



แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม(ครั้งที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๖

ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

อำเภอวังม่วง จังหวัดสระบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

จัดทำโดย : งานบริหารงานบุคคล

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

www.wangmuangsaeng.go.th



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖
ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๖

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี(ก.อบต.จังหวัดสระบุรี)ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบยุบเลิกตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลสังกัด กองคลัง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปง./ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๖๓-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา และกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้ กองคลัง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา และผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงเรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๑๘ องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖



นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม(ครั้งที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง อำเภอวังม่วง จังหวัดสระบุรี มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนอัตรากำลังคน การพัฒนาคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงสามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของหน่วยงาน อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างและสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วยที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม(ครั้งที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๖นี้ขึ้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนาคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบและแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๑๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๓
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๘

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง อำเภอมัญจาคีรี จังหวัดขอนแก่น

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล. อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล. อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล. อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล. อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล. อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม (ครั้งที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงมีการกำหนดตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสระบุรีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆโดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับขั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับขั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับขั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรท้องถิ่น(ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง)โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง(Work process)ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้กำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิค ด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ(Relative Information)มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตราากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่นก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมายโดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆอย่างเรื่องบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต. ก. และงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต. ข. ซึ่งมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม

(Right Jobs)มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการบางลักษณะงาน ทั้งๆที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการโดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่ากรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆเช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง(Work process)จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้องรวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงกระบวนการ(Process Re-engineer)อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงานซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่น
 - การคมนาคมระหว่างอำเภอ ตำบล - หมู่บ้าน บางแห่งยังไม่สะดวกและไม่ได้มาตรฐาน
 - ปัญหาสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ยังไม่ทั่วถึง เช่น ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์
 - ปัญหาทางระบายน้ำในช่วงฤดูฝน ทำให้เกิดน้ำท่วมขัง
 - ปัญหาที่ทำการ อบต. คับแคบ ทำให้การบริการประชาชนไม่สะดวกเท่าที่ควร
 - ไม่มีสถานที่ออกกำลังกาย หรือสนามกีฬามาตรฐาน
 - ไม่มีสถานที่พักผ่อน หย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ
 - ปัญหาน้ำในคลองธรรมชาติ มีไม่เพียงพอที่จะนำไปใช้ในการประกอบอาชีพเกษตรกรรม และอุปโภค-บริโภค อย่างทั่วถึง
๒. ด้านเศรษฐกิจ เช่น
 - ปัญหาต้นทุนการผลิตการเกษตรสูง
 - ปัญหารายได้ของเกษตรกรอยู่ในระดับต่ำไม่เพียงพอต่อการยังชีพ
 - ปัญหาเกษตรกรขาดความรู้ ความเข้าใจในการวางแผน การเพาะปลูก และตลาด
 - ปัญหาการส่งเสริมสนับสนุนด้านการลงทุน และพัฒนาด้านเทคโนโลยี
 - ปัญหาประชาชนมีหนี้สิน ขาดการออม และการรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพ
 - ปัญหาขาดการบริหารจัดการที่ดีในการประกอบอาชีพ
๓. ด้านสังคม - การศึกษา เช่น
 - ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
 - จำนวนประชากรแฝงในพื้นที่

รองรับผลผลิต

- ปัญหาทางการศึกษา เช่น อาจไม่ครอบคลุมในทุกพื้นที่ ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน หรือบุคลากร เป็นต้น
 - กลุ่มอาชีพต่างๆ เช่น อาจขาดความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ
 - คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสในสังคม
 - ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
 - ปัญหาเกี่ยวกับความปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สิน
 - ปัญหาความยากจน
 - ปัญหาเกี่ยวกับการให้การสงเคราะห์ เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์และผู้ด้อยโอกาส ยังไม่ทั่วถึง
 - ปัญหาเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีจำนวนเด็กเข้าเรียนน้อยและขาดการประชาสัมพันธ์
 - ปัญหาการส่งเสริมกิจกรรมด้านกีฬาที่ไม่ต่อเนื่อง
 - ปัญหาขาดการส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๔. ด้านการเมือง - การบริหาร เช่น
- ปัญหาการให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการไม่เพียงพอ
 - ขาดการส่งเสริมและให้ความรู้จากทางราชการ
 - ความรู้ความเข้าใจของประชาชน
 - เครื่องมือ เครื่องใช้ในสำนักงานที่ตอบสนองวัตถุประสงค์
 - บุคลากรอาจขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
 - ปัญหาการจัดเก็บรายได้
 - ปัญหาการมีส่วนร่วมของประชาชนในกิจกรรมการเมืองและการบริหาร
 - ปัญหาการขาดความรู้ ความเข้าใจในด้านกฎหมาย บทบาท อำนาจหน้าที่ผู้บริหารท้องถิ่น, สมาชิกสภาท้องถิ่น, พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
 - ปัญหาการขาดความรู้ ความเข้าใจ ประสพการณ์ และทักษะในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
 - ปัญหางบประมาณที่มีอยู่จำกัด ทำให้การบริหารงานในภาระหน้าที่รับผิดชอบไม่สามารถตอบสนองปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง
๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น
- ปัญหาน้ำเสียและกลิ่นเหม็นจากฟาร์มเลี้ยงสัตว์
 - ปัญหาแหล่งน้ำธรรมชาติตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก
 - ปัญหาประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - ปัญหาการบุกรุกที่สาธารณะประโยชน์

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้น ยังได้เน้นการส่งเสริมและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็น

บุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลสีชลได้ดำเนินการวิเคราะห์ตามหลัก SWOT สามารถสรุปได้ดังนี้

จุดแข็ง

๑. อำนาจหน้าที่โครงสร้างและการแบ่งงาน

การแบ่งงานในปัจจุบันแบ่งออกเป็น ๑ สำนัก ๓ กอง แต่ละกองแบ่งเป็นงานพร้อมมีภารกิจที่รับผิดชอบชัดเจนตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล ทำให้ทุกส่วนงานมีความรับผิดชอบที่ชัดเจน ภายใต้การควบคุมตรวจสอบการตามลำดับชั้นจากหัวหน้าส่วน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล มีการกลั่นกรอง ตรวจสอบความถูกต้องของงานได้ มีโอกาสผิดพลาดน้อย

โครงสร้างและการแบ่งส่วนงาน มีการแบ่งมอบอำนาจตามภาระหน้าที่ เป็นการกระจายอำนาจจากระดับบนลงสู่ระดับล่าง มอบการตัดสินใจภายใต้บทบาทและหน้าที่ของตนที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีแนวทางเป็นไปภายใต้กฎหมาย เป็นการเพิ่มความคล่องตัวในการจัดการ สามารถติดตามประเมินผลได้ในส่วนหนึ่ง

๒. ระบบงาน ระบบการวางแผนโครงการ

ระเบียบ กฎหมายบางตัวเอื้อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอิสระในการบริหารจัดการท้องถิ่นตามศักยภาพของตนเอง ทำให้ชุมชนได้รับการพัฒนาตรงตามความต้องการของคนในชุมชน ในรูปการจัดทำเป็นโครงการ/กิจกรรม ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนจากการจัดทำประชาคมแผนพัฒนาฯ และการจัดทำแผนชุมชนในทุกปี

ระบบงานมีความเป็นเอกภาพ เนื่องจากงานแต่ละงานมีคู่มือและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแสดงเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน และมีตำแหน่งที่เกื้อกูลกันสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งหรืองานอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกันได้ เมื่อบุคลากรงานใดงานหนึ่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไม่อยู่

๓. การบริหารงานบุคคล

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจบริหารงานบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมากขึ้นและชัดเจนทำให้การบริหารบุคลากรเป็นไปอย่างรวดเร็วตั้งแต่การบรรจุแต่งตั้ง การโยกย้าย การเลื่อนระดับ ตลอดจนการเปิดรับพนักงานจ้าง เมื่อมีภาระงานที่เพิ่มขึ้นจากงานประจำของแต่ละงาน ทั้งนี้อยู่ภายใต้กฎหมายที่กำหนดไว้ขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการปรับปรุงอัตรา/ตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้ตรงกับแผนอัตรากำลัง โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงาน ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล บุคลากรมีความรู้ความสามารถตรงกับสายงานและตำแหน่งหน้าที่ เพราะผ่านกระบวนการคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้งตามมาตรฐานของคณะกรรมการองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดนั้นๆ ที่เปิดสอบคัดเลือก และเมื่อได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายแล้ว ให้ได้รับการพัฒนาเพิ่มทักษะความรู้ความสามารถ โดยการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมสัมมนา ศึกษาเพิ่มเติม ศึกษาดูงานนอกสถานที่ฯ

จุดอ่อน

๑. ด้านการเงินการคลังและงบประมาณ

เงินรายได้ไม่เพียงพอกับการบริหารจัดการ และการพัฒนาพื้นที่ที่รับผิดชอบ (ภาระหน้าที่ที่ต้องทำต้องใช้งบประมาณมากกว่างบประมาณรายรับในแต่ละปี) จากโครงสร้างของเงินรายได้ตามงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ เห็นได้ชัดว่าแหล่งที่มาของรายได้องค์การบริหารส่วนตำบล มาจากภาษีจัดสรรและเงินอุดหนุนจากภาครัฐเป็นหลัก ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลมีรายได้จากกิจการหรือทรัพย์สินน้อยมาก การจัดเก็บภาษีอากรในแต่ละปีมีเงินรายได้จากภาษีบำรุงท้องที่และภาษีโรงเรือนเท่านั้น เป็นเงินจำนวนไม่มากเมื่อเปรียบเทียบกับตำบลใกล้เคียงอื่นๆ เนื่องจากแหล่งที่ตั้งของตำบล สภาพภูมิศาสตร์เอื้อต่อการทำเกษตรกรรม แต่ไม่เอื้อในการทำธุรกิจพาณิชย์อื่นๆ องค์การบริหารส่วนตำบล จึงมีงบประมาณไม่เพียงพอที่จะใช้เป็นค่าใช้จ่ายในโครงการที่จะพัฒนา (หลังหักรายจ่ายประจำ) ทำให้มีโครงการ/กิจกรรม ที่ค้างค้างสะสมมานานตั้งแต่จัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อขาดงบประมาณ ทำให้มีปัญหาด้านต่างๆ ตามมาอีกมาก เช่น การจัดหาด้านโครงสร้างพื้นฐานและด้านอื่นๆ ที่จำเป็น การขาดความพร้อมในด้านอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ทำให้การบริการเกิดความล่าช้า

๒. ด้านการบริหารและการวางแผนพัฒนา

การบริหารจัดการพัฒนาพื้นที่ขาดประสิทธิภาพเนื่องจากโครงการ/กิจกรรมที่มาจากกระบวนการจัดทำแผนพัฒนา อบต. มีจำนวนมากกว่างบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด

๓. การบริหารงานบุคคล

บุคลากรทุกระดับ รวมทั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลขาดความรู้ใหม่ๆ โดยเฉพาะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ(IT)ทำให้เกิดความล่าช้าและการทำงานซ้ำซ้อน

๔. การนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการบริหาร

๑) ขาดเครื่องจักรกลและเครื่องมือเครื่องใช้สมัยใหม่ที่จะนำมาใช้งาน สำหรับที่มีใช้งานปัจจุบันทั้งประสิทธิภาพและคุณภาพต่ำ ไม่เอื้ออำนวยความสะดวก และมีจำนวนไม่เพียงพอกับความจำเป็น ต้องใช้งาน

๒) ไม่มีแผนปรับปรุงระบบฐานข้อมูลและระบบเครือข่าย (Network) ในระยะยาวทั้งในด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ (Hardware and Software) และด้านเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประสิทธิภาพในอนาคต และลดค่าใช้จ่ายในระยะยาว

โอกาส

๑. กฎหมาย พรบ. และระเบียบต่างา

๑) องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอิสระในการบริหารจัดการและการพัฒนาพื้นที่ สามารถบริหารงบประมาณงาน และกำลังคน ได้ตามศักยภาพ และภายใต้กฎหมายที่กำหนดนโยบายรัฐบาลส่งเสริมและสนับสนุนในการพัฒนาตำบลให้ครอบคลุมทุกด้านและทุกพื้นที่ รวมทั้งส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีบทบาทและมีส่วนร่วมในการจัดการชุมชนเป็นหน่วยงานราชการที่ใกล้ชิดประชาชนมากที่สุด มีความรู้ความเข้าใจในความต้องการของประชาชนในตำบลเป็นอย่างดี สามารถตอบสนองความต้องการและความจำเป็นเร่งด่วนเมื่อประชาชนประสบภัยฉุกเฉินได้อย่างทันท่วงที ความสามัคคีของประชาชนในตำบลเอื้อให้มีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการดำเนินงานพัฒนาตำบล รวมถึงทำให้สภาองค์การบริหารตำบลมีเสถียรภาพการปฏิรูประบอบราชการแบบบูรณาการ ทำให้การบริหารจัดการและพัฒนาตำบลเป็นไปตามกระบวนการส่งเสริมการมีส่วนร่วมลักษณะชุมชนชนบทธรรมนิยมประเพณี ค่านิยม ความเชื่อและวัฒนธรรม เป็นเอกภาพและยังคงอัตลักษณ์ของท้องถิ่นทั้งในด้านภาษาถิ่น ศาสนา และชุมชนญาติพี่น้อง ที่มีความเป็นกันเองและกลมเกลียวกันภายในกลุ่ม

อุปสรรค

๑. สภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยี

ความก้าวหน้าของนวัตกรรมและเทคโนโลยีด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะด้านการสื่อสาร ทำให้เด็กและเยาวชน รับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม มาใช้ในชีวิตประจำวันที่ผิดๆก่อให้เกิดปัญหาด้านสังคมตามมา เช่น ปัญหายาเสพติด ปัญหาผลการศึกษาดำกว่าเกณฑ์-การไม่ศึกษาต่อ ทำให้ภาคการศึกษาต้องใช้งบประมาณจำนวนมากเพื่อการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ทำให้เสียโอกาสที่จะเอางบประมาณส่วนนี้ไปพัฒนาพื้นที่ด้านอื่น ๆ

๒. งบประมาณจัดสรรและงบอุดหนุน

รัฐบาลมีแนวโน้มลดงบประมาณจัดสรร และงบอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีงบประมาณที่จะใช้ในการพัฒนาน้อยลง

๓. นโยบายรัฐบาล

มีการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเกิดขึ้นหลายครั้ง ทำให้รัฐบาลขาดเสถียรภาพ นโยบายเปลี่ยนไปตามยุคตามสมัยและวาระทางการเมือง ทำให้การพัฒนาในบางด้านไม่ต่อเนื่องขาดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องบางตัวไม่มีความความยืดหยุ่น ไม่เหมาะสม ไม่สอดคล้องกับภารกิจ

การพัฒนาท้องถิ่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงนั้นเป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้น ยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

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

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการและดูแลสถานียขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณูปการ
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับ บุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มี

ภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง มีภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่จะต้องดำเนินการดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาและปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคและระบบสาธารณูปการ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์
๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิต
๕. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๖. การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข
๗. การป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
๘. การพัฒนาเด็กและเยาวชน
๙. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๑๐. การพัฒนาและส่งเสริมการประกอบอาชีพ
๑๑. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือนและเศรษฐกิจชุมชน
๔. การสงเคราะห์ผู้สูงอายุ คนพิการ เด็กกำพร้า และผู้ด้อยโอกาสในชุมชน
๕. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๖. การสนับสนุนและส่งเสริมการสร้างเสริมความเข้มแข็งของชุมชน

๓. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรรณ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยกำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๖๘ อัตรา โดยข้าราชการ ๒๘ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒๐ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑๗ อัตรา รวมทั้งสิ้น ๖๘ อัตรา

ทั้งนี้ เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง จึงยุบเลิกตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลสังกัด กองคลัง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปง./ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๖๓-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา และกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้ กองคลัง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา และผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๔. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการ แก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารราชการเมืองพัทยา และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๔.๑ โครงสร้าง เช่น องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดภารกิจด้านการดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน จึงกำหนดให้เป็นงานสวัสดิการสังคมอยู่ในสำนักงานปลัด เป็นต้น

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ <u>งานบริหารทั่วไป</u> - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานกิจการสภา อบต. - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการเกษตร	๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป	
๑.๒ <u>งานนโยบายและแผน</u> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ	๑.๒ งานนโยบายและแผน	
๑.๓ <u>งานกฎหมายและคดี</u> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติ อบต.	๑.๓ งานกฎหมายและคดี	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๔ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย	๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๑.๕ <u>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานบริการสาธารณสุข - งานเผยแพร่และฝึกอบรม - งานบริการและส่งเสริมอนามัย - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานรักษาความสะอาด - งานสาธารณสุขอื่น ๆ - งาน สปสข.	๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๑.๖ <u>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u> - งานสังคมสงเคราะห์ เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานข้อมูล - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	
๒. กองคลัง ๒.๑ <u>งานการเงิน</u> - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน	
๒.๒ <u>งานบัญชี</u> - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน	๒.๒ งานบัญชี	
๒.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	<u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u>	
<u>๓. กองช่าง</u> <u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม	<u>๓. กองช่าง</u> <u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u>	
<u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานออกแบบและบริการข้อมูล	<u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u>	
<u>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</u> - งานประสานสาธารณูปโภคกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ	<u>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</u>	
<u>๔. ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> <u>๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> - งานโครงการประเพณีสงกรานต์ - งานโครงการประเพณีลอยกระทง - งานโครงการวันสำคัญทางศาสนา - งานรัฐพิธี - ลานกีฬา - งานโครงการจัดการแข่งขันกีฬา - งานโครงการวันเด็กแห่งชาติ - งานจัดตั้งศูนย์เยาวชน - งานโครงการรณรงค์ป้องกันยาเสพติด - งานกิจการสภาเด็กและเยาวชน - งานโครงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม - งานอนุรักษ์วัฒนธรรมแหล่งโบราณคดี	<u>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> <u>๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๔.๒ งานกิจการโรงเรียน</u> - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผล - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานเทคโนโลยีการศึกษา - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานการเผยแพร่เกี่ยวกับการศึกษา - งานห้องสมุด	๔.๒ งานกิจการโรงเรียน	
<u>๔.๓ งานบริหารงานการศึกษา</u> - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา - งานแผนงานโครงการและพัสดุ - งานรวบรวมข้อมูล - งานวัดผลประเมินผล - งานนันทนาการ - งานจัดทำแผนพัฒนาสามปี(เกี่ยวกับการศึกษา)	๔.๓ งานบริหารงานการศึกษา	
<u>๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u> - งานควบคุมกำกับดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานกิจกรรมนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานโภชนาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานอาคารสถานที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานพัฒนาหลักสูตรและการเตรียมความพร้อมสำหรับเด็ก - งานด้านสื่อเทคโนโลยีการศึกษาปฐมวัย - งานวัดผลประเมินการพัฒนาความพร้อมของนักเรียนปฐมวัย - งานวิจัยสำรวจข้อมูลเด็กนักเรียนระดับปฐมวัย	๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๔.๕ กีฬาและนันทนาการ</u> - จัดตั้งและสนับสนุนให้มีศูนย์เยาวชน ลานกีฬา สนามกีฬา สถานที่ออกกำลังกาย และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจให้เพียงพอแก่ความต้องการของประชาชน - จัดและส่งเสริมการจัดกีฬาเพื่อมวลชนกีฬาพื้นเมือง กีฬาพื้นบ้าน - ส่งเสริมให้มีการรวมกลุ่มและจัดตั้งชมรมสมาคมและสโมสรเกี่ยวกับกีฬา และนันทนาการ - จัดให้มีหรือส่งเสริมการแข่งขันกีฬาประเภทต่างๆ เช่น ฟุตบอล เปตอง กีฬาพื้นบ้าน - จัดให้มีการรณรงค์และเผยแพร่ความรู้ เพื่อสร้างจิตสำนึกให้เด็ก เยาวชน รักการกีฬา การออกกำลังกาย การนันทนาการอย่างต่อเนื่อง - ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	<u>๔.๕ งานกีฬาและนันทนาการ</u>	
<u>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</u> ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	<u>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</u> ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง อำเภอวังม่วง จังหวัดสระบุรี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักงานปลัด								
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นิติกร(ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักทรัพยากรบุคคล(ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักพัฒนาชุมชน(ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักจัดการงานทั่วไป(ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานสาธารณสุข(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ(ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๑๒	พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ลูกจ้างถ่ายโอน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๓	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๒	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	คนงานประจำรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	คนงานประจำรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	คนงานประจำรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค. ๖๐
	กองคลัง								
๓๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	นักวิชาการเงินและบัญชี(ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	นักวิชาการพัสดุ(ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-๑	ยุบเลิกตำแหน่ง
๓๗	เจ้าพนักงานพัสดุ(ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๓๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	พณ.จ้างตามภารกิจ								
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดตำแหน่งใหม่ ปี๒๕๖๖
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดตำแหน่งใหม่ ปี๒๕๖๖
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๕	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองช่าง								
๔๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐	นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๕	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๖	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
๕๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๘	นักวิชาการศึกษา(ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๙	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๐	ครู ศศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับเงินกรมฯ

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๖๑	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องขอ กสธ.
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๖๒	ผู้ดูแลเด็ก(มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับเงินกรมฯ
๖๓	ผู้ดูแลเด็ก(มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับเงินกรมฯ
๖๔	ผู้ดูแลเด็ก(มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับเงินกรมฯ
๖๕	ผู้ดูแลเด็ก(มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับเงินกรมฯ
๖๖	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับเงินกรมฯ
๖๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดตำแหน่งใหม่ ปี๒๕๖๖
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๖๙	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๐	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	หน่วยงานตรวจสอบภายใน								
๗๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ชก.)		๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดตำแหน่งใหม่
									ปี ๖๔
	รวม	๖๗	๖๘	๖๘	๗๐	+๑	-	+๒	

ส. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ สายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด				ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ที่เพิ่มขึ้น (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)				หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘			
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๔๔๕,๕๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๓๐,๐๐๐	๖๔๖,๕๖๐	๖๖๓,๐๐๐	(๓๗,๑๓๐)		
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๐๑,๓๔๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๖๐	๔๘๘,๕๕๐	(๓๒,๔๕๐)	
	สำนักงานปลัด หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)								-	-	-	-									
๓		ต้น	๑	๑	๓๘๘,๔๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๕๗,๒๔๐	(๓๒,๔๕๐)	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒๗,๓๒๐	๒๒๗,๓๒๐	๒๒๗,๓๒๐	๓๖๘,๗๔๐	๓๖๘,๗๔๐	๓๖๘,๗๔๐	๓๖๘,๗๔๐	(๓๐,๗๔๐)	
๕	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒๗,๓๒๐	๒๒๗,๓๒๐	๒๒๗,๓๒๐	๓๖๘,๗๔๐	๓๖๘,๗๔๐	๓๖๘,๗๔๐	๓๖๘,๗๔๐	(๓๐,๗๔๐)	
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	๑	๑	๓๔๖,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๙,๓๒๐	๑๐๙,๓๒๐	๑๐๙,๓๒๐	๒๒๖,๖๔๐	๒๒๖,๖๔๐	๒๒๖,๖๔๐	๒๒๖,๖๔๐	(๓๓,๐๐๐)	
๗	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๘๐	๗,๒๘๐	๗,๒๘๐	๒๒๖,๒๔๐	๒๒๖,๒๔๐	๒๒๖,๒๔๐	๒๒๖,๒๔๐	(๑๗,๒๔๐)	
๘	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	๑	๑	๒๒๔,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๔๖๐	๑๒,๔๖๐	๑๒,๔๖๐	๓๖๘,๗๒๐	๓๖๘,๗๒๐	๓๖๘,๗๒๐	๓๖๘,๗๒๐	(๒๗,๔๔๐)	
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๔๐๐	๔,๔๐๐	๔,๔๐๐	๑๓๔,๑๒๐	๑๓๔,๑๒๐	๑๓๔,๑๒๐	๑๓๔,๑๒๐	(๑๑,๕๑๐)	
๑๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๓๔๐	๓๐๗,๐๖๐	๓๐๗,๐๖๐	ว่างเดิม	
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ป.ง.	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓๘,๑๒๐	๑๓๘,๑๒๐	๑๓๘,๑๒๐	๑๓๘,๑๒๐	๑๓๘,๑๒๐	๑๓๘,๑๒๐	๑๓๘,๑๒๐	ว่างเดิม	
	ลูกจ้างประจำ																				
๑๒	นายสาขชน บัณฑิต		๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-								ลจ.ถ่ายโอน	
	พนักงานจ้าง																				
๑๓	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ	-	๑	๑	๒๑๐,๙๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๒๘,๔๘๐	๒๒๘,๔๘๐	๒๒๘,๔๘๐	๒๒๘,๔๘๐	(๑๗,๕๔๐)	
๑๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๐๙,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๒๐๐	๘,๒๐๐	๒๒๗,๓๒๐	๒๒๗,๓๒๐	๒๒๖,๙๖๐	๒๒๖,๙๖๐	(๑๘,๒๗๐)	
๑๕	ผู้ช่วยนักป้องกันฯ	-	๑	๑	๒๒๓,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๒๒๖,๘๐๐	๒๒๖,๘๐๐	๒๒๖,๘๐๐	๒๒๖,๘๐๐	(๑๘,๖๒๐)	
๑๖	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๒๑๗,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๑๒๐	๘,๑๒๐	๒๒๘,๙๖๐	๒๒๘,๙๖๐	๒๒๘,๙๖๐	๒๒๘,๙๖๐	(๑๘,๐๙๐)	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๓,๔๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๖,๘๔๐	๑๓๐,๐๔๐	๑๓๐,๙๖๐	๑๓๐,๙๖๐	๑๓๐,๙๖๐	(๑๓,๖๒๐)	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๕๒,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๓๗,๙๖๐	๑๓๗,๙๖๐	๑๓๖,๒๐๐	๑๓๖,๒๐๐	(๑๑,๘๕๐)	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๔๙,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๒๔๐	๑๓๘,๕๒๐	๑๓๘,๕๒๐	๑๓๘,๕๒๐	๑๓๘,๕๒๐	(๑๒,๔๔๐)	

๙. การใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ สายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า						ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ที่เพิ่มขึ้น (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (ด.)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ที่เพิ่มขึ้น (๒)								
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๑,๕๒๐	(๑๑,๙๖๐)
๒๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑		๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑											๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๒๒	พนักงานขับรถบรรทุก(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๔๙,๐๔๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๗,๗๖๐	(๑๑,๕๑๐)
๒๓	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๔	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๕	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๖	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๗	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๘	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๙	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๐	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๑	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
	กองคลัง																				
๓๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๔๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔๗๖,๕๖๐	(๓๕,๒๒๐)
๓๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๒๖,๐๘๐	(๑๗,๕๗๐)
๓๔	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑	๑	๒๗๖,๙๖๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	(๒๓,๐๘๐)
๓๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๐๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
๓๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๔๙,๖๔๐	(๑๑,๕๑๐)
๓๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๐๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
	ลูกจ้างประจำ																				
๓๘	นอช.การเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๗๒,๒๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๘๘,๒๐๐	(๒๒,๖๐๐)
๓๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๒๕,๔๘๐	(๑๗,๕๗๐)
	พนักงานจ้าง																				
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๐,๙๒๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๔๒,๔๘๐	(๑๐,๙๑๐)

ข. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/สายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องขึ้นช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น			ภาระค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๒)	ค่าใช้จ่ายรวม (๓)	หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				๒๕๖๔
๔๑	ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	-	๑	๑	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	
๔๒	ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี							๑	๑	-	-	๒,๐๐๐	๑๔๔,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	(๑๑,๙๖๐)
๔๓	ผู้ช่วย จพง.พัสดุ	-	-			-		๑	๑	-	๑๑	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่มปี ๖๖
๔๔	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๕	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๖	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
กองช่าง																
๔๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๔๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐		๑	๑	๑	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	(๓๘,๕๒๐)
๔๘	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	-		๑	๑	๑	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	ว่างเต็ม
๔๙	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	-		๑	๑	๑	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	ว่างเต็ม
๕๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	-		๑	๑	๑	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	(๑๒,๙๗๐)
พนักงานจ้าง																
๕๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๕๕,๔๐๐	-		๑	๑	๑	-	๖,๔๘๐	๖,๔๘๐	๖,๔๘๐	๖,๔๘๐	(๑๒,๙๕๐)
๕๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๓๓,๖๘๐	-		๑	๑	๑	-	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	(๑๑,๑๔๐)
๕๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๘๔๐	-		๑	๑	๑	-	๕,๖๒๐	๕,๖๒๐	๕,๖๒๐	๕,๖๒๐	(๑๑,๕๗๐)
๕๔	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๕๕	คนงานทั่วไป	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																
๕๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๔๔,๓๒๐	๕๒,๐๐๐		๑	๑	๑	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	(๒๙,๑๑๐)
๕๗	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	-		๑	๑	๑	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	(๑๖,๖๐๐)
๕๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	-		๑	๑	๑	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	ว่างเต็ม
๕๙	ครู	คศ.๑	๑	๑	-	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	รับเงินกรมาฯ
๖๐	ครูผู้ช่วย	-	๑	-	-	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	รับเงินกรมาฯ

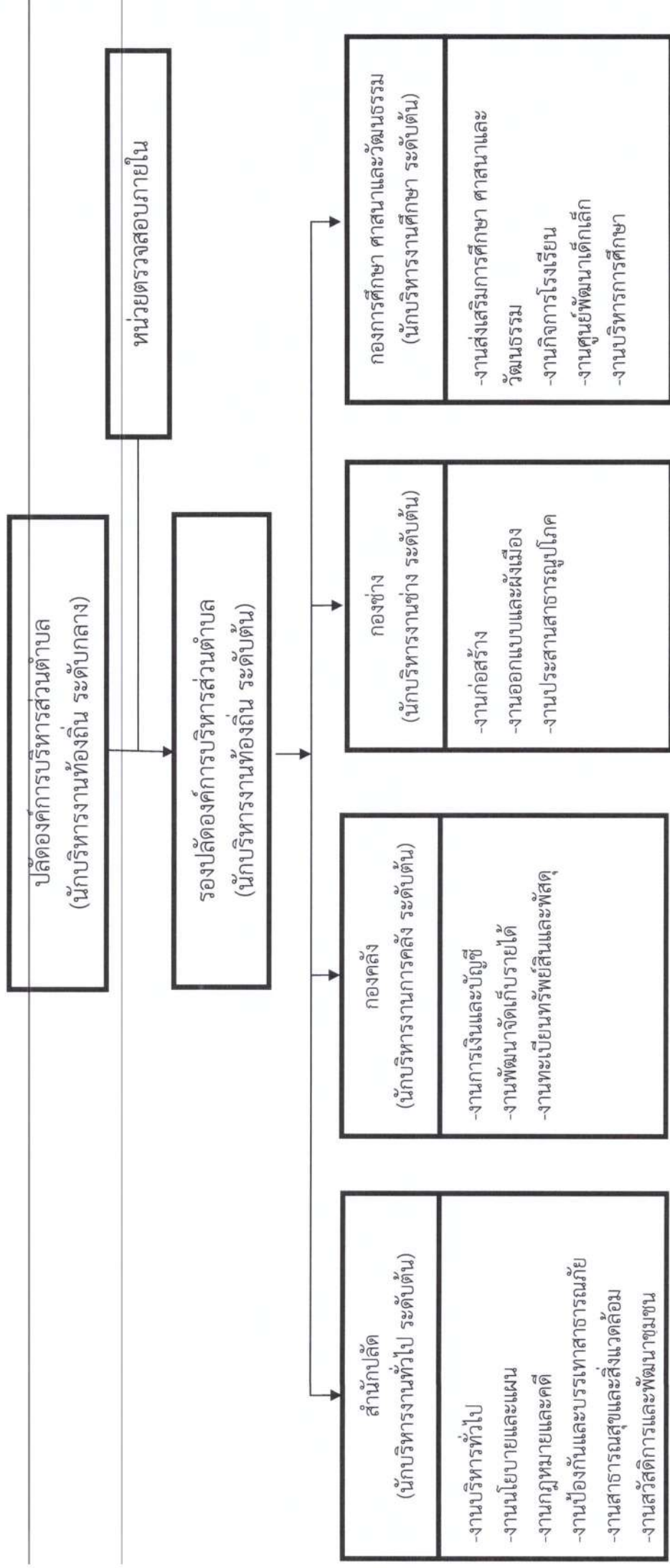
ส. การจะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/สายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด				การจะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)	หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖					
พนักงานจ้าง																				
๖๑	ผู้ดูแลเด็ก(มีทักษะ)	-	๑	๑๑๕,๒๐๐	-	-	๑	๑	-	-	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	รับเงินกรมฯ
๖๒	ผู้ดูแลเด็ก(มีทักษะ)	-	๑	๑๑๗,๖๐๐	-	-	๑	๑	-	-	๑	๑	-	๔,๑๒๐	๔,๒๐๐	๑๐,๐๘๐	๑๒๖,๘๔๐	๑๓๖,๔๔๐	๑๔๖,๕๒๐	รับเงินกรมฯ
๖๓	ผู้ช่วยครู	-	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	๑	๑	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๗,๒๐๐	๑๔,๗๖๐	๒๒,๕๖๐	รับเงินกรมฯ
๖๔	ผู้ดูแลเด็ก(มีทักษะ)	-	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	๑	๑	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๔,๕๖๐	๙,๓๖๐	รับเงินกรมฯ
๖๕	ผู้ดูแลเด็ก(มีทักษะ)	-	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	๑	๑	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๔,๕๖๐	๙,๓๖๐	รับเงินกรมฯ
๖๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑	๑๓๖,๐๘๐	-	-	๑	๑	-	-	๑	๑	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๑,๖๐๐	๑๔๗,๓๖๐	๑๕๓,๓๖๐	(๑๑,๓๔๐)
๖๗	ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑๓๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่มปี ๖๖
๖๘	คนงานทั่วไป	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๖๙	คนงานทั่วไป	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
หน่วยงานตรวจสอบภายใน																				
๗๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	๑	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่มปี ๖๔
รวม (๔)																				
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																			
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																			
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ ของประมาณรายจ่ายประจำปี																			

หมายเหตุ

- งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ เป็นเงิน = ๕๖,๕๐๐,๐๐๐.๐๐
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ เป็นเงิน = ๕๘,๘๒๕,๐๐๐.๐๐ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ เป็นเงิน = ๕๑,๒๖๖,๒๕๐.๐๐ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณงานจ่ายประจำปี ๒๕๖๔
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เป็นเงิน = ๕๓,๘๒๙,๕๖๒.๕๐ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณงานจ่ายประจำปี ๒๕๖๕

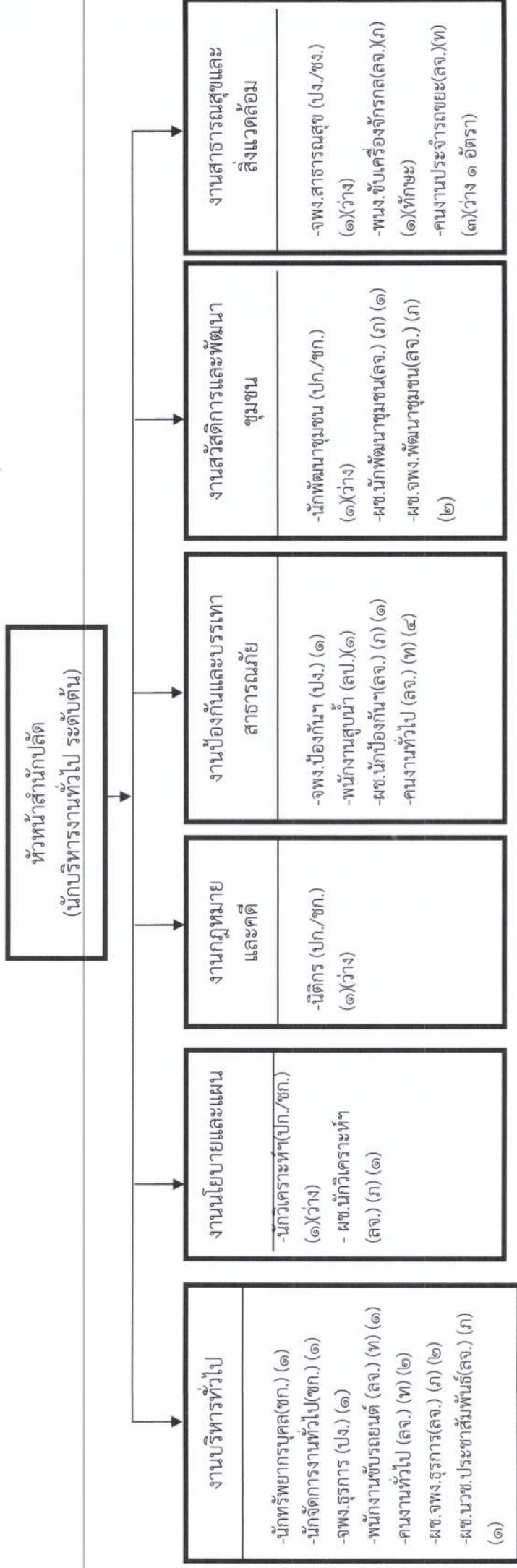
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



ระดับ	บริหารท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ					ทั่วไป			ครูผู้ช่วย	ครู คศ.๑	ลจ.ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ชก.	ชช.	อ.ส.	ปง./ชง.	ปง.	การกิจ	ทั่วไป	
จำนวน		๑		๔			๔	๔			๓			๘	๑	๒๐	๑๗	๖๗

โครงสร้างสำนักปลัด

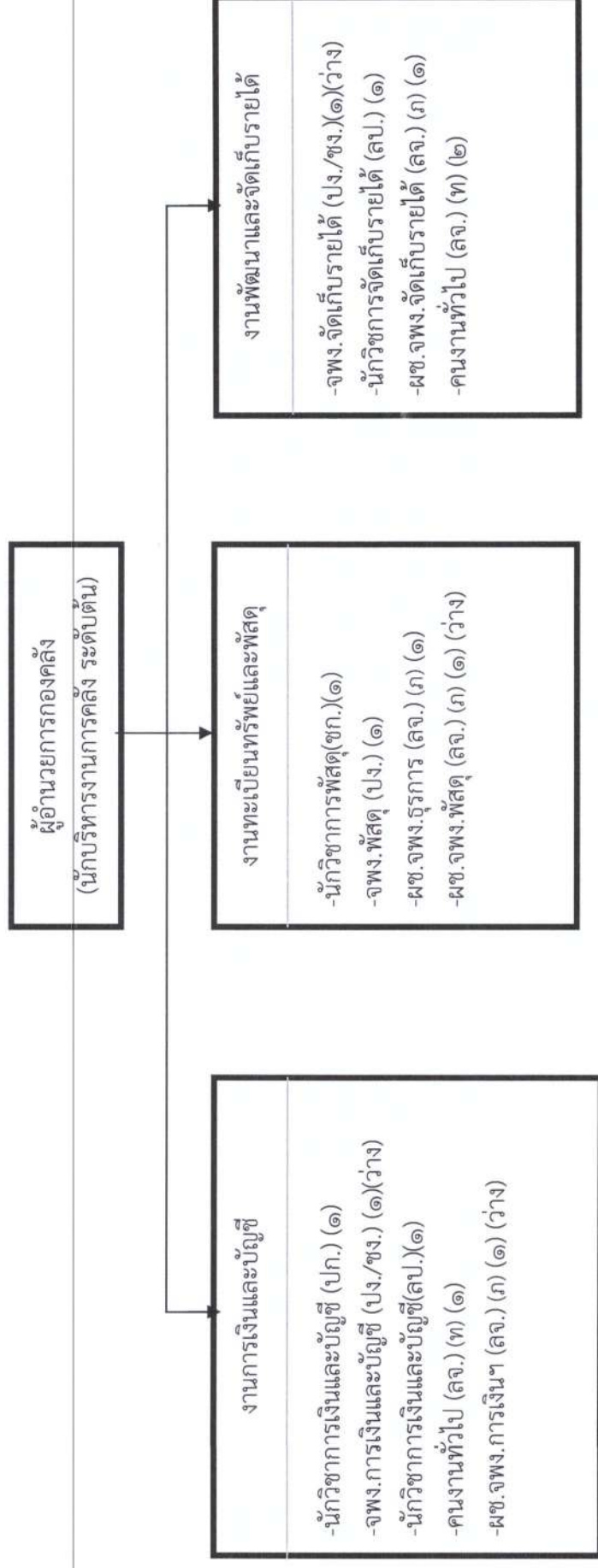
องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง อำเภอวังม่วง จังหวัดสระบุรี



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ชพ.	ชช.	ปก./ชก.	ปง.	ชง.	อส.	ปง./ชก.		ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-	๒	๑	๙	๑๐

โครงสร้างองค์กร

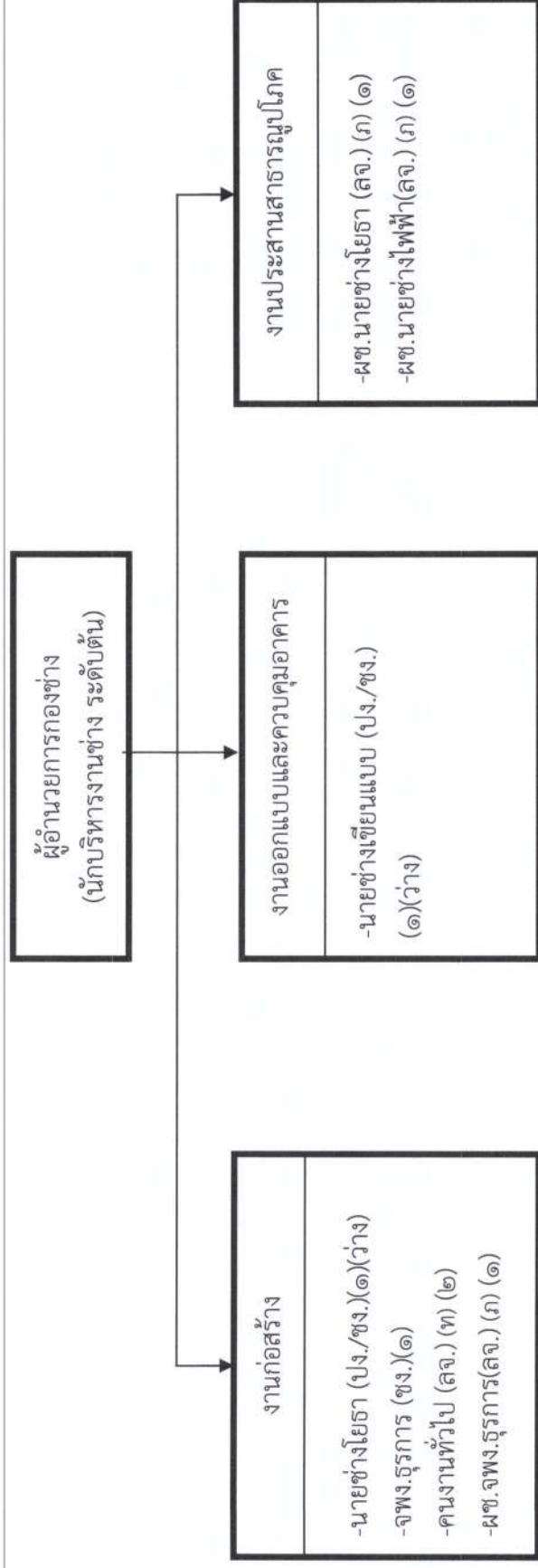
องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง อำเภอวังม่วง จังหวัดสระบุรี



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ						ทั่วไป				ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปก./ชก.	ปง.	ชง.	อส.	ปง./ชง.	ภารกิจ		ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	๑	-	-	๒	๔	๓		

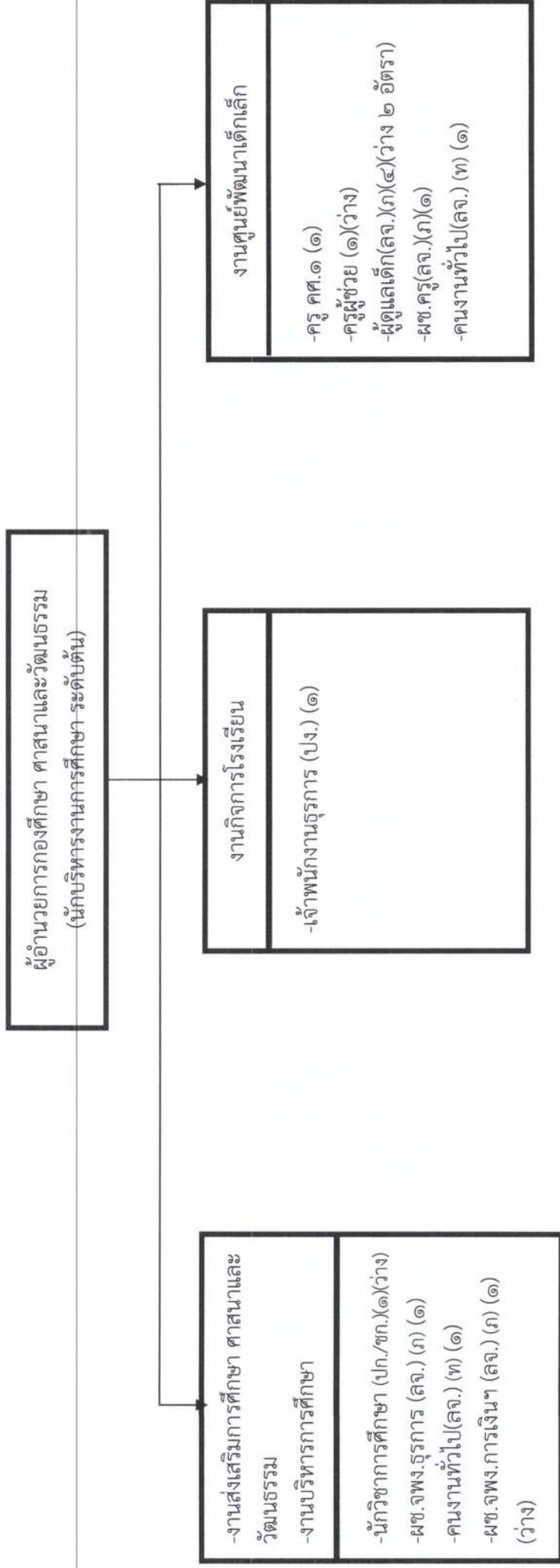
โครงสร้างของช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง อำเภอวังม่วง จังหวัดสระบุรี



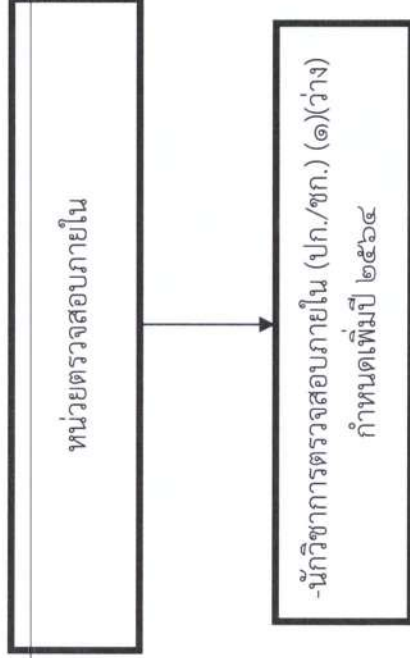
ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปก./ชก.	ปง.	ชง.	อส.		ปง./ชง.	ภารกิจ
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๒	๓	๒

**โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง อำเภอวังม่วง จังหวัดสระบุรี**



ประเภท ระดับ	จำนวนการท้องถิ่น		วิชาการ					ครู		ทั่วไป				ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปก./ชก.	ครูผู้ช่วย	คศ.๑	ปง.	ชง.	อส.	ปง./ชง.	ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖	๒

**โครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง อำเภอวังม่วง จังหวัดสระบุรี**



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ครู				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปก./ชก.	ครู ผดต.	คศ.๑	ปง.	ชง.	อส.	ปง./ชง.	ภารกิจ		ทั่วไป	
ระดับ																		
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการทำงานดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ			เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	สืบตำรวจโทสรศักดิ์ หอมรัมย์	๖๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๖๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	กลาง	๔๔๕,๕๖๐ (๓๗,๑๓๐x๑๒)	๔๔๕,๐๐๐ (๓๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๖๑๓,๕๖๐
๒	อัครว้าง	๖๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๖๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	ต้น	๓๘๘,๕๐๐ (๓๒,๕๕๐x๑๒)	๓๘๘,๕๐๐ (๓๒,๕๕๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๑,๕๐๐

สำนักปลัด

๓	นางสาวกิตติมาภรณ์ คงชาญแพทย์	๖๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	๖๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	ต้น	๓๘๘,๕๐๐ (๓๒,๕๕๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	๔๓๑,๕๐๐
๔	นางสาวยอมนงค์ ทองขาว	๖๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	นักทรัพยากรบุคคล	๖๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	ชำนาญการ	๓๖๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	-	-	-	๓๖๖,๐๐๐
๕	อัครว้าง	๖๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	(ปก./ชก.)	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๖๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	(ปก./ชก.)	๓๖๗,๕๘๐ (๓๐,๗๕๐x๑๒)	-	-	-	๓๖๗,๕๘๐
๖	อัครว้าง	๖๓-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	(ปก./ชก.)	นิติกร	๖๓-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	(ปก./ชก.)	๒๐๗,๕๘๐ (๑๗,๒๙๐x๑๒)	-	-	-	๒๐๗,๕๘๐
๗	อัครว้าง	๖๓-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	(ปง./ชง.)	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๖๓-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	(ปง./ชง.)	๒๘๗,๕๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	-	๒๘๗,๕๐๐ (ว่างเต็ม)
๘	อัครว้าง	๖๓-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	(ปก./ชก.)	นักพัฒนาชุมชน	๖๓-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	(ปก./ชก.)	๒๐๗,๕๘๐ (๑๗,๒๙๐x๑๒)	-	-	-	๒๐๗,๕๘๐
๙	นางสาวทิพย์ อนันทยานนท์	๖๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	เจ้าพนักงานธุรการ	๖๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	ปฏิบัติงาน	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐x๑๒)	-	-	-	๑๓๘,๑๒๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติม	
๑๐	นางสาวสุภาวดี สังข์กลาง	ปริญญาตรี	๒๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๒๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๒๙,๙๖๐ (๒๙,๔๘๐x๑๒)	-	-	๓๒๙,๙๖๐
๑๑	นายณัฐวุฒิ วงจันทร์เพ็ญ	ปริญญาตรี	๒๓-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปฏิบัติงาน	๒๓-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปฏิบัติงาน	๒๙๗,๙๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเต็ม)
๑๒	นายสายชน ปันทิม	ม.๓	-	พนักงานสูบน้ำ (ลูกจ้างประจำ)	-	-	พนักงานสูบน้ำ (ลูกจ้างประจำ)	-	๒๒๕,๔๘๐ (๑๘,๙๕๐x๑๒)	-	-	๒๒๕,๔๘๐ (ถ่ายโอน)
๑๓	นางสาวนุสรา เกษตรไพศาล	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์	-	๒๑๐,๙๖๐ (๑๗,๕๘๐x๑๒)	-	-	๒๑๐,๙๖๐
๑๔	นางสาวรณกัญญา แบ่งจ้อง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๑๙,๒๔๐ (๑๘,๒๙๐x๑๒)	-	-	๒๑๙,๒๔๐
๑๕	นายพรชัย ทองวอน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักป้องกันฯ	-	-	ผู้ช่วยนักป้องกันฯ	-	๒๒๓,๔๔๐ (๑๘,๖๒๐x๑๒)	-	-	๒๒๓,๔๔๐
๑๖	นางสาวกพร จุลอัมพันธ์	ปริญญาตรี	-	ผช.นวช.ประชาสัมพันธ์	-	-	ผช.นวช.ประชาสัมพันธ์	-	๒๑๗,๐๘๐ (๑๘,๐๙๐x๑๒)	-	-	๒๑๗,๐๘๐
๑๗	นางสาวจิรพัชร วงศ์รุ่ง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๓,๔๔๐ (๑๓,๖๒๐x๑๒)	-	-	๑๖๓,๔๔๐
๑๘	นางสาวพรพรรณ อาจคงหาญ	ปวส.	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	๑๔๒,๒๐๐ (๑๑,๘๕๐x๑๒)	-	-	๑๔๒,๒๐๐
๑๙	นางสาวกัญญาภัทร รัศมี	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐x๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๐	นางสาวลาวัณย์ บุญภูมิ	ปวส.	-	ผ.จ.พ.พัฒนาชุมชน	-	-	ผ.จ.พ.พัฒนาชุมชน	-	๑๔๕,๒๘๐ (๑๒,๔๔๐x๑๒)	-	-	๑๔๕,๒๘๐
๒๑	นายสุวิทย์ ชูศรีโสม	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นายอนวัชณ์ แซ่แล่ม	ม.๖	-	พนักงานเครื่องจักรกลฯ (ทักษะ)	-	-	พนักงานเครื่องจักรกลฯ (ทักษะ)	-	๑๔๕,๐๔๐ (๑๒,๕๒๐x๑๒)	-	-	๑๔๕,๐๔๐
๒๓	นายณเลิศ จันดีวงศ์	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นายณิตรชัย กลิ่นพยอม	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นายณรตชัย ขอบสมัย	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๖	นายสนศักดิ์ แวมณี	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นายสุพจน์ วาสู	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นางสมบัติ ดุ่มคำ	ป.๕	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๙	นายชัยมงคล วงศ์หิรัญ	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ			เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๐	นายปัญญา ปิ่นน้อย	-	คนงานประจำรถยนต์	-	-	คนงานประจำรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๑	อัครวิทย์	-	คนงานประจำรถยนต์	-	-	คนงานประจำรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กบขช.๑๒												
๓๒	อัครวิทย์	๖๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	๔๖๔,๖๔๐
๓๓	นางสาวศุภรณ หนูทอง	๖๓-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๖๓-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๒๑๐,๘๔๐ (๑๗,๕๗๐x๑๒)	-	-	-	๒๑๐,๘๔๐
๓๔	นางสาวอรพรรณ โสภา	๖๓-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๖๓-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๒๗๖,๙๖๐ (๒๓,๐๘๐x๑๒)	-	-	-	๒๗๖,๙๖๐
๓๕	อัครวิทย์	๖๓-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	จพงการเงินและบัญชี	(ปง/ชง.)	๖๓-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	จพงการเงินและบัญชี	(ปง/ชง.)	๒๔๗,๙๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	-	๒๔๗,๙๐๐ (ว่างเต็ม)
๓๖	นางสาวนิรชญา หนาชัยธรรม	๖๓-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๖๓-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐x๑๒)	-	-	-	๑๓๘,๑๒๐
๓๗	อัครวิทย์	๖๓-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	จพงจัดเก็บรายได้	(ปง/ชง.)	๖๓-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	จพงจัดเก็บรายได้	(ปง/ชง.)	๒๔๗,๙๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	-	๒๔๗,๙๐๐ (ว่างเต็ม)
๓๘	นางสาวรัชนี วงษ์ทอง	-	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	นักวิชาการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	-	๒๗๑,๒๐๐ (๒๒,๖๐๐x๑๒)	-	-	-	๒๗๑,๒๐๐

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๙	นางนพพรณ นันตะโรหิต	ปริญญาตรี	-	เจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ	-	-	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ลูกจ้างประจำ)	-	๒๓๐,๘๔๐ (๑๙,๕๗๐x๑๒)	-	-	๒๓๐,๘๔๐
๔๐	นางสาวชณิกา เสนิวัฒน์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๐,๙๕๐ (๑๐,๙๑๐x๑๒)	-	-	๑๓๐,๙๕๐
๔๑	นางสาวพัชรินทร์ ฤทธิชัย	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๕๐x๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐
๔๒	อัครวาท	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๔๓	อัครวาท	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๔๔	สืบเอกอนุศิษฐ์ ฤทธิบุตร	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๕	นางสาวกัญญา หวังกุล	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๖	นางสาวณัฐมา ตี๋อ่อน	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กยงช้าง												
๔๗	อัครวาท	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๐๘,๒๔๐

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ		
๔๘	อัครวาท	ปวส.	๒๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	(ปจ./ขง.)	๒๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	(ปจ./ขง.)	๒๔๗,๕๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	๒๔๗,๕๐๐ (ว่างเดิม)	
๔๙	อัครวาท	ปวส.	๒๓-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	(ปจ./ขง.)	๒๓-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	(ปจ./ขง.)	๒๔๗,๕๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	๒๔๗,๕๐๐ (ว่างเดิม)	
๕๐	นางสาวกรภัทร์ เรืองศรี	ปวส.	๒๓-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๓-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๕๕,๖๔๐ (๑๒,๙๗๐x๑๒)	-	-	๑๕๕,๖๔๐	
๕๑	นายณัฐวุฒิ จักขุนทด	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๕๕,๕๐๐ (๑๒,๙๕๐x๑๒)	-	-	๑๕๕,๕๐๐	
๕๒	นายโกมินทร์ หมวกเหล็ก	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๓,๖๘๐ (๑๑,๑๔๐x๑๒)	-	-	๑๓๓,๖๘๐	
๕๓	นางพรนิมิตร์ อินทร์เลื่อม	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๙๕๐ (๑๑,๕๗๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๙๕๐	
๕๔	นายสุพรเทพ น้อยแก้ว	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๕๕	นายณรงค์ศักดิ์ ชัยสิทธิ์	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม													
๕๖	นางสาววรริตน์ ยศธิตักดิ์	ปริญญาโท	๒๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๒๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๔๙,๓๒๐	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ		
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม													
๕๗	อัตรว่าง	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	(ปก./ชก.)	๖๓-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	(ปก./ชก.)	๑๙๙,๒๐๐ (๑๖,๖๐๐x๑๒)	-	-	๑๙๙,๒๐๐	
๕๘	นางสาวสมศรี บำรุงสถาน	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๒	ครู	คศ.๑	๖๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๒	ครู	คศ.๑	๒๒๒,๒๔๐ (๑๘,๕๒๐x๑๒)	-	-	๒๒๒,๒๔๐	
๕๙	อัตรว่าง	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๐๘-๖๖๒๒-๖๘๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๖๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๓	ครูผู้ช่วย	-	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๗๒๐	
๖๐	นางสาวสุลักษณ์ ศรีทองสุข	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	(ปจ./ชง.)	๖๓-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	(ปจ./ชง.)	๒๔๗,๙๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	๒๔๗,๙๐๐ (ว่างเต็ม)	
๖๑	อัตรว่าง	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๙,๔๐๐ งบกรมฯ	
๖๒	นางสาววันเครือ ทองคำ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	๒๒๘,๐๐๐ (๑๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๙,๔๐๐ งบกรมฯ	
๖๓	นางจันทา แก้วดวงดี	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	๒๓๐,๔๐๐ (๑๙,๒๐๐x๑๒)	-	-	๙,๔๐๐ งบกรมฯ	
๖๔	อัตรว่าง	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๙,๔๐๐ งบกรมฯ	
๖๕	นางสาวสาลี จิตสันต์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้ช่วยครู	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๕,๐๐๐ งบกรมฯ	
๖๖	นางสาวดวงพร ขำปู	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๖,๐๘๐ (๑๑,๓๔๐x๑๒)	-	-	๑๓๖,๐๘๐ (๑๑,๓๔๐x๑๒)	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ			เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๖๗	อัครว้าง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๖๘	นางสาวอมรภรณ์ หินซ้อน	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๙	นางสาวอัญชลี ภูริตัน	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐
หน่วยงานตรวจสอบภายใน													
๗๐	อัครว้าง	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	(ปก./ชก)	๖๓-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	(ปก./ชก)	๑๘๐,๗๐๐ (๑๕,๐๖๐x๑๒)	-	-	-	๑๘๐,๗๐๐ กำหนดเพิ่มปี ๖๕

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับให้ ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำ แผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลา ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และ พนักงานจ้าง นอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้าน การบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงต้องตระหนัก ถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนว ทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสใน การทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชา สังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและถ่ายโอนภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆเป็น ผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนว ระนาบในลักษณะของเครือข่ายงานมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังเชื่อมโยงการ ทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วน ภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นเองด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับ ตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับ ความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงกันเองทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆสามารถ เสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความ ต้องการของประชาชนและผ่านการติดต่อได้หลายทางผสมผสานกันไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการ วิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหวิทยาเข้ามามีใช้ในการ ตอบสนองกับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการ ตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพ ความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่าง เหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง(Digital Government Skill Self – Assessment)โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย