

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
(ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)



ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด
อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	
โครงสร้างแบ่งส่วนราชการ	๓
การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๔
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๓
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓	๓๔
บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลัง	๒๐

ภาคผนวก

ประกาศการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ประกาศการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓
(ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

หลักการและเหตุผล

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ให้เหมาะสมกับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล(ฉบับที่ ๒)พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ ซึ่งคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม ก็ได้ดำเนินการประกาศ หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ไปแล้ว เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓

เพื่อประโยชน์ในการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบล มี ๓ ประเภท ได้แก่ ประเภทสามัญ และประเภทสามัญ ระดับสูง และประเภทพิเศษ ในระยะเริ่มแรกให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำประกาศกำหนดประเภทและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปฉบับเดิม ให้กำหนดเป็น องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ

และกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร ได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าฝ่าย ให้เป็นระดับใดนั้น ขึ้นอยู่กับประเภทขององค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ จะเป็นระดับใดนั้น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการเลื่อนระดับ

องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ให้มีระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหารดังนี้

๑) ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง

๒) ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีจำนวนไม่เกิน ๒ อัตรา ให้เป็นบริหารท้องถิ่น ระดับต้น โดยอาจปรับปรุงเป็นระดับกลางได้ จำนวน ๑ อัตรา

๓) ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ได้แก่ ผู้อำนวยการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น เป็นอำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น หรือระดับกลาง

๔) ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายในแต่ละส่วนราชการ มีจำนวนไม่เกิน ๒ ฝ่าย ให้เป็นประเภทอำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด จึงขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓) เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ

๘. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓ จึงได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓) ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานตรวจสอบภายใน - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานรัฐพิธี - งานกิจการสภา อบต. - งานอื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในส่วนราชการใด ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติและระเบียบ ๑.๔ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคมและชุมชน - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคมและชุมชน	๑.สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานตรวจสอบภายใน - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานรัฐพิธี - งานกิจการสภา อบต. - งานอื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในส่วนราชการใด ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติและระเบียบ ๑.๔ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคมและชุมชน - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคมและชุมชน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒.กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ 	<p>๒.กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ 	
<p>๓.กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้าง บูรณะสะพาน เขื่อน - งานข้อมูลก่อสร้างและแผนที่เส้นทางคมนาคม <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบ ผังเมืองและบริการข้อมูล <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังเมืองพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง 	<p>๓.กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้าง บูรณะสะพาน เขื่อน - งานข้อมูลก่อสร้างและแผนที่เส้นทางคมนาคม <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบ ผังเมืองและบริการข้อมูล <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังเมืองพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม <p>๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ <p>๔.๓ งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ 	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม <p>๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ <p>๔.๓ งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ 	
<p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนและวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานกิจการโรงเรียน <p>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ - งานบริหารทั่วไป 	<p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนและวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานกิจการโรงเรียน <p>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ - งานบริหารทั่วไป 	

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๗ และข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ได้ศึกษาวิเคราะห์สภาพปัญหาอำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด เพื่อกำหนดภารกิจที่จะดำเนินการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – พ.ศ. ๒๕๖๓ ทำให้ทราบว่าปัจจัยหนึ่งที่จะทำให้การดำเนินการกิจสำเร็จ ลุล่วงและสามารถแก้ไขปัญหาของท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก็คือ การจัดสรรบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจ โดยได้กำหนดบุคลากรไว้ในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีให้กำหนดไว้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการบริหารฯ งานพิมพ์ติดงานอินเตอร์เน็ตตำบล งานการเจ้าหน้าที่ งานการประชุม งานการซื้อบังคับตำบล งานนิติกร งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล งานการจัดทำข้อบังคับงบประมาณประจำปี งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานกีฬาและสันทนาการ งานสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน งานพัฒนาสตรีและเยาวชน งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการ ปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล จากหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าวจึงได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจ โดยแบ่งออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสารบรรณ งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร งานบริหารงานบุคคล งานตรวจสอบภายใน งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล งานรัฐพิธี งานประชุมสภา อบต. และงานอื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในส่วนราชการใด

๒. งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานนโยบายและแผน งานวิชาการ งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ งานงบประมาณ

๓. งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานกฎหมายและนิติกรรม งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์ งานระเบียบการคลัง และงานข้อบัญญัติ อบต.

๔. งานส่งเสริมสวัสดิการสังคมและชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเกี่ยวกับงานส่งเสริมสวัสดิการสังคมและชุมชน

พนักงานส่วนตำบล

-หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
-นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก	จำนวน	๑	อัตรา
-นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก	จำนวน	๑	อัตรา
-นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	จำนวน	๑	อัตรา
-นิติกร ปก/ชก	จำนวน	๑	อัตรา
-เจ้าพนักงานธุรการ ปก/ชก	จำนวน	๑	อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)			
-ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน	๑	อัตรา
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)			
-พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป			
-นักการภารโรง	จำนวน	๑	อัตรา
-คนงานทั่วไป	จำนวน	๒	อัตรา

กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมายจากหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าวจึงได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจ โดยแบ่งออกเป็น ๔ งานดังนี้

๑. งานการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการเงิน งานรับเงินเบิก-จ่ายเงิน งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินและงานเก็บรักษาเงิน

๒. งานบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการบัญชี งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย งานงบทดลองและงบทดลอง และงานแสดงฐานะทางการเงิน

๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า งานพัฒนารายได้ งานควบคุมกิจการค้าและค้ารับ และงานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานทะเบียนทรัพย์สิน และแผนที่ภาษี งานพัสดุ และงานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

โดยกำหนดอัตรากำลังไว้ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล			
-ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
-นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก	จำนวน	๑	อัตรา
-เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง	จำนวน	๑	อัตรา
-เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)			
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน	๑	อัตรา

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติ งานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย จากหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าวจึงได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจ โดยแบ่งออกเป็น ๔ งานดังนี้

๑. งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานก่อสร้างบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและเขื่อน และงานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิศวกรรม งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร และงานออกแบบ ผังเมืองและบริการข้อมูล

๓. งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานประสานสาธารณูปโภค และกิจการประปา งานระบายน้ำ และงานจัดตกแต่งสถานที่

๔. งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเกี่ยวกับงานสำรวจและแผนที่ งานวางผังเมืองพัฒนาเมือง และงานควบคุมทางผังเมือง

โดยกำหนดอัตรากำลังไว้ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล

-ผู้อำนวยการกองช่าง

จำนวน ๑ อัตรา

(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

-นายช่างโยธา ป่ง/ขง

จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)

-ผู้ช่วยช่างโยธา

จำนวน ๑ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเกี่ยวกับการควบคุมโรค การสุขาภิบาลอื่น ๆ ตามแผนการสาธารณสุข การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับสาธารณสุข งานเฝ้าระวัง งานเผยแพร่ฝึกอบรม การให้สุขศึกษา การจัดทำงบประมาณตามแผนงานสาธารณสุข งานด้านสิ่งแวดล้อม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย จากหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าวจึงได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจ โดยแบ่งออกเป็น ๓ งานดังนี้

๑. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเกี่ยวกับ งานสุขาภิบาลทั่วไป งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ และงานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๒. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเกี่ยวกับงานอนามัยชุมชน งานป้องกันยาเสพติด และงานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ

๓. งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเกี่ยวกับงานรักษาความสะอาด งานกำจัดขยะและน้ำเสีย และงานส่งเสริมและเผยแพร่

โดยกำหนดอัตรากำลังไว้ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล

- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)

- นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. จำนวน ๓ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)

- พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกขยะ) จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานประจำร้อยละ จำนวน ๓ อัตรา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ ดำรง เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการศึกษาเพื่อนำไปประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่ทางการศึกษา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย จากหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าวจึงได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจ โดยแบ่งออกเป็น ๒ งานดังนี้

๑. งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเกี่ยวกับงานแผนและวิชาการ งานการศึกษาปฐมวัย งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน และงานกิจการโรงเรียน

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเกี่ยวกับงานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ และงานบริหารทั่วไป

โดยกำหนดอัตรากำลังไว้ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)

- นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา

- ครู จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)

- ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ อัตรา

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหาด

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหาด เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ซึ่งมีรายได้ระหว่าง ๒๘-๓๒ ล้านบาท ปัจจุบันมีอัตรากำลังคน พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จำนวน ๓๑ อัตรา ประกอบด้วย

- พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๗ อัตรา
- พนักงานจ้าง จำนวน ๑๔ อัตรา

จากการวิเคราะห์ปริมาณงานในแต่ละกอง/ส่วนราชการมีความจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจงาน ในระยะเวลา ๑ ปี ที่พนักงาน ๑ คน ต้องใช้เวลาในการปฏิบัติงาน

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 ปี	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

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์สูตรในการคำนวณ

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

*** ค่ามาตรฐาน พนักงาน ๑ คน ใช้เวลาในการปฏิบัติงานทั้งปี จำนวน ๒๓๐ วัน วันละ ๓๖๐ นาที รวมใช้เวลาปฏิบัติงานทั้งปี จำนวน ๘๒,๘๐๐ นาที

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
(ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	-	-	๑	๑	-	๑	-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เจ้าพนักงานส่งเสริม สังคม
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)								
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)								
- พนักงานขับรถยนต์(ส่วนกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
- นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองคลัง								
- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)								
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองช่าง								
- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นายช่างโยธา (ปจ/ชง)	๓	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)								
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๓	๓	๓	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการสาธารณสุข (ปก.ชก.)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	ขอกำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)								
- พนักงานขับรถยนต์ (บรรจุทุกขย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
- คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
- ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ครู	๓	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	ขอกำหนดเพิ่ม
- ครูผู้ดูแลเด็ก (จะได้รับการอนุมัติตำแหน่งเมื่อกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจัดสรรตำแหน่งให้แล้วเท่านั้น)	๓	๑	๑	๑	-	-	-	รอการจัดสรร ตำแหน่งจากกรม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)								
- ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๓๑	๓๓	๓๓	๓๓	-	-๑/+๓	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่ถืออยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับในช่วง ระยะเวลา ๑ ปีข้างหน้า		อัตราค่าจ้าง เดิม / ต่อ		ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น				ค่าใช้จ่ายรวม		หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	
๑	ปลัด อบต. (เก็บรักษาเงินท้องถิ่น) ไม่มีภาระหนี้ (๑๑๑)	กลาง	๑	๑	๕,๖๐๐.๐๐	๑	-	-	-	๓๕,๖๐๐	๓๕,๖๐๐	๓๕,๖๐๐	๓๕,๖๐๐	๓๕,๖๐๐	๓๕,๖๐๐	๓๕,๖๐๐
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัด (เก็บรักษาเงินทั้งหมด)	ต้น	๑	๑	๓๓,๖๐๐	๑	-	-	-	๓๓,๖๐๐	๓๓,๖๐๐	๓๓,๖๐๐	๓๓,๖๐๐	๓๓,๖๐๐	๓๓,๖๐๐	๓๓,๖๐๐
๓	นักวิชาการเกษตร	ป.๓	๑	-	๓๕,๕๐๐	๑	-	-	-	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	พ.๓	๑	๑	๓๓,๓๐๐	๑	-	-	-	๓๓,๖๐๐	๓๓,๖๐๐	๓๓,๖๐๐	๓๓,๖๐๐	๓๓,๖๐๐	๓๓,๖๐๐	๓๓,๖๐๐
๕	นักส่งเสริมเกษตร	ป.๓/๓๓.	๑	-	-	-	-	๕๓	-	๓๕,๕๐๐	๓๕,๕๐๐	๓๕,๕๐๐	๓๕,๕๐๐	๓๕,๕๐๐	๓๕,๕๐๐	๓๕,๕๐๐
๖	อัคร	ป.๓.	๑	-	๓๕,๕๐๐	๑	-	-	-	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐	๓๖,๐๐๐
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๓.	๑	๑	๓๖,๕๐๐	๑	-	-	-	๓๖,๖๐๐	๓๖,๖๐๐	๓๖,๖๐๐	๓๖,๖๐๐	๓๖,๖๐๐	๓๖,๖๐๐	๓๖,๖๐๐
๘	พนักงานช่างเทคนิคการเกษตร (มีคุณวุฒิ)	-	๑	๑	๒๑,๐๐๐	๑	-	-	-	๒๑,๕๐๐	๒๑,๕๐๐	๒๑,๕๐๐	๒๑,๕๐๐	๒๑,๕๐๐	๒๑,๕๐๐	๒๑,๕๐๐
๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๓๓,๖๐๐	๑	-	-	-	๓๓,๖๐๐	๓๓,๖๐๐	๓๓,๖๐๐	๓๓,๖๐๐	๓๓,๖๐๐	๓๓,๖๐๐	๓๓,๖๐๐
๑๐	พนักงานช่างเทคนิคการเกษตร (มีทักษะ)	-	๑	๑	๓๓,๖๐๐	๑	-	-	-	๓๓,๖๐๐	๓๓,๖๐๐	๓๓,๖๐๐	๓๓,๖๐๐	๓๓,๖๐๐	๓๓,๖๐๐	๓๓,๖๐๐
๑๑	พนักงานขับรถขนส่ง (ส่วนกลาง)	-	๑	๑	๑๐,๐๐๐	๑	-	-	-	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
๑๒	พนักงานช่างทั่วไป	-	๒	๒	๒๖,๐๐๐	๒	-	-	-	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐
๑๓	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมสุขภาพ (เก็บรักษาเงินรวมการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๓,๐๐๐	๑	-	-	-	๕๓,๖๐๐	๕๓,๖๐๐	๕๓,๖๐๐	๕๓,๖๐๐	๕๓,๖๐๐	๕๓,๖๐๐	๕๓,๖๐๐
๑๔	นักวิชาการศึกษาระดับมัธยมศึกษา	พ.๓.	๑	๑	๒๐,๐๐๐	๑	-	-	-	๒๐,๕๐๐	๒๐,๕๐๐	๒๐,๕๐๐	๒๐,๕๐๐	๒๐,๕๐๐	๒๐,๕๐๐	๒๐,๕๐๐
๑๕	เจ้าพนักงานคลัง	พ.๓.	๑	๑	๒๓,๖๐๐	๑	-	-	-	๒๓,๖๐๐	๒๓,๖๐๐	๒๓,๖๐๐	๒๓,๖๐๐	๒๓,๖๐๐	๒๓,๖๐๐	๒๓,๖๐๐
๑๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พ.๓.	๑	๑	๒๖,๖๐๐	๑	-	-	-	๒๖,๖๐๐	๒๖,๖๐๐	๒๖,๖๐๐	๒๖,๖๐๐	๒๖,๖๐๐	๒๖,๖๐๐	๒๖,๖๐๐

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนผู้แทน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราส่วนเพศชาย/หญิง		อัตราส่วนที่คาดว่าจะต้องใช้ในการระหว่างระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตราที่เพิ่มขึ้น		ค่าใช้จ่ายรวม				หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง		
๑๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีวิทยุ)	-	๑														
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ผู้ช่วยช่างก่อสร้าง นักบริหารงานช่าง	ชั้น	๑	๑๕๖,๖๖๐													
๑๙	นายช่างโยธา	๑๕	๑	๒๑๗,๖๖๐													
๒๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีวิทยุ) ผู้ช่วยช่างโยธา	-	๑	๑๑๗,๐๐๐													
๒๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีวิทยุ) นักบริหารงานช่าง (๑๖)	ชั้น	๑	๑๑๕,๖๖๐													
๒๒	นักบริหารงานช่าง	นัก/กช.	๑	-													
๒๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีวิทยุ) พนักงานรับรถยนต์ (บรรพชาญะ)	-	๑	๑๒๗,๖๖๐													
๒๔	พนักงานจ้าง คนงานรับจ้างประจํา	-	๑	๑๑๕,๐๐๐													
๒๕	ผู้ช่วยสภาการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ชั้น	๑	๑๑๕,๖๖๐													
๒๖	นักบริหารงานศึกษา	นัก/กช.	๑	-													
๒๗	ครูผู้สอนเด็ก	ครูผู้สอน	๑	-													
๒๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีวิทยุ) ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑๑๖,๖๖๐													
๒๙	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๒๑๗,๖๖๐													

(๕)	รวม	๓๑	๓๑	๓๑	๓๑	๓๑	๓๑	๓๑	๓๑	๓๑	๓๑	๓๑	๓๑	๓๑	๓๑	๓๑	๓๑	๓๑	
(๕)	ปริมาณการปล่อยดอกเบี้ย ๒๐%																		
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายดอกเบี้ย																		
(๗)	คิดร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณจ่ายประจำปี																		

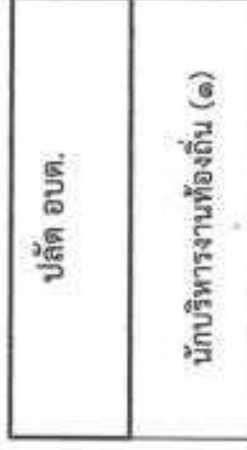
หมายเหตุ : งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ = ๓๓,๓๕๔,๕๐๐ บาท
 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ = ๓๒,๓๓๕,๕๐๐ บาท (งบประมาณที่ตั้งไว้จริง)
 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ = ๓๓,๕๕๒,๒๗๕ บาท (เพิ่ม ๕ %)

* ได้รับอัตราเงินเดือนทั้งสิ้น ๑๓,๓๘๐ บาท กรมจัดสรรงบประมาณ ๙,๕๐๐ บาท มีการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น ดังนี้
 ปี ๒๕๖๑ : ๕๖๐x๓๒ = ๕,๕๒๐ ปี ๒๕๖๒ : ๕๘๐x๓๒ = ๕,๗๖๐ ปี ๒๕๖๓ : ๕๐๐x๓๒ = ๖,๐๐๐

* () ไม่นำมาคิดเป็นค่าใช้จ่ายเงินเดือนรวม เนื่องจากได้รับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

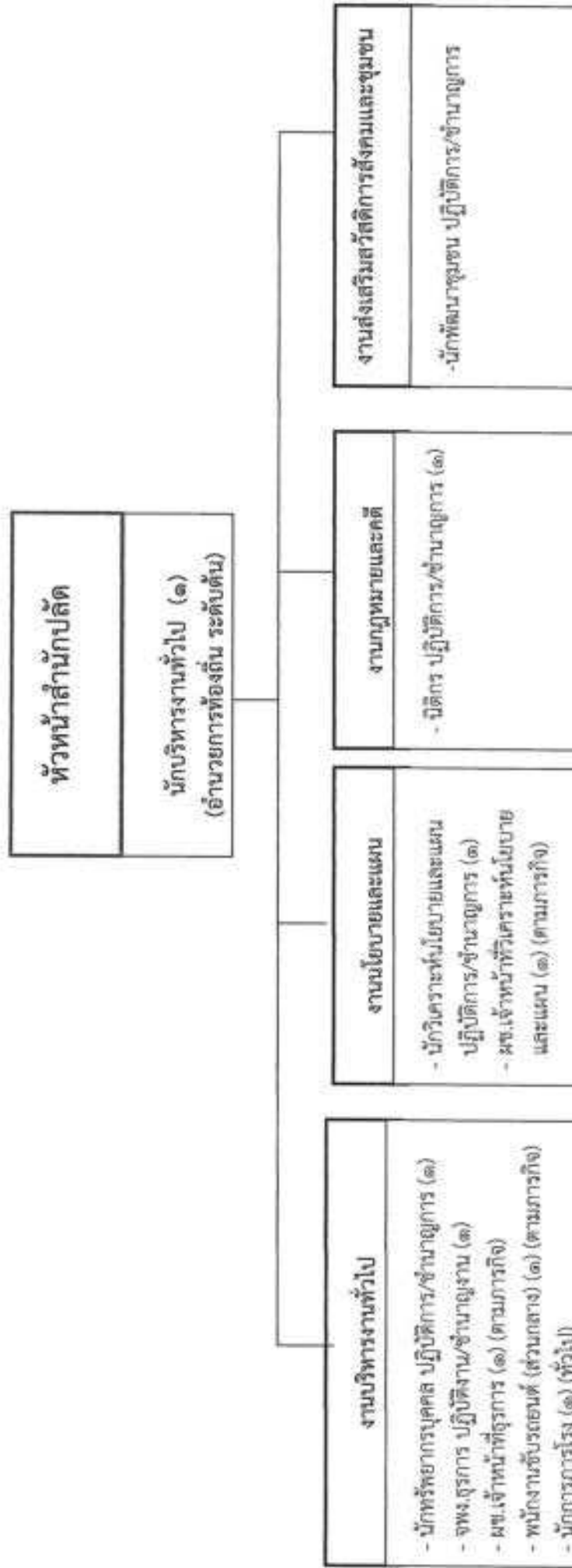
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ อบต. ท้ายหาด



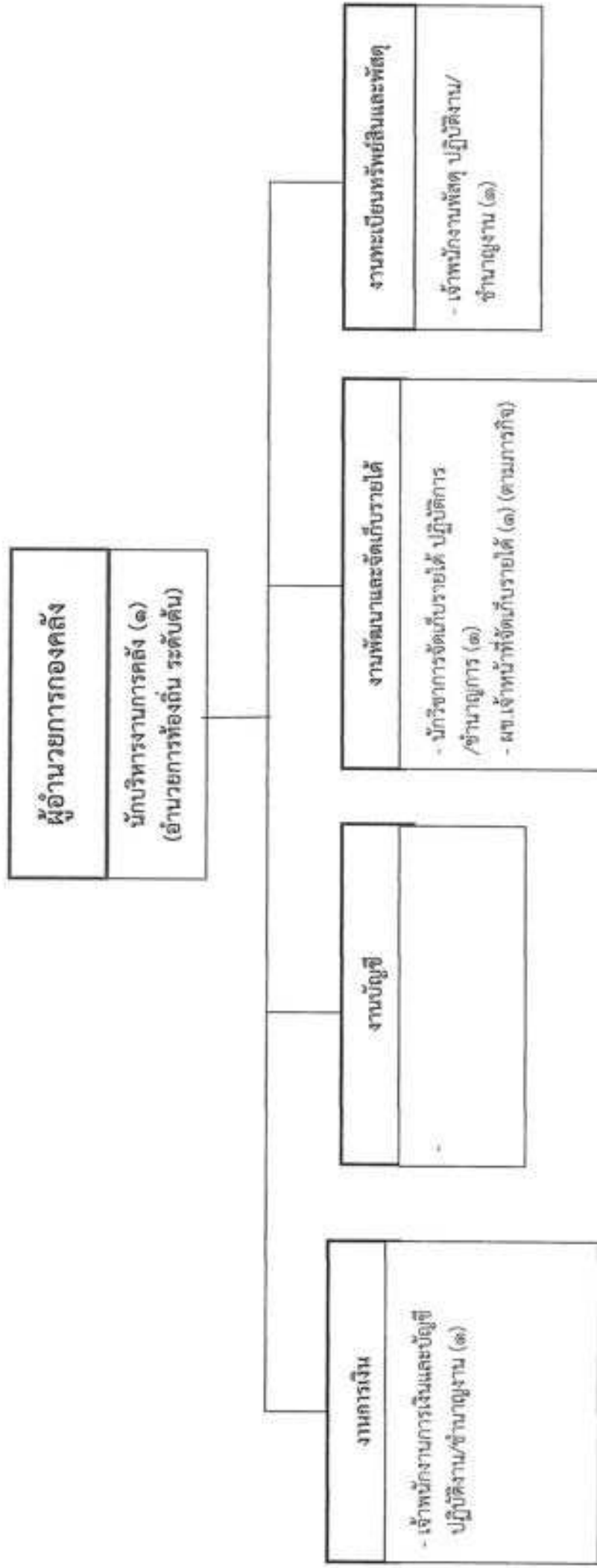
สำนักงานปลัด อบต.	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
นักบริหารงานทั่วไป (อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น) - งานบริหารทั่วไป - งานนโยบายและแผน - งานกฎหมายและคดี - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคมและชุมชน	นักบริหารงานการคลัง (อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น) - งานการเงิน - งานบัญชี - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	นักบริหารงานช่าง (อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น) - งานก่อสร้าง - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประสานงานอนุรักษ์โยธา - งานผังเมือง	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น) - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด	นักบริหารงานการศึกษา (อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น) - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

โครงสร้างของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



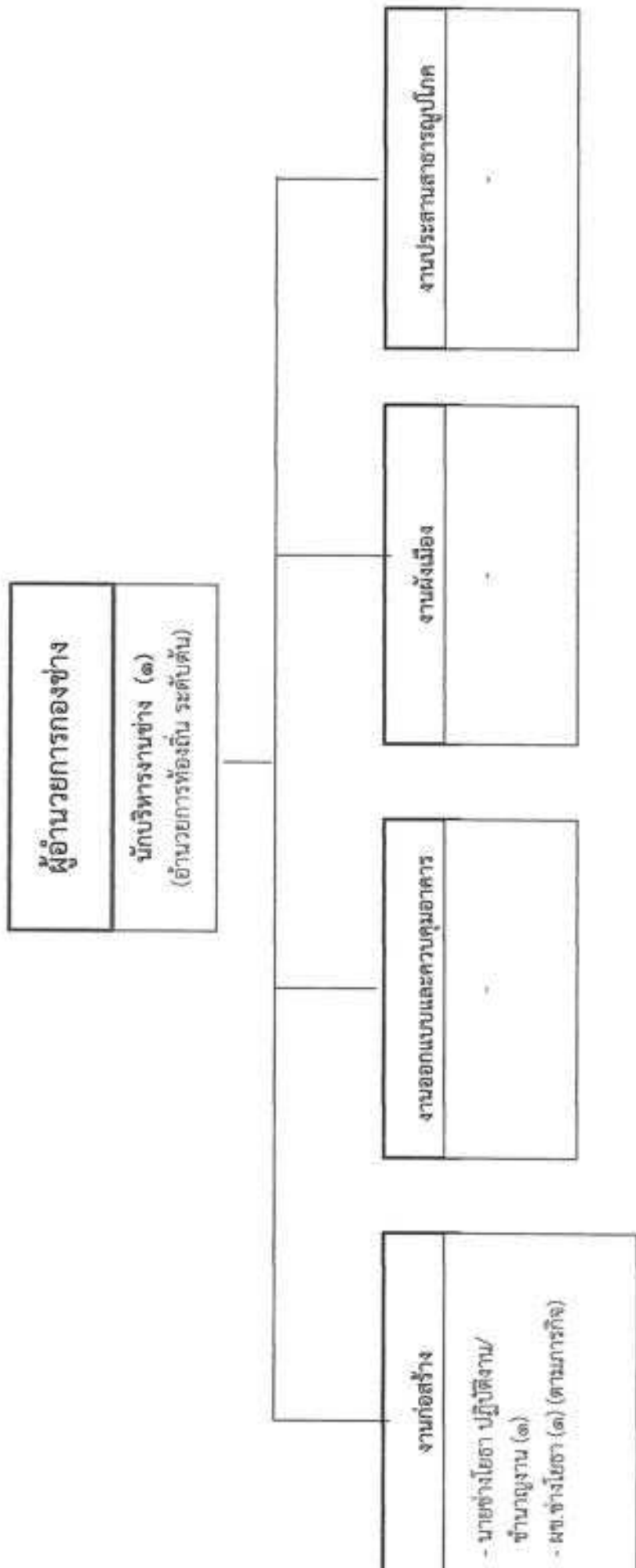
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	๓	๓	๓	๓	-	-	๓	๓

โครงสร้างของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด



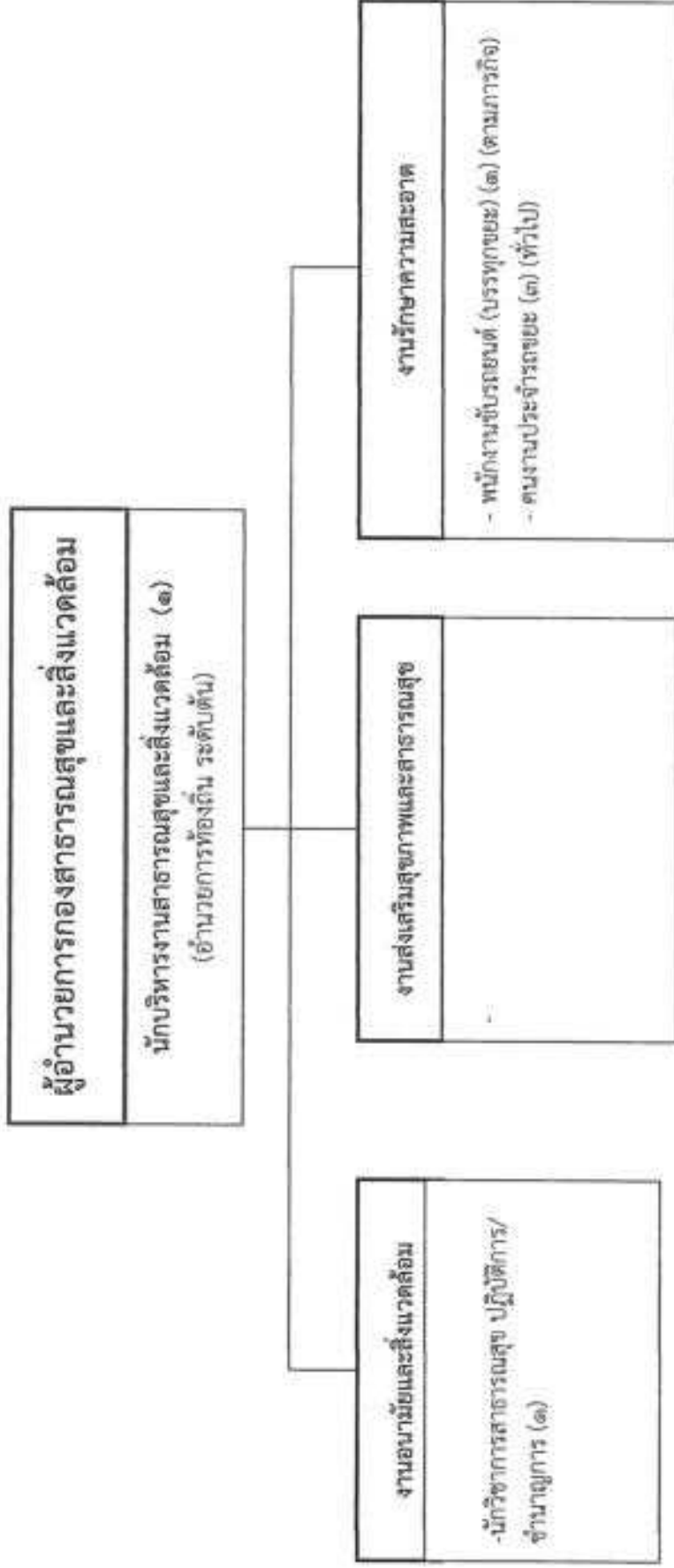
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	๓	๑	-	๑	๓	-	๑	-

โครงสร้างของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด



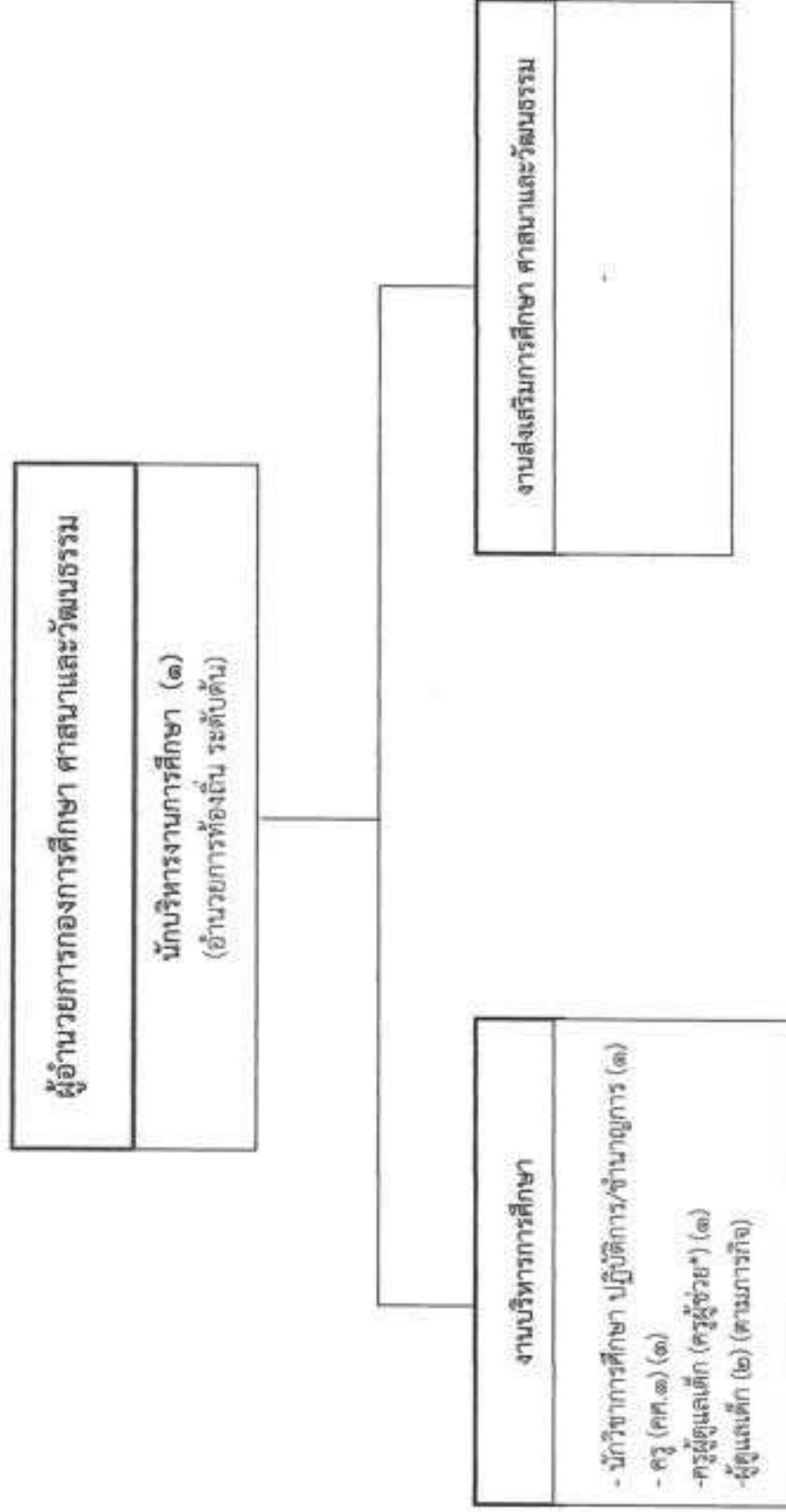
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	๑	-

โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	๑	-	๑	-	-	-	๑	๓

โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด



ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ครู คศ.๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	๓	-	๓	-	-	๓	๓	-	๒	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภารกิจกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
สำนักงานปลัด

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม				กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่ (ระบบแห่ง)				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินที่เสีย-ยเงินค่าอุปแทน	
๑	นายบุญชัย แก้วกันเฒ่า	ปริญญาโท (บ.บ.) (การบริหารและพัฒนา ประชากรเมืองและ ชนบท)	๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหาร อบต.)	บริหาร ท้องถิ่น	กลาง	๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหาร อบต. ท้องถิ่น)	บริหาร ท้องถิ่น	กลาง	๓๗,๕๐๐ (๓๗,๕๐๐X๑๒)	๓๖,๐๐๐ (๓,๐๐๐X๑๒)	๓๖๖,๕๖๐	๓๖๖,๕๖๐
๒	สำนักงานปลัด นายสุทัศน์ ไชยกุล	ปริญญาโท (บ.บ.) (บริหารราชการส่วน ภูมิภาค)	๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	บริหาร ท้องถิ่น	สูง	๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	บริหาร ท้องถิ่น	สูง	๓๖,๐๐๐ (๓๖,๐๐๐X๑๒)	-	๓๓๖,๕๖๐	๓๓๖,๕๖๐
๓	นางสาวจรรยา ศรีสวัสดิ์	ปริญญาตรี (บ.บ.) บริหารรัฐกิจ	๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักพัฒนารัฐบาล ท้องถิ่น	บริหาร	ปฏิบัติการ	๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักพัฒนารัฐบาล ท้องถิ่น	บริหาร	ปฏิบัติการ	-	-	๓๕๕,๕๖๐	๓๕๕,๕๖๐
๔	นางสาวสิริลักษณ์ คูณิลา	ปริญญาตรี (ศ.บ.) (รัฐศาสตร์)	๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักบริหาร นโยบายและแผน	บริหาร	ชำนาญการ	๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักบริหาร นโยบายและแผน	บริหาร	ชำนาญการ	-	-	๓๐๓,๕๖๐ (๓๐,๖๐๐X๑๒)	๓๐๓,๕๖๐
๕	นายวิภาวี ศรีพิพัฒน์	ปริญญาตรี (บ.บ.) (นิติศาสตร์)	๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นิติกร	บริหาร	ปฏิบัติการ	๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นิติกร	บริหาร	ปฏิบัติการ	-	-	๓๕๕,๕๖๐	๓๕๕,๕๖๐
๖	นางสาววิภาวดี บุณยวง	ปริญญาตรี (บ.บ.) (เทคโนโลยีการพิมพ์)	๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักพัฒนารัฐบาล ท้องถิ่น	บริหาร	ปฏิบัติการ	๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักพัฒนารัฐบาล ท้องถิ่น	บริหาร	ปฏิบัติการ	-	-	๓๐๓,๕๖๐	๓๐๓,๕๖๐
๗	นายวิภาวดี สว่างงาม	ปริญญาตรี (ศ.บ.) (ภาษาไทย)	๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	-	-	๓๐๕,๕๖๐	๓๐๕,๕๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ปีแรก)														
๘	นางสาวณัฐพร สารรังษี	ปริญญาตรี (บ.บ.) (การศึกษาระดับ ปริญญาโท)	-	ผู้ช่วยนักบริหาร นโยบายและแผน	-	-	-	ผู้ช่วยนักบริหาร นโยบายและแผน	-	-	-	-	๒๕๐,๕๖๐ (๒๕,๕๐๐X๑๒)	๒๕๐,๕๖๐
๙	นายสุวิทย์ สุวาทย์	ปริญญาตรี (บ.บ.) (การศึกษาระดับ ปริญญาโท)	-	ผู้ช่วย เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วย เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	๒๕๐,๕๖๐ (๒๕,๐๐๐ X๑๒)	๒๕๐,๕๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ปีที่สอง)														
๑๐	นายสมชาย ภิรมย์	ปริญญาตรี (ศ.บ.) (การจัดการท้องถิ่น)	-	พนักงานบริหาร (ส่วนกลาง)	-	-	-	พนักงานบริหาร (ส่วนกลาง)	-	-	-	-	๓๕๖,๕๖๐ (๓๕,๕๐๐ X๑๒)	๓๕๖,๕๖๐

สำนักรายงานผลิตภัณฑ์ (ต่อ)

	ผลิตภัณฑ์เชิงตัวไป																		
๓๓	บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)	๖๖	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X๖๖)	-	-	-	-	๓๐๕,๐๐๐
๓๔	บริษัท ทรู คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	๖๗	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X๖๗)	-	-	-	-	๓๐๕,๐๐๐
๓๕	บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)	๖๖	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐ X๖๖)	-	-	-	-	๓๐๕,๐๐๐

กองคลัง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	ครอบครัวกำลังเสริม				ครอบครัวกำลังหลัก (ระบบแบ่ง)				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นางสาวกมล สิงห์ชัย	ปริญญาโท (บ.บ.ม.) (การศึกษาระดับสูง)	๖๐-๕-๐๔-๖๒๖๒-๐๐๘	ผู้อำนวยการ กองคลัง (เงินบริหารงาน การคลัง)	ชำนาญการ พิเศษ	ต้น	๖๐-๕-๐๔-๖๒๖๒-๐๐๘	ผู้อำนวยการ กองคลัง (เงินบริหารงาน การคลัง)	ชำนาญการ พิเศษ	ต้น	๕๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X๕๖)	-	๕๙,๕๐๐	
๒	นางสาวพรชญา วัฒน	ปริญญาโท (บ.บ.ม.)	๖๐-๕-๐๔-๕๖๓๓-๐๐๘	นักวิชาการ ระดับชำนาญ การคลัง	วิจยากร	ชำนาญการ	๖๐-๕-๐๔-๕๖๓๓-๐๐๘	นักวิชาการ ระดับชำนาญ การคลัง	วิจยากร	ชำนาญ การ	๒๖๐,๕๐๐ (๒๖,๕๐๐ X๕๖)	-	๒๖๐,๕๐๐	
๓	นายฉัตรกร ช่างเขียน	ปริญญาตรี (บ.บ.ม.) (การบัญชี)	๖๐-๕-๐๔-๕๖๓๓-๐๐๘	เจ้าหน้าที่ คลัง	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๖๐-๕-๐๔-๕๖๓๓-๐๐๘	เจ้าหน้าที่ คลัง	ทั่วไป	ชำนาญ งาน	๒๖๗,๖๐๐ (๒๖,๗๖๐ X๕๖)	-	๒๖๗,๖๐๐	
๔	นางสาวศิริรัตน์ เชื้อรัมย์	ปริญญาตรี (บ.บ.ม.) (การบัญชี)	๖๐-๕-๐๔-๕๖๓๓-๐๐๘	เจ้าหน้าที่ การคลังและ บัญชี	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๖๐-๕-๐๔-๕๖๓๓-๐๐๘	เจ้าหน้าที่ การคลัง และบัญชี	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๒๖๗,๖๐๐ (๒๖,๗๖๐ X๕๖)	-	๒๖๗,๖๐๐	
๕	พจนานุกรมด้านเทคนิค (ศึกษาวุฒิ)	ปวช. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วย เจ้าหน้าที่ ระดับชำนาญ การคลัง	-	-	-	ผู้ช่วย เจ้าหน้าที่ ระดับชำนาญ การคลัง	-	-	๕๖๗,๖๐๐ (๒๖,๗๖๐ X๕๖)	-	๕๖๗,๖๐๐	

กองช่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	ครอบครัวเก่าดั้งเดิม				ครอบครัวเก่าดั้งใหม่ (ระบอบเก่า)				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่สำเนา	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่สำเนา	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงิน ค่าตอบแทน	
๑	นายสิริวัฒน์ ชัยชนะ	ปริญญาตรี (ท.บ.) (การศึกษาระดับ และมัธยมศึกษา)	๒๐-๓-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๘	ผู้อำนวยการ กองช่าง ปฏิบัติการรวม ช่าง	ชำนาญ ท้องถิ่น	ดี	๒๐-๓-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๘	ผู้อำนวยการ กองช่าง (ปฏิบัติงานรวมช่าง)	ชำนาญ ท้องถิ่น	ดี	๓๘๖,๒๖๐ (๒๔,๒๖๐ X ๑๖)	๓๖,๐๐๐ (๒,๕๐๐ X ๑๔)	-	๓๘๖,๒๖๐
๒	นายสิริวัฒน์ ชัยชนะ	ปริญญาตรี (ท.บ.) (การศึกษาระดับ และมัธยมศึกษา)	๒๐-๓-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๘	นายช่างเอก	ชำนาญ	ชำนาญ กรม	๒๐-๓-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๘	นายช่างเอก	ชำนาญ กรม	ชำนาญ กรม	-	๒๔๖,๒๖๐ (๒๐,๕๒๐ X ๑๒)	-	๒๔๖,๒๖๐
๓	นายสมาน ชัยชนะ (มีคุณวุฒิ)	ปวช. (ก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วย นายช่างเอก	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเอก	-	-	-	๒๓๖,๐๐๐ (๑๙,๖๐๐ X ๑๒)	-	๒๓๖,๐๐๐

กองสภามหาวิทยาลัยและสิ่งแวดล้อม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ (ระบบแต่ง)				เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน		
๑			๒๐-๑-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการ กองสภามหาวิทยาลัย และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงาน บริหารงานสูง)	ผู้อำนวยการ สิ่งแวดล้อม	ค.ม.	๒๐-๑-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการ สิ่งแวดล้อม	ค.ม.	๑๑๒,๒๐๐	๑๖,๐๐๐	-	๑๒๘,๒๐๐ (รวมค่า จ้าง)		
๒			๒๐-๑-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงาน บริหารงานสูง	วิชาการ	ป.ว.ศ.	๒๐-๑-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงาน บริหารงานสูง	ป.ว.ศ.	๑๑๕,๑๐๐	-	-	๑๑๕,๑๐๐ /ปี		
๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ดีที่งาน)														
๔	นายสมศักดิ์ สวัสดิ์รักษา	ม.๖	-	พนักงาน จ้างครอบครัว (บรรพชิต)	-	-	-	พนักงาน จ้างครอบครัว (บรรพชิต)	-	๑๑๕,๒๐๐ (๑๐,๒๐๐X๑๑)	-	-	๑๑๕,๒๐๐		
๕	พนักงานจ้างทั่วไป														
๕	นายณัฏฐาภรณ์ กิ่งสูงเนิน		-	คนงาน ประจำงานช่าง	-	-	-	คนงาน ประจำงานช่าง	-	๑๐๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐X๕๒)	-	-	๑๐๔,๐๐๐		
๕	นายณัฏฐาภรณ์ สมเจริญสุข		-	คนงาน ประจำงานช่าง	-	-	-	คนงาน ประจำงานช่าง	-	๑๐๕,๐๐๐ (๒,๐๐๐X๕๒)	-	-	๑๐๕,๐๐๐		
๖	นายณรงค์ กิ่งสูงเนิน		-	คนงาน ประจำงานช่าง	-	-	-	คนงาน ประจำงานช่าง	-	๑๐๕,๐๐๐ (๒,๐๐๐X๕๒)	-	-	๑๐๕,๐๐๐		

กองกาวการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่ (ระบบแห่ง)				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน	
๑	-	-	๒๐-๑๐-๑๐๑๒๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการ กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม (นักบริหารงาน การศึกษา)	ผู้อำนวยการ เทียบ	ค.น.	๒๐-๑๐-๑๐๑๒๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการ เทียบ	ผู้อำนวยการ เทียบ	ค.น.	๑๑๕,๒๐๐	๑๖,๐๐๐	-	๑๑๕,๒๐๐ +เงิน
๒	-	-	๒๐-๑๐-๑๐๑๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการ ศึกษา	วิชาการ	ป.ก./ป.ค.	๒๐-๑๐-๑๐๑๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการ ศึกษา	วิชาการ	ป.ก./ป.ค.	๑๑๕,๒๐๐	-	-	๑๑๕,๒๐๐ +11
๓	นางสาวบุษยา ทรัพย์สวัสดิ์ (การศึกษาระดับสูง)	ปริญญาโท (การศึกษาระดับสูง)	๑๑๕-๒-๐๐๑๕	ครูผู้สอนเล็ก (ค.๑)	วิชาการ	ค.๑.๖	๒๐-๑๐-๑๐๑๒๐๓-๑๐๑	ครูผู้สอนเล็ก (ค.๑)	วิชาการ	ค.๑.๖	๒๐๐,๖๐๐ (๒๐,๐๐๐X ๑๒)	-	-	๒๐๐,๖๐๐
๔	-	-	-	ครูผู้สอนเล็ก (ครูผู้ช่วย)	-	-	-	ครูผู้สอนเล็ก (ครูผู้ช่วย)	-	-	-	-	-	รวมตามบัญชี
๕	น.ส.สมรภัฏ และสุภาวณ	ปริญญาตรี (การศึกษาระดับสูง)	-	ผู้สอนเล็ก	-	-	-	ผู้สอนเล็ก	-	-	๑๑๖,๕๐๐ (๑๖,๕๐๐X ๑๒)	-	-	๑๑๖,๕๐๐
๖	นางสุนัดดา วัฒนธนาโชติ	ป.บ. (ครุศาสตร์บัณฑิต)	-	ผู้สอนเล็ก	-	-	-	ผู้สอนเล็ก	-	-	๑๑๕,๒๐๐ (๑๖,๕๐๐X ๑๒)	-	-	๑๑๕,๒๐๐

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด
เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
(ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลจากเดิมให้เป็นไปตามขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ แก้อไขเป็นไปตามประเภทขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

ฉะนั้น อาศัยความตามมาตรา ๓๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๓ จึงขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓ ที่กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล ขนาดกลาง เป็น องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอรุณ นนทลักษณ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลจากเดิมให้เป็นไปตามขนาดองค์การบริหารส่วนตำบล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ แก้อไขเป็นไปตามประเภทองค์การบริหารส่วนตำบล คือ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

ฉะนั้น อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมีคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด (ขนาดกลาง) เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอรรถ นนทลักษณ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายหาด

