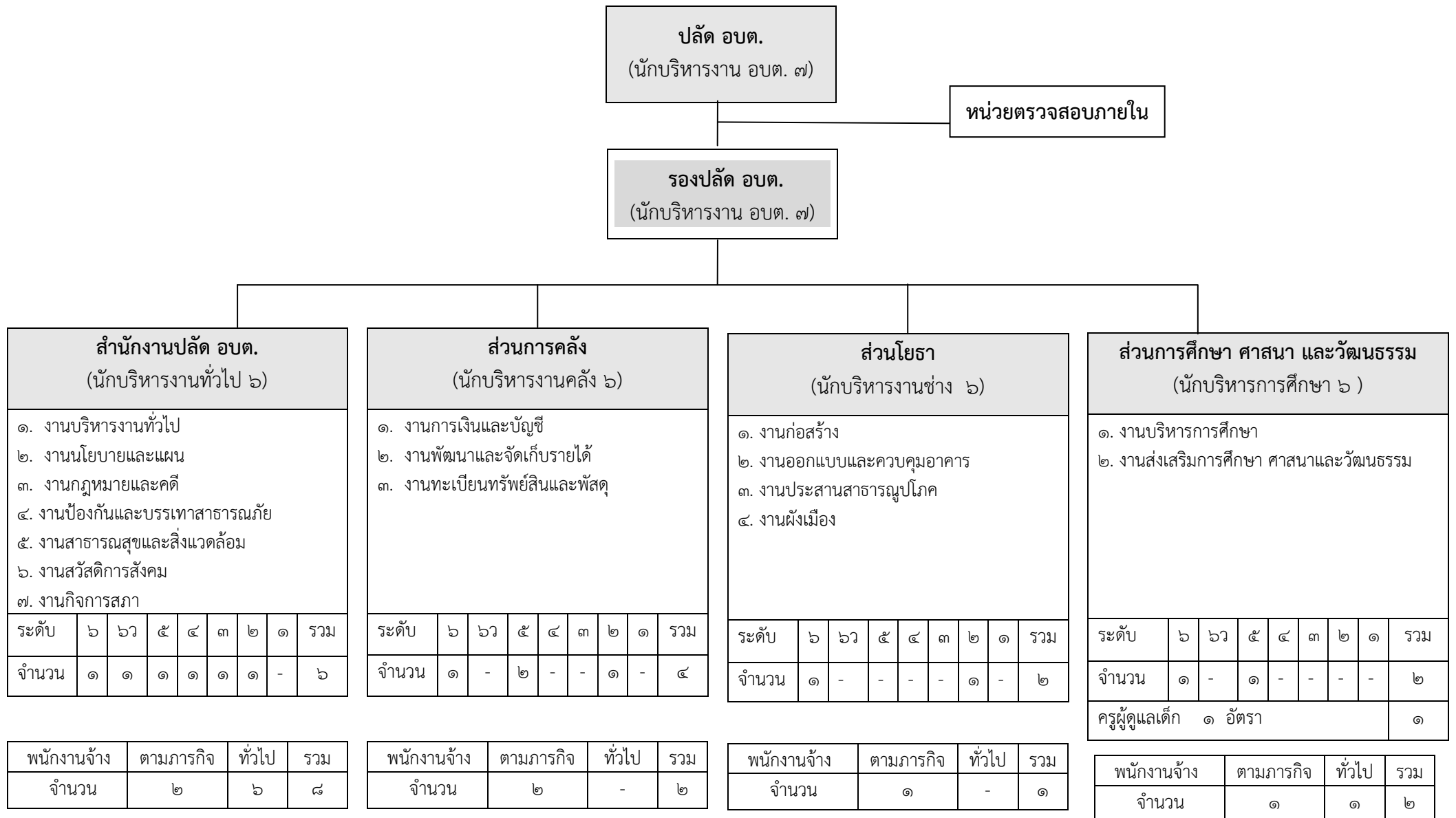
กรอบอัตรากำล้าง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำล้างคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		กำลังเดิม	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต. ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับ ๗
รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต. ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับ ๗
สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับ ๖
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕/ ๖ ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับ ๕
นิติกร ๓-๕ / ๖ ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
บุคลากร ๓-๕ / ๖ ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับ ๖
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔ / ๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักพัฒนาชุมชน ๓-๕ / ๖ ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับ ๔
พนักงานจ้าง								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ไม่ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ไม่ว่าง
คนงานประจำรถขยะ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๑
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ไม่ว่าง
คนงานทั่วไป	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		กำลังเดิม	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	
ส่วนการคลัง (๐๒)								
นักบริหารงานคลัง ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการเงินและบัญชี ๓-๕ / ๖ ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับ ๕
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒-๔ / ๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการพัสดุ ๓-๕ / ๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับ ๕
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ไม่ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ไม่ว่าง
ส่วนโยธา (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	* ปัจจุบัน เจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง ระดับ ๖
นายช่างโยธา ๒-๔ / ๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
นักบริหารการศึกษา ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับ ๖
นักวิชาการศึกษา ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับ ๕
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครูผู้ช่วย
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ศพด.บ้านเกาะเปริด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ไม่ว่าง
ผู้ดูแลเด็ก (ศพด.บ้านเขาตาหน่วย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ไม่ว่าง
ผู้ดูแลเด็ก (ศพด.บ้านคลองใหญ่)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
หน่วยตรวจสอบภายใน								
-	-	-	-	-	-	-	-	
พนักงานส่วนตำบล	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	
พนักงานจ้าง	๑๕	๑๓	๑๓	๑๓	-๒	-	-	
รวม	๓๒	๓๐	๓๐	๓๐	-๒	-	-	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริด



สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าสำนักงานปลัด
นักบริหารงานทั่วไป ๖

๑. งานบริหารงานทั่วไป								
<ul style="list-style-type: none"> งานสารบรรณ งานบริหารงานบุคคล งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ 								
ระดับ	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	รวม
จำนวน	-	๑		-	-	๑	-	๒
พนักงานจ้าง	ตามภารกิจ			ทั่วไป				รวม
จำนวน	๑			๒				๓

๒. งานนโยบายและแผน								
<ul style="list-style-type: none"> งานนโยบายและแผน งานวิชาการ งานงบประมาณ 								
ระดับ	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	รวม
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	๑
พนักงานจ้าง	ตามภารกิจ			ทั่วไป				รวม
จำนวน	-			-				-

๓. งานกฎหมายและคดี								
<ul style="list-style-type: none"> งานกฎหมายและคดี งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์ งานข้อบัญญัติและระเบียบ งานทะเบียนพาณิชย์ 								
ระดับ	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	รวม
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	๑
พนักงานจ้าง	ตามภารกิจ			ทั่วไป				รวม
จำนวน	-			-				-

๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
<ul style="list-style-type: none"> งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 								
ระดับ	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	รวม
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	ตามภารกิจ			ทั่วไป				รวม
จำนวน	-			-				-

๕. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
<ul style="list-style-type: none"> งานสุขาภิบาลและรักษาความสะอาด งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข 								
ระดับ	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	รวม
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	ตามภารกิจ			ทั่วไป				รวม
จำนวน	๑			๔				๕

๖. งานสวัสดิการสังคม								
<ul style="list-style-type: none"> งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ และ ผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพ 								
ระดับ	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	รวม
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	๑
พนักงานจ้าง	ตามภารกิจ			ทั่วไป				รวม
จำนวน	-			-				-

๗. งานกิจการสภา								
<ul style="list-style-type: none"> งานระเบียบ ข้อบังคับการประชุม งานการประชุม งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน 								
ระดับ	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	รวม
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	ตามภารกิจ			ทั่วไป				รวม
จำนวน	-			-				-

ส่วนการคลัง

หัวหน้าส่วนการคลัง
นักบริหารงานคลัง ๖

๑. งานการเงินและบัญชี

- งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบเบิกจ่ายเงิน งบทดลอง และ งบแสดงฐานะทางการเงิน

ระดับ	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	รวม
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	๑
พนักงานจ้าง	ตามภารกิจ			ทั่วไป			รวม	
จำนวน	-			-			-	

๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการการค้า และค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานแผนที่ภาษี

ระดับ	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	รวม
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	๑
พนักงานจ้าง	ตามภารกิจ			ทั่วไป			รวม	
จำนวน	๑			-			๑	

๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

ระดับ	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	รวม
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	๑
พนักงานจ้าง	ตามภารกิจ			ทั่วไป			รวม	
จำนวน	๑			-			๑	

ส่วนโยธา

หัวหน้าส่วนโยธา
นักบริหารงานช่าง ๖

๑. งานก่อสร้าง								
<ul style="list-style-type: none"> งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน งานข้อมูลก่อสร้าง 								
ระดับ	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	รวม
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	ตามภารกิจ			ทั่วไป			รวม	
จำนวน	-			-			-	

๒.งานออกแบบและควบคุมอาคาร								
<ul style="list-style-type: none"> งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานออกแบบและบริการข้อมูล 								
ระดับ	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	รวม
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	๑
พนักงานจ้าง	ตามภารกิจ			ทั่วไป			รวม	
จำนวน	-			-			-	

๓. งานประสานสาธารณูปโภค								
<ul style="list-style-type: none"> งานประสานกิจการประปา งานไฟฟ้าสาธารณะ งานระบายน้ำ 								
ระดับ	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	รวม
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	ตามภารกิจ			ทั่วไป			รวม	
จำนวน	๑			-			๑	

๔. งานผังชุมชน								
<ul style="list-style-type: none"> งานสำรวจและแผนที่ งานวางผังพัฒนาชุมชน งานควบคุมทางผังชุมชน 								
ระดับ	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	รวม
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	ตามภารกิจ			ทั่วไป			รวม	
จำนวน	-			-			-	

ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

หัวหน้าส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
นักบริหารการศึกษา ๖

๑. งานบริหารการศึกษา								
<ul style="list-style-type: none"> • งานบริหารทั่วไป • งานแผนงานและวิชาการ • งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 								
ระดับ	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	รวม
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-
ครูผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๑ อัตรา							๑
พนักงานจ้าง	ตามภารกิจ		ทั่วไป				รวม	
จำนวน	๑		๑				๒	

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
<ul style="list-style-type: none"> • งานการศึกษานอกระบบ • งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน • งานส่งเสริมประเพณี ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม • งานส่งเสริมกีฬา 								
ระดับ	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	รวม
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	๑
พนักงานจ้าง	ตามภารกิจ			ทั่วไป				รวม
จำนวน	-			-				-

โครงสร้างการบริหารงานและอัตรากำลัง ๓ ปี
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าสำนักงานปลัด
นางสาวรส เชาว์ปรีชา
นักบริหารงานทั่วไป ๖
(๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑)

๑. งานบริหารงานทั่วไป	๒. งานนโยบายและแผน	๓. งานกฎหมายและคดี	๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
<p><u>พนักงานส่วนตำบล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - นางมัทนา โพธิ์แก้ว บุคลากร ๖ ว (๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑) - เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕ (ว่าง) (๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑) <p><u>พนักงานจ้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (ตามภารกิจ) ๑ - นายทรงพล ไชยริปู พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) - นางบุญตา การบุญ นักการภารโรง (ทั่วไป) 	<p><u>พนักงานส่วนตำบล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - น.ส.มนสิชา ดวงมาลา จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๕ (๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑) 	<p><u>พนักงานส่วนตำบล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - นิติกร ๓-๕/๖ ว (ว่าง) (๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑) 	

๕. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๖. งานสวัสดิการสังคม	๗. งานกิจการสภา
<p><u>พนักงานจ้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - นายอุทัย การบุญ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่(ตามภารกิจ) ๑ - นายนิรุธ ถนอมศักดิ์ คนงานประจำรถขยะ - นายสมทรง ใจสุทธิ คนงานประจำรถขยะ - นายสมศักดิ์ ใจสุทธิ คนงานประจำรถขยะ - คนงานประจำรถขยะ (ว่าง) ๑ 	<p><u>พนักงานส่วนตำบล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - น.ส.บุษราภรณ์ พรตเจริญ นักพัฒนาชุมชน ๔ (๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑) 	

ระดับ	๗	๗ ว	๖	๖ ว	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	๒	๖

ส่วนการคลัง

หัวหน้าส่วนการคลัง
นักบริหารงานคลัง ๖ (ว่าง)
(๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑)

๑. งานการเงินและบัญชี

พนักงานส่วนตำบล

- น.ส.กนกพร ชำนาญเวช นักวิชาการเงิน
และบัญชี ๕ (๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑)

๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

พนักงานส่วนตำบล

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒-๔/๕ (ว่าง)
(๐๔-๐๓๐๙-๐๐๑)

พนักงานจ้าง

- น.ส.วรพร ไชยริปู ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้
(ตามภารกิจ)

๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

พนักงานส่วนตำบล

- นายภูวงศ์ ไชย양งค์ นักวิชาการพัสดุ ๕
(๐๔-๐๓๑๑-๐๐๑)

พนักงานจ้าง

- น.ส.อรนุช ท่าหิน ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ
(ตามภารกิจ)

ระดับ	๗	๗ ๖	๖	๖ ๖	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	๒	-	-	๑	-	-	๒	-

ส่วนโยธา

หัวหน้าส่วนโยธา

นายสุจิน ประภาศ
เจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง ๖
(๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑)

๑. งานก่อสร้าง	๒.งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๓. งานประสานสาธารณูปโภค	๔. งานผังชุมชน
	<p><u>พนักงานส่วนตำบล</u> - นายช่างโยธา ๒-๔/๕ (ว่าง) (๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑)</p>	<p><u>พนักงานจ้าง</u> - ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (ตามภารกิจ) (ว่าง) ๑</p>	

ระดับ	๗	๗ ๖	๖	๖ ๖	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-

ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

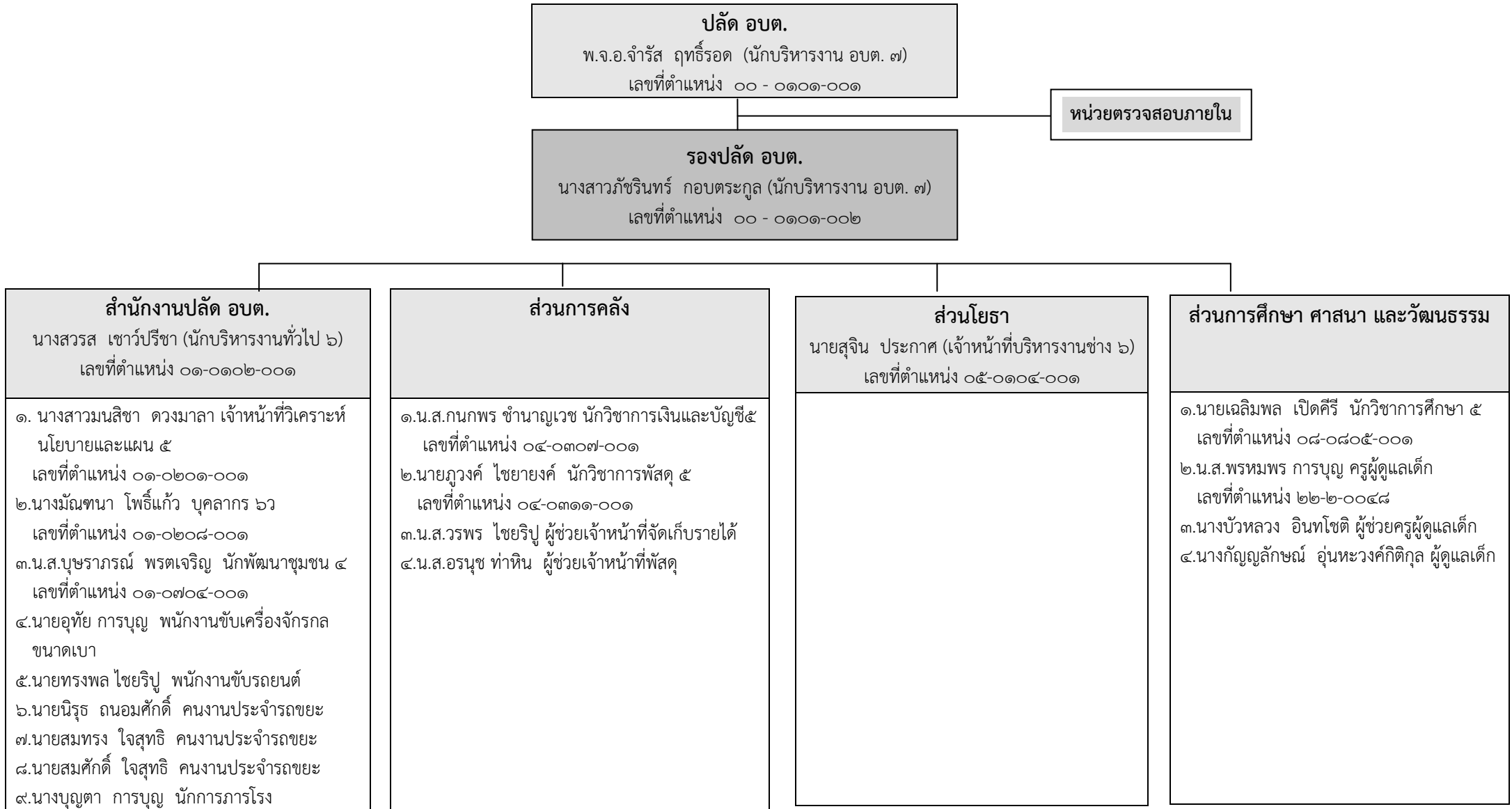
หัวหน้าส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
 นักบริหารงานการศึกษา ๖ (ว่าง)
 (๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑)

๑. งานบริหารการศึกษา
<p><u>พนักงานครู อบต.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - น.ส.พรหมพร การบุญ ครูผู้ดูแลเด็ก (๒๒-๒-๐๐๔๘) <p><u>พนักงานจ้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - นางบัวหลวง อินทะโชติ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ตามภารกิจ) - นางกัญญลักษณ์ อุ่ณหวงค์กิติกุล ครูผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
<p><u>พนักงานส่วนตำบล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - นายเฉลิมพล เป็ดคีรี นักวิชาการศึกษา ๕ (๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑)

ระดับ	๗	๗ ๖	๖	๖ ๖	๕	๔	๓	๒	๑	พนักงานครู อบต.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	๑	-	-	-	-	๑	-	๑	๑

บัญชีแสดงอัตรากำลังที่ดำรงตำแหน่งอยู่จริง



๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักงานปลัด อบต.

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	ประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑	พนักงานส่วนตำบล พ.จ.อ.จำรัส ฤทธิ์รอด	รปม. (การบริหารทั่วไป)	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.)	๗	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.)	๗	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x ๑๒)	-	๓๔๗,๖๔๐
๒	นส.ภัสรินทร์ กอบตระกูล	รปม. (การปกครองท้องถิ่น)	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงาน อบต. (รองปลัด อบต.)	๗	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงาน อบต. (รองปลัด อบต.)	๗	๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๔๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x ๑๒)	-	๓๕๙,๕๒๐
๓	นางสาวรส เชาวร์ปรีชา	รปม. (การบริหารทั่วไป)	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	๖	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	๖	๒๖๙,๘๘๐ (๒๒,๔๙๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x ๑๒)	-	๓๑๑,๘๘๐
๔	น.ส.มนสิชา ดวงมาลา	รปม. (การจัดการภาครัฐ และภาคเอกชน)	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย และแผน	๕	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย และแผน	๕	๒๔๔,๘๐๐ (๒๐,๔๐๐x๑๒)	-	-	๒๔๔,๘๐๐
๕	ว่างเดิม	-	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	นิติกร	๓-๕/๖	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	นิติกร	๓-๕/๖	๒๔๒,๗๐๐	-	-	๒๔๒,๗๐๐
๖	นางมณฑนา โพธิ์แก้ว	รปม. (การบริหารทั่วไป)	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร	๖ว	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร	๖ว	๒๖๙,๘๘๐ (๒๒,๔๙๐x๑๒)	-	-	๒๖๙,๘๘๐
๗	ว่างเดิม	-	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๒-๔/๕	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๒-๔/๕	๑๙๘,๙๖๐	-	-	๑๙๘,๙๖๐
๘	นส.บุษราภรณ์ พรตเจริญ		๐๑-๐๗๐๓-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๔	๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๔	๒๑๔,๕๖๐ (๑๗,๘๘๐x๑๒)	-	-	๒๑๔,๕๖๐
๙	พนักงานจ้าง นายอุทัย การบุญ	ม.๖		พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา			พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	๑๓๓,๓๒๐	-	-	๑๓๓,๓๒๐
๑๐	ว่างเดิม	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๑	นายทรงพล ไชยริปู	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒	นายนิรุช ถนอมศักดิ์	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓	นายสมทรง ใจสุทธิ	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	นายสมศักดิ์ ใจสุทธิ	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	ว่างเดิม	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	นางบุญตา การบุญ	ป.๔	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ส่วนการคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑.	พนักงานส่วนตำบล ว่างเดิม	-	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	หัวหน้าส่วนการคลัง (นักบริหารงานคลัง)	๖	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	หัวหน้าส่วนการคลัง (นักบริหารงานคลัง)	๖	๒๗๘,๘๒๐	-	-	๒๗๘,๘๒๐
๒	นส.กนกพร ชำนาญเวช	บธ.บ.(การบัญชี)	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕	๒๒๗,๔๐๐ (๑๘,๙๕๐x๑๒)	-	-	๒๒๗,๔๐๐
๓	ว่างเดิม	-	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒-๔/๕	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒-๔/๕	๑๙๘,๙๖๐	-	-	๑๙๘,๙๖๐
๔	นายภูวงศ์ ไชยวงศ์	บธ.บ.(การจัดการ)	๐๔-๐๓๑๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	๕	๐๔-๐๓๑๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	๕	๒๑๔,๖๘๐ (๑๗,๘๘๐x๑๒)	-	-	๒๑๔,๖๘๐
๕	พนักงานจ้าง น.ส.วรพร ไชยริปู	บธ.บ.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	๑๓๓,๓๒๐	-	-	๑๓๓,๓๒๐
๖	น.ส.อรนุช ท่าหิน	บธ.บ.(การตลาด)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	๑๒๐,๘๔๐	-	-	๑๒๐,๘๔๐

ส่วนโยธา

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑	นายสุจิน ประกาศ	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	หัวหน้าส่วนโยธา (เจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง)	๖	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	หัวหน้าส่วนโยธา (เจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง)	๖	๒๔๙,๓๖๐ (๒๐,๗๘๐x๑๒)	-	-	๒๔๙,๓๖๐
๒	ว่างเดิม	-	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๒-๔/๕	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๒-๔/๕	๑๙๘,๙๖๐	-	-	๑๙๘,๙๖๐
๓	พนักงานจ้าง ว่างเดิม	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐

ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑	พนักงานส่วนตำบล ว่างเดิม	-	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑	หัวหน้าส่วนการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	๖	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑	หัวหน้าส่วนการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	๖	๒๗๘,๘๒๐	-	-	๒๗๘,๘๒๐
๒	นายเฉลิมพล เป็ดคีรี	คบ. (สังคมศึกษา)	๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๕	๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๕	๒๓๕,๙๒๐ (๑๙,๖๖๐x๑๒)	-	-	๒๓๕,๙๒๐
๓	น.ส.พรหมพร การบุญ	คบ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๒-๒-๐๐๔๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครู ผู้ช่วย	๒๒-๒-๐๐๔๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครู ผู้ช่วย	-	-	-	-
๔	พนักงานจ้าง นางบัวหลวง อินทโชติ	คบ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๕	นางกัญญลักษณ์ อุ่นหะ วงศ์กิติกุล	คบ. (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
									รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			๕,๓๓๓,๙๔๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริด กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นรอบระยะเวลา ๓ ปี ซึ่งมีวิธีการพัฒนา ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ โดยจัดปฐมนิเทศให้กับผู้ได้รับการแต่งตั้งใหม่ มอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเป็นผู้ดำเนินงาน

๒. การฝึกอบรม โดยวางแผนจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามตำแหน่งหน้าที่และตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ความเข้าใจในงานตามตำแหน่งหน้าที่และระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓. การประชุม โดยวางแผนจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุมตามตำแหน่งหน้าที่และตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ความเข้าใจในงานตามตำแหน่งหน้าที่และระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. การศึกษาดูงาน โดยจัดโครงการศึกษาดูงานเพื่อให้บุคลากรในสังกัดนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาปรับปรุงพัฒนางานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑๒. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริด ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเปริด ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรมอันดี ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ

๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ

๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

๔. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงาน อย่างคุ้มค่า

๕. พนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พึงพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถของตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

ภาคผนวก