แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่
อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส

คำนำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ ได้ดำเนินการตามจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำลังและตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง พร้อมกำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จึงกำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและตำแหน่งตามประเภทของอปท.

องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ จึงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส (ก.อบต.จังหวัดนราธิวาส) ตรวจสอบการปรับปรุงตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

งานการเจ้าหน้าที
องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล	๕-๑๒
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๒-๑๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๑๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๗
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการและวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๑๘-๒๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๓-๒๙
๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๐-๓๗
๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๘-๔๓
๑๒.แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล หรือลูกจ้าง	๔๔-๔๕
๑๓.ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง	๔๖

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
- สำเนารายงานการประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

****

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)
องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส

....

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกันประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ(ฉบับที่ ๒)พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล สายงานบริหารสถานศึกษา สายงานนิเทศการศึกษาและสายงานการสอน จึงประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานครู (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ เพื่อให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางการปฏิรูปการศึกษาในการ

พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล และมีความเสมอภาคเป็นธรรมและไม่ต่ำกว่ามาตรฐานการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๔ ด้วยก.จ.,ก.ท.และก.อบต.ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งนักฉุกเฉินการแพทย์และเจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์ โดยกำหนดเลขที่ตำแหน่ง ดังนี้

รหัส	สายงาน	ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง
๓๖๑๒	ปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์	นักฉุกเฉินการแพทย์	วิชาการ
๔๖๑๑	ปฏิบัติงานฉุกเฉินการแพทย์	เจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์	ทั่วไป

และกำหนดตำแหน่งให้ตำแหน่งนักฉุกเฉินการแพทย์ และตำแหน่งเจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์ เพิ่มเติมในกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลกันตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นใน กลุ่มที่ ๖ กลุ่มงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๒/๒๕๔๗ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๔๗ และ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ มีมติเห็นสมควรปรับอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานตลอดจนเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนอัตรากำลังอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงสิทธิประโยชน์ต่างๆ

๑.๖ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามกำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๗ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๖ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ได้กำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง การจัดระบบตำแหน่งลูกจ้างตามลักษณะงานและกลุ่มงานลูกจ้างใหม่ และสำหรับลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งกำหนดนอกเหนือจากท้ายประกาศนี้ และมีลักษณะงานตรงหรือเกี่ยวข้องเกื้อกูลหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ตำแหน่งใด กลุ่มงานใดให้ปรับปรุงไปเป็นไปตำแหน่งและกลุ่มงานนั้น โดยกำหนดให้

ตำแหน่ง "คนงาน" มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๘ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ มีโครงสร้างการแบ่งงาน ระบบงาน และระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนส่วนตำบลจังหวัดจังหวัดนราธิวาส (ก.อบต.จังหวัดนราธิวาส) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส (ก.อบต.จังหวัดนราธิวาส) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่ง การสรรหา และเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู และพนักงานจ้าง การใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างตอเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ ที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ และหัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ และมีข้าราชการส่วนตำบล จำนวน ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและองค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงสภาพปัญหาของตำบลศาลาใหม่

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลศาลาใหม่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชนในตำบลศาลาใหม่ได้

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ในองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๗ ให้พนักงานส่วนส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม จนถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการภารกิจตามหลัก SWOT มีดังนี้

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง (Strength-S)	จุดอ่อน (Weakness-W)
๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียด รอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ ๖. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง สามารถปฏิบัติงานได้ทันตามระยะเวลากำหนด ๗. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๘. มีการพัฒนาความรู้บุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอ ๙. มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานส่วนมากเป็นคนในพื้นที่ และเข้าใจสภาพแวดล้อมความเป็นอยู่ของประชากรในพื้นที่เป็นอย่างดี	๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน ๔. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ๕. การบรรจุ แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลไม่เป็นไปตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และมีจำนวนเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๖. ผู้บริหารขาดความรู้ เรื่องกฎ ระเบียบ พรบ.ต่างๆเกี่ยวกับการบริหารงานท้องถิ่น ๗. บุคลากรขาดความรัก ความสามัคคี การมีส่วนร่วมเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน ๘. บุคลากรบางคนยังขาดการพัฒนาศักยภาพและขาดทักษะประสบการณ์ไม่เรียนรู้งาน
โอกาส (Opportunity-O)	**ข้อจำกัด (Threat-T)**
๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. เทคโนโลยีที่ทันสมัยทำให้การปฏิบัติงานและการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานต่างๆและให้บริการข้อมูลมีประสิทธิภาพมากขึ้น ๕.พนักงานส่วนตำบลมีความก้าวหน้าตามสายงาน ๖.พนักงานส่วนตำบลและประชาชนมีโอกาสเข้าถึงระบบ	๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๕. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด ๖. เหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่มีความเสี่ยงไม่ปลอดภัย ทำให้มีบุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่ในพื้นที่ได้ไม่นาน ๗. ขาดบุคลากรที่มีความสามารถด้าน ICT ๘. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน

สารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเตอร์เน็ต เป็นต้น ๗.มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงาน ด้วยการศึกษาดูงาน ๘.มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือ ในการทำงานง่ายขึ้น ๙.ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุวัตถุประสงค์	

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง (Strength-S)	จุดอ่อน (Weakness-W)
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
โอกาส (Opportunity-O)	**ข้อจำกัด (Threat-T)**
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

การเปลี่ยนรัฐบาลทำให้นโยบายเปลี่ยนแปลง และไม่ต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลว่า มีปัญหาอะไร และความจำเป็นพื้นฐานและแนวทางการพัฒนา โดยอาจจะระบุสภาพปัญหา

ของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและแนวทางการพัฒนาเพื่อแก้ปัญหาตามความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ตามความเหมาะสมองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาท้องถิ่นไว้จำนวน ๘ แนวทาง ดังนี้ คือ

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ปัญหาการคมนาคม

๑. เส้นทางคมนาคมขนส่งยังมีน้อย ส่วนใหญ่เป็นเส้นทางสายหลักจะได้รับการพัฒนา และเส้นทางไม่ได้เชื่อมต่อกัน ทำให้การคมนาคมขนส่งไม่สะดวก เนื่องจากเส้นทางบางช่วงทุรกันดาร ยังไม่ได้รับการพัฒนา

๒. เส้นทางที่จะเข้าสู่ชุมชนยังมีน้อยทำให้การเดินทางจากชุมชนหรือพื้นที่หนึ่งไปยังอีกแห่งหนึ่งเป็นไปอย่างลำบาก

<u>แนวทางการพัฒนา</u>

๑. บูรณะปรับปรุงก่อสร้างถนนลาดยาง
๒. บูรณะปรับปรุงก่อสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก
๓. ก่อสร้างสะพานทางข้าม
๔. บุกเบิกถนนดินลูกรังต่อสายเดิม/เส้นทางใหม่ให้ทั่วถึง
๕. ก่อสร้างท่อระบายน้ำ ท่อกลม และท่อเหลี่ยม

๑.๒ ปัญหาการไฟฟ้า

เนื่องจากไฟฟ้าสาธารณะในพื้นที่ตำบลศาลาใหม่มีไม่เพียงพอ อาจก่อให้เกิดอันตรายแก่ชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนในพื้นที่และผู้ที่สัญจรไปมาในเวลากลางคืน

<u>แนวทางการพัฒนา</u>

๑. ประสานงานกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคในการขอติดตั้ง หรือขยายเขตไฟฟ้า
๒. อุดหนุน สนับสนุน งบประมาณในการติดตั้งสายดับ
๓. ติดตั้งโคมไฟฟ้าสาธารณะ

๑.๓ ปัญหาด้านสาธารณูปโภคอื่น ๆ

๑. ประชาชนในตำบลขาดแคลนโทรศัพท์ในกาติดต่อสื่อสาร
๒. เมื่อถึงหน้าแล้งมักจะประสบปัญหาขาดแคลนน้ำในการอุปโภคบริโภค

<u>แนวทางการพัฒนา</u>

๑. ประสานองค์การโทรศัพท์ในอำเภอตากใบ
๒. ก่อสร้างอาคารเอนกประสงค์ประจำหมู่บ้าน
๓. พัฒนาเขื่อนกั้นน้ำ

๑.๔ ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

๑. ประชาชนขาดแคลนน้ำสะอาดในการอุปโภค บริโภค
๒. ในช่วงหน้าแล้งเกษตรกรขาดแคลนน้ำใช้ในการเกษตร

<u>แนวทางการพัฒนา</u>

๑. ปรับปรุง ก่อสร้างแหล่งน้ำเพื่อใช้ในการอุปโภค บริโภค และใช้ในการเกษตร

๒. ด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๑. ประชาชนส่วนใหญ่ขาดความรู้ด้านวิชาการในการพัฒนาคุณภาพสินค้าด้านการเกษตรให้มีคุณภาพ เป็นที่ต้องการของตลาด

๒. เกษตรกรส่วนใหญ่ขาดเครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ทันสมัยในการประกอบอาชีพ

๓. สินค้าทางการเกษตรมักมีราคาไม่แน่นอน เกษตรกรไม่มีอำนาจในการต่อรองราคาสินค้า

๔. เกษตรกรมักได้รับความเดือดร้อนจากภัยธรรมชาติ และแมลงศัตรูพืช

๕. เกษตรกรขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ

<u>แนวทางการพัฒนา</u>

เนื่องจากประชาชนส่วนใหญ่ในตำบลศาลาใหม่ ประกอบอาชีพหลัก คือ อาชีพเกษตรกรรม จึงถือได้ว่าอาชีพเกษตรกรรมเป็นรายได้ที่สำคัญของเกษตรกร จึงต้องมีการพัฒนาเพิ่มศักยภาพด้านต่างๆ ดังนี้ คือ

๑. ถ่ายทอดความรู้และเทคโนโลยีด้านการเกษตรโดยร่วมมือกับศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล

๒. ปรับปรุงพื้นที่รกร้างให้เป็นที่ทำกินที่มีคุณภาพ และจัดหาเครื่องจักรกลที่มีประสิทธิภาพ ในการประกอบอาชีพ

๓. เพิ่มประสิทธิภาพในการกำจัดและป้องกันศัตรูพืช

๔. อุดหนุนจัดตั้งกองทุนเงินกู้หมุนเวียน

๓. ด้านการแก้ปัญหาความยากจน

๓.๑ ปัญหาด้านความยากจน

๑. ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมเพียงอย่างเดียวทำให้มีรายได้น้อย ไม่มีอาชีพเสริม ทำให้มีรายได้ไม่เพียงพอต่อการครองชีพ

<u>แนวทางการพัฒนา</u>

๑. พัฒนาและส่งเสริมการประกอบอาชีพต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

๔. ด้านการศึกษา ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔.๑ ปัญหาด้านการศึกษา

๑. สถานศึกษามีเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์การเรียนการสอนไม่เพียงพอกับปริมาณของนักเรียน

๒. เด็กนักเรียนขาดแคลนทุนทรัพย์ อุปกรณ์ ในการศึกษา

<u>แนวทางการพัฒนา</u>

๑. ส่งเสริม สนับสนุน อุดหนุนการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณภาพทางการศึกษา

๒. จัดให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียนที่เรียนดีแต่มีฐานะยากจน

๓ สนับสนุนเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์การเรียนการสอนแก่นักเรียน

๔.๒ ปัญหาด้านศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑. ปัจจุบันขาดการจัดกิจกรรมส่งเสริม สนับสนุน การสืบสานวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง

๒. สังคมในปัจจุบันได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว การดำรงชีวิตเป็นไปอย่างเร่งรีบทำ ให้ผู้คนส่วนใหญ่สนใจแต่เรื่องปัญหาเศรษฐกิจ ความเป็นอยู่ ปัญหารายได้ในการครองชีพ ทำให้ละเลยที่จะสนใจและให้ความสำคัญด้านศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่สืบทอดกันมาอย่างยาวนาน เยาวชนรุ่นใหม่ก็มองว่าเรื่องดังกล่าวเป็นเรื่องล้าหลัง ไม่ทันสมัย เนื่องจากได้รับอิทธิพลจากวัฒนธรรมตะวันตก

แนวทางการพัฒนา

๑. อุดหนุน สนับสนุน การจัดกิจกรรมด้านศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒. ปลูกจิตสำนึกแก่เด็ก และเยาวชนรุ่นใหม่ ให้เห็นความสำคัญ ของศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมทั้งสืบสาน และอนุรักษ์ ให้คงอยู่ต่อไป

๕. ด้านการพัฒนาด้านสังคมและพัฒนาคุณภาพชีวิต

๕.๑ ปัญหาด้านยาเสพติด

๑. ปัญหายาเสพติดถือเป็นปัญหาที่สำคัญมาก ที่ต้องร่วมกันแก้ไขปัญหาและป้องกันไม่ให้เยาวชนเข้าไปยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด

๒. วัยรุ่นถือว่าเป็นวัยที่อยากรู้อยากลอง อาจทำให้ถูกชักจูงเข้าไปยุ่งเกี่ยวกับสิ่งเสพติด

แนวทางการพัฒนา

๑. ให้ความรู้แก่เยาวชนเกี่ยวกับโทษและพิษภัยของยาเสพติด รวมทั้งผลกระทบด้านอื่น ๆ ที่จะเกิดขึ้นปัญหาจากยาเสพติด

๒. ร่วมกับองค์กร หรือหน่วยงานอื่นๆ ในพื้นที่ ในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๓. ส่งเสริมให้เยาวชนรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ไม่ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด

๕.๒ ปัญหาด้านสาธารณสุข อนามัยแม่และเด็ก

๑. ประชาชนส่วนใหญ่ขาดความรู้ในการดูแลรักษาสุขภาพ อนามัยที่ถูกต้อง

๒. หญิงตั้งครรภ์ส่วนใหญ่ขาดความรู้ความเข้าใจในการดูแลรักษาสุขภาพที่ถูกวิธี ขณะตั้งครรภ์และหลังคลอดบุตร

๓. ประชาชนส่วนใหญ่ประสบปัญหาด้านสุขภาพเนื่องจากขาดความรู้ความเข้าใจการบริโภคอย่างถูกสุขลักษณะ และขาดการออกกำลังอย่างต่อเนื่อง

๔. ประชาชนหวาดกลัวและไม่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับปัญหาโรคไข้หวัดนก ทำให้ไม่กล้าบริโภคสัตว์ปีก ส่งผลกระทบต่อผู้ค้าหรือผู้เลี้ยงสัตว์ปีก และผู้ผลิตหรือจำหน่ายผลิตภัณฑ์อาหารจากสัตว์ปีก

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริม และให้ความรู้ด้านการดูแลครรภ์และเด็กแรกเกิดแก่กลุ่มเป้าหมาย โดยร่วมมือกับ อสม. และเจ้าหน้าที่ของสถานีอนามัยในพื้นที่

๒. ส่งเสริมการฉีดวัคซีนในแม่และเด็ก

๓. อุดหนุนงบประมาณตามโครงการอาหารกลางวันแก่เด็กยากจน และอาหารเสริม (นม) แก่เด็กขาดโภชนาการ

๓. รณรงค์ ให้ความรู้ ความเข้าใจด้านสุขศึกษา แก่เด็กนักเรียน ประชาชนทั่วไป โดยร่วมมือกับโรงเรียน อสม. และเจ้าหน้าที่ของสถานีอนามัยในชุมชน

๔. พัฒนาความรู้ ความเข้าใจ แก่ผู้ประกอบอาชีพด้านการผลิตสินค้า หรืออาหารในการอุปโภคบริโภค ให้เป็นไปตาม พรบ.สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๕. ร่วมกับอนามัย และ อสม. รณรงค์ให้ประชาชนเข้ารับการตรวจสุขภาพ และรักษาอาการป่วยที่โรงพยาบาล และสถานีอนามัยใกล้บ้าน โดยใช้บัตรทอง ๓๐ บาท

๗. อบรม เผยแพร่ให้ความรู้แก่เยาวชน และประชาชนทั่วไป ในการป้องกันโรคติดต่อ

๕.๓ ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๑. ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดต่อในสัตว์ปีก

๒. ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดต่ออื่นๆ เช่น โรคฉี่หนู โรคเอดส์ เป็นต้น

๓. ประชาชนขาดความรู้ในการป้องกันโรคไข้หวัดนก

แนวทางการพัฒนา

๑. อบรม ให้ความรู้ ความเข้าใจในการป้องกันโรคไข้หวัดนก

๒. รณรงค์สร้างความเข้าใจ โดยให้ความรู้แก่ประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับปัญหาไข้หวัดนก

๓. อบรม ให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับโรคติดต่อต่างๆ เช่น โรคฉี่หนู โรคเอดส์ เป็นต้น

๕.๔ ปัญหาด้านกีฬาและนันทนาการ

๑. ขาดแคลนอุปกรณ์ และสถานที่สำหรับออกกำลังกาย

แนวทางการพัฒนา

๑. สนับสนุนส่งเสริมการออกกำลังกายโดยจัดอุปกรณ์กีฬาและสร้างสถานที่ออกกำลังกาย

๕.๕ ปัญหาด้านสังคมสงเคราะห์ และป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

๑. คนชรา ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ป่วยเอดส์ และเด็กกำพร้า ขาดสวัสดิการและไม่ได้รับการช่วยเหลืออย่างเต็มที่

๒. ครอบครัวผู้ยากไร้ ยังขาดการดูแลและให้ความช่วยเหลืออย่างทั่วถึง

๓. เมื่อเกิดเหตุภัยพิบัติขึ้น ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันภัย

แนวทางการพัฒนา

๑. จัดสวัสดิการด้านสังคมสงเคราะห์แก่คนชรา ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ป่วยเอดส์ เด็กกำพร้า

๒. จัดให้ความช่วยเหลือและส่งเสริมการให้ความรู้

๓. สนับสนุนปัจจัยความจำเป็นแก่ผู้ประสบภัย

๔. จัดกลุ่มอาสาสมัครและให้ความรู้แก่อาสาสมัครในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖. ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๑ ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ปัจจุบันทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่ในพื้นที่ได้รับผลกระทบจากฝีมือของมนุษย์มากยิ่งขึ้น ทั้งที่ตั้งใจหรือรู้เท่าไม่ถึงการณ์เนื่องจากขาดความรู้ความเข้าใจ ในระบบนิเวศน์วิทยา และไม่เข้าใจถึงความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่ในพื้นที่

๒. ไม่มีสถานที่สำหรับทิ้งขยะทำให้ประชาชนทิ้งขยะเกลื่อนกลาด ไม่เป็นที่เป็นทาง และขาดความรู้ความเข้าใจในการกำจัดขยะอย่างถูกวิธี

<u>แนวทางการพัฒนา</u>

๑. ฟื้นฟู ปรับปรุง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่เสื่อมโทรม หรือเสียหายให้กลับมามีสภาพทีดียิ่งขึ้น รวมทั้งส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม และชี้ให้เห็นความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติที่มีต่อชีวิตของมนุษย์และสภาพสังคม

๒. ปรับปรุง ฟื้นฟูสภาพแวดล้อมทางธรรมชาติให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ

๓. ปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณชายหาดให้มีสภาพแวดล้อมที่ดี โดยไม่ทำลายระบบนิเวศวิทยาบริเวณดังกล่าว เพื่อทำเป็นสถานที่ท่องเที่ยวพักผ่อนหย่อนใจ

๔. จัดหา และสร้างสถานที่เพื่อกำจัดขยะ มูลฝอย และสิ่งปฏิกูล

๕. อบรมให้ความรู้แก่เยาวชนและประชาชนทั่วไปให้เห็นถึงความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และร่วมกันรณรงค์ ปลูกจิตสำนึกในการรอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๗. ด้านการบริหารจัดการที่ดี

๗.๑ ปัญหาด้านเครื่องมือเครื่องใช้สถานที่ปฏิบัติงาน และบุคลากร

๑. อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอกับปริมาณงานและจำนวนบุคลากร

๒. บุคลากรขาดการอบรม และพัฒนาด้านทักษะ ความรู้อย่างต่อเนื่องทำให้ไม่มีการพัฒนาทักษะความรู้ที่จะนำมาพัฒนาในการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น หรือรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

<u>แนวทางการพัฒนา</u>

๑. จัดซื้อเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. จัดฝึกอบรม พัฒนา บุคลากรทุกส่วน

๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในกิจกรรมของ อบต.

๘. ด้านความมั่นคงและเสริมสร้างสันติสุข

๘.๑ ปัญหาการส่งเสริมการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย

๑. ประชาชนไปใช้สิทธิในการลงคะแนนเลือกตั้งจำนวนน้อย และยังไม่เข้าใจในความสำคัญของการใช้สิทธิในการลงคะแนนเลือกตั้ง

๒. ประชาชนส่วนใหญ่ยังไม่เข้าใจในระบบการปกครองแบบประชาธิปไตย

๓. ประชาชนส่วนใหญ่ยังไม่เข้าใจในสิทธิ อำนาจ หน้าที่ตามระบอบประชาธิปไตยที่ตนเองพึงได้หรือพึงกระทำ

<u>แนวทางการพัฒนา</u>

๑. ส่งเสริม และรณรงค์การออกไปใช้สิทธิในการลงคะแนนเลือกตั้งและผลกระทบที่จะได้รับจากการเลือกตั้ง

๒. ร่วมมือกับหน่วยงานในพื้นที่ให้ความรู้แก่เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไปในเรื่องการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ นั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลศาลาใหม่ คือ **“ยกฐานะความเป็นอยู่ สาธารณูปโภคครบครัน สืบสานวัฒนธรรมประเพณี พัฒนาการท่องเที่ยว เพิ่มศักยภาพบุคลากรและชุมชน”** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลศาลาใหม่เป็นเมืองที่น่าอยู่ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลศาลาใหม่ ได้กำหนดไว้ ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. <u>ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน</u>

เป้าประสงค์

-ดำเนินการก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐานและสนองความต้องการประชาชนในพื้นที่
-ประชาชนได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการที่ครบถ้วน

ค่าเป้าหมาย

- เพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

กลยุทธ์

- ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการต่างๆ ที่จำเป็นให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

แผนงาน แผนงานบริหารทั่วไป แผนงานการเกษตร แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา แผนงานเคหะและชุมชน

๒. <u>ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต</u>

เป้าประสงค์

- ประชาชนมีสุขภาพดีกันทั่วหน้า
- พัฒนาด้านการศึกษาได้มาตรฐาน
- พัฒนาด้านกีฬาและนันทนาการ

ค่าเป้าหมาย

- เพื่อพัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิต

กลยุทธ์

- จัดให้มีการสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาลที่มีประสิทธิภาพ สามารถให้การช่วยเหลือประชาชนได้เป็นอย่างดี
- จัดให้มีการสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ทุกคน โดยเฉพาะให้การสงเคราะห์ให้โดยเฉพาะให้เป็นการสงเคราะห์เป็นกรณีพิเศษแก่ผู้ด้อยโอกาส
- จัดให้มีการส่งเสริมการศึกษาในทุกระดับ

แผนงาน แผนงานการศึกษาแผนงานสาธารณสุขแผนงานการสังคมสงเคราะห์ แผนงานงบกลาง

๓. <u>ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย</u>

เป้าประสงค์

- มีความรู้ ความเข้าใจด้านการเมือง การปกครอง
- ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

ค่าเป้าหมาย

- เพื่อพัฒนาการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และความสงบเรียบร้อย

กลยุทธ์

- ส่งเสริมและสนับสนุนการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยความเสมอภาคสิทธิเสรีภาพของประชาชนและการมีส่วนร่วมประชาชน
- จัดให้มีการกำกับดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

แผนงาน แผนงานงบกลาง แผนงานรักษาความสงบภายใน

๔. <u>ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว</u>

เป้าประสงค์

- ประชาชนมีอาชีพและรายได้เพียงพอสามารถเลี้ยงตัวเองได้

ค่าเป้าหมาย

- เพื่อพัฒนาการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
- เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์

- ส่งเสริมการประกอบอาชีพการลงทุน การฝึกอบรมและการประกอบอาชีพ
- จัดให้มีการบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- จัดให้มีการรักษาความสะอาด การสร้างจิตสำนึกและความเป็นระเบียบเรียบร้อยพื้นที่

แผนงาน แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน แผนงานการเกษตร แผนงานการพาณิชย์

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

เป้าประสงค์

- การอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณีอันงดงามตลอดจนถูกสืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น

ค่าเป้าหมาย

- เพื่อพัฒนาด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

กลยุทธ์

- จัดให้มีการบำรุงรักษาวัฒนธรรม และประเพณีอันดีของท้องถิ่น ภูมิปัญญาชาวบ้านให้คงที่อยู่คู่ตำบลศาลาใหม่ต่อไป

แผนงาน แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์

- การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการและบริการประชาชนให้ประทับใจ

ค่าเป้าหมาย

- เพื่อพัฒนาด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์

- การปรับปรุงเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ระบบการบริหารงานที่ทันสมัยและการให้การบริการที่ดีต่อประชาชน

แผนงาน แผนงานสร้างความเข้มแข็งต่อชุมชน แผนงานเคหะและชุมชน

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกๆด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและทำความเข้าใจในแนวทางในการแก้ไขปัญหาอย่างแท้จริง องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร เน้นให้ประชากรเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารและพัฒนาท้องถิ่น นอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนในกานศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗

และแก้ไขเพิ่มเติม จนถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) บุกเบิก สร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาทางคมนาคม สะพาน เขื่อน ระบบระบายน้ำ
(๒) สร้างและปรับปรุงแหล่งน้ำอุปโภค บริโภค
(๓) จัดทำผังเมืองรวมจังหวัด ผังเมืองและผังตำบล
(๔) พัฒนาและปรับปรุงระบบจราจร
(๕) จัดให้มีไฟฟ้าและระบบโทรคมนาคมอย่างทั่วถึง

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างงานสร้างอาชีพแบบยั่งยืนให้กับประชาชนในท้องถิ่น
(๒) ส่งเสริมงานด้านสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการชุมชนแก่ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
(๓) ส่งเสริมการศึกษาทั้งใน นอกระบบและตามอัธยาศัยโดยสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
(๔) ส่งเสริมศักยภาพศูนย์ปฏิบัติการการต่อสู้เพ่อเอาชนะยาเสพติด
(๕) ส่งเสริมด้านการออกกำลังกาย การกีฬาและนันทนาการ
(๖) ส่งเสริมการป้องกัน รักษา ควบคุมโรค ตลอดจนการพัฒนาด้านการสาธารณสุข
(๗) ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการักษาความเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้ความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนเกี่ยวกับการเมืองการปกครองระบอบประชาธิปไตย
(๒) พัฒนาศักยภาพของท้องถิ่นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตลอดจนการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น
(๓) เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้มีส่วนร่วมในการรักษาความสงบเรียบร้อยในท้องถิ่น
(๔) ส่งเสริมให้ผู้นำศาสนาเข้ามามีบทบาทเพื่อเพิ่มศักยภาพในการแก้ปัญหาความมั่นคง

๕.๔ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมการตลาด การค้า การลงทุนในท้องถิ่น และเมืองชายแดน เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน
(๒) ส่งเสริมระบบเศรษฐกิจชุมชน และผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่น
(๓) ส่งเสริมให้ประชาชนยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง
(๔) พัฒนาส่งเสริมการท่องเที่ยวและหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน
(๕) ส่งเสริมโครงการตามแนวพระราชดำริ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) อนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
(๒) ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนในชุมชนมีจิตสำนึกในการร่วมกันอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
(๓) ปรับปรุงภูมิทัศน์ในชุมชนและเมือง
(๔) จัดทำระบบกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูลตลอดจนระบบบำบัดน้ำเสีย
(๕) ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้พลังงานทดแทน

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบทอดจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรม
(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น และปูชนียบุคุล
(๓) เสริมสร้างและทำนุบำรุงศาสนา ตลอดจนศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
(๔) ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์โบราณวัตถุและโบราณสถานในท้องถิ่น
(๕) ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ของเด็ก เยาวชนและประชาชน

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล ดังนี้

(๑) พัฒนาความรู้ความสามารถและคุณธรรม จริยธรรมแก่บุคลากรในองค์กร
(๒) พัฒนาปรับปรุงจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนสถานที่ในการปฏิบัติงาน
(๓) พัฒนาปรับปรุงระบบบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล
(๔) ปรับปรุงและสร้างระบบการให้บริการที่ทันสมัย รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
(๕) ส่งเสริมและสร้างทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชน
(๖) พัฒนาส่งเสริมระบบการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่การดำเนินงานขององค์กรเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจขององค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่เป็นสำคัญ

<u>หมายเหตุ</u> - มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๖
- มาตรา ๑๖ หมายถึง พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. ด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยว

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๕. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว และผังเมือง

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๖๗ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมาก และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ต่อไป และกรอบอัตรากำลังของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ มีจำนวน ๔๓ ตำแหน่ง ๖๙ อัตรา โดยแบ่งเป็นกรอบอัตรากำลังประเภทต่างๆ ดังนี้

๑. กรอบอัตรากำลังประเภทพนักงานส่วนตำบล	จำนวน	๒๗	ตำแหน่ง	๓๗	อัตรา
๒. กรอบอัตรากำลังประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๖	ตำแหน่ง	๘	อัตรา
๓. กรอบอัตรากำลังประเภทพนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๑๐	ตำแหน่ง	๒๔	อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าวและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่ายและในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานกฎหมายและคดี ๑.๕ งานกิจการสภา อบต. ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผนงาน ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานกิจการสภา อบต. ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี ๒.๑.๑ งานการเงิน ๒.๑.๒ งานบัญชี ๒.๑.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๑.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี ๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๕ งานบริหารงานทั่วไป	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. <u>กองช่าง</u> ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๔งานผังเมือง ๓.๕ งานธุรการ	๓. <u>กองช่าง</u> ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๓ งานควบคุมอาคาร ๓.๔ งานสาธารณูปโภค ๓.๕ งานผังเมือง ๓.๖ งานสำรวจและออกแบบ	
๔. <u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานธุรการ	๔. <u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> ๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๔.๒ งานบริหารการศึกษา ๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔.๕ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	
๕. <u>กองสวัสดิการสังคม</u> ๔.๑งานสวัสดิการสังคม ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๓ งานธุรการ	๕. <u>กองสวัสดิการสังคม</u> ๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๕.๒ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๕.๓ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๔ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	
๖. <u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๖.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข ๖.๒ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๖.๓ งานธุรการ	๖. <u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๖.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๖.๒ งานบริหารงานสาธารณสุข ๖.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ ๖.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค ๖.๕ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๖.๖ งานรักษาความสะอาด	
๗. <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>	๗. <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>	

<u>๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง</u>

องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ

และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)
องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</u>								
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายฯ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	เจ้าพนักงานป้องกันฯ(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๑๐	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๒	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	พนักงานดับเพลิง	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๑๔	คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>กองคลัง (๐๔)</u>								
๑๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๖	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๒๒	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>กองช่าง</u> (๐๕)								
๒๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ตามโครงสร้าง
๒๕	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ปก./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๒๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๒๙	พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u>(๐๘)								
๓๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปก./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศาลาใหม่								
๓๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	รอจัดสรรจากกรม
๓๕	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	ครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	รอจัดสรรจากกรม

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๘	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรรจากกรม
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองตัน								
๓๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	รอจัดสรรจากกรม
๔๐	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	ครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	รอจัดสรรจากกรม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๓	ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
๔๔	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	นักพัฒนาชุมชน (ชพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน(ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม (โครงสร้าง)
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)								
๔๘	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม (โครงสร้าง)
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๒	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๓	พนักงานขับรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔	คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
๕๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๖๕	๖๙	๖๙	๖๙	+๔	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่

๑) ปลัด อบต.ศาลาใหม่ มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	เงินประจำตำแหน่ง	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑.	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๕๔,๙๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๘๒๗,๕๒๐	๒๑,๒๔๐	๒๑,๙๖๐	๒๒,๖๘๐

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่

๑) สำนักปลัด อบต.ศาลาใหม่ มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑๓ ตำแหน่ง ๒๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	เงินประจำตำแหน่ง	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงานส่วนตำบล								
๑.	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๓๙,๖๓๐	๔๒,๐๐๐	๕๑๗,๕๖๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐
๒.	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๓๒,๔๕๐	๐	๓๘๙,๔๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐
๓.	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๓๔,๖๘๐	๐	๔๑๖,๑๖๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐
๔.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑๙,๘๖๐	๐	๒๓๘,๓๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐
๕.	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๒๙,๖๑๐	๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๖.	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๒๔,๘๒๕	๐	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๗.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๕,๓๕๐	๐	๑๘๔,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐
๘.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑๑,๗๐๐	๐	๑๔๐,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป								
๙.	ภารโรง	๑	๙,๐๐๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
๑๐.	พนักงานขับรถยนต์	๓	๙,๐๐๐	๐	๓๒๔,๐๐๐	๐	๐	๐
๑๑.	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๙,๐๐๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
๑๒.	พนักงานดับเพลิง	๗	๙,๐๐๐	๐	๗๕๖,๐๐๐	๐	๐	๐
๑๓.	คนสวน	๑	๙,๐๐๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐

๒. กองคลัง

๑) กองคลัง อบต.ศาลาใหม่ มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๘ ตำแหน่ง ๘ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	เงินประจำ ตำแหน่ง	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงานส่วนตำบล								
๑.	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๔๔,๒๘๐	๔๒,๐๐๐	๕๗๓,๓๖๐	๑๗,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐
๒.	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๓๕,๗๗๐	๑๘,๐๐๐	๔๔๗,๒๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐
๓.	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๓๗,๔๑๐	๐	๔๖๘,๓๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐
๔.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๓๓,๐๐๐	๐	๓๙๖,๐๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐
๕.	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๓๕,๗๗๐	๐	๔๒๙,๒๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐
๖.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑๑,๗๐๐	๐	๑๔๐,๔๐๐	๖,๒๔๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๗.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑๕,๙๙๐	๐	๑๙๑,๘๘๐	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป								
๘.	คนงาน	๑	๙,๐๐๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐

๓. กองช่าง

๑) กองช่าง อบต.ศาลาใหม่ มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๘ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	เงินประจำ ตำแหน่ง	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงานส่วนตำบล								
๑.	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๔๔,๙๙๐	๔๒,๐๐๐	๕๘๑,๘๘๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๗,๘๘๐
๒.	นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)	๑	๒๙,๖๑๐	๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๓.	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๒๔,๒๗๐	๐	๒๙๑,๒๔๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐
๔.	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๒๔,๘๒๕	๐	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑๐,๙๓๐	๐	๑๓๑,๑๖๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐
๖.	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑๓,๕๗๐	๐	๑๖๒,๘๔๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐
พนักงานจ้างทั่วไป								
๗.	พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	๑	๙,๐๐๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
๘.	คนงาน	๑	๙,๐๐๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม อบต.ศาลาใหม่ มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๑๘ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือนคนละ	เงินประจำตำแหน่ง	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงานส่วนตำบล								
๑.	ผู้อำนวยการกองการศาสนาฯ (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๔๑,๕๕๐	๔๒,๐๐๐	๕๔๐,๖๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐
๒.	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑๙,๘๖๐	๐	๒๓๘,๓๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐
๓.	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๒๖,๑๒๐	๐	๓๑๓,๔๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐
๔.	ครู (อุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ)	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๕.	ครูผู้ช่วย(อุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ)	๕	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๖.	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (อุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ)	๒	๐	๐	๐	๐	๐	๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๗.	ผู้ดูแลเด็ก(อุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ)	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๘.	ผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ)	๒	๐	๐	๐	๐	๐	๐
พนักงานจ้างทั่วไป								
๙.	ผู้ดูแลเด็ก (เงิน อปท.)	๒	๙,๐๐๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๐	๐	๐
๑๐.	ผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ)	๒	๐	๐	๐	๐	๐	๐

๕. กองสวัสดิการสังคม

๑) กองสวัสดิการสังคม อบต.ศาลาใหม่ มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือนคนละ	เงินประจำตำแหน่ง	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงานส่วนตำบล								
๑.	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๓๘,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๕๐๔,๒๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐
๒.	นักพัฒนาชุมชน (ชพ.)	๑	๓๗,๘๓๐	๕,๒๘๐	๔๕๙,๒๔๐	๑๖,๓๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐
๓.	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑๑,๗๐๐	๐	๑๔๐,๔๐๐	๖,๒๔๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐
๔.	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๑	๒๔,๘๒๕	๐	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐

๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.ศาลาใหม่ มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๘ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	เงินประจำ ตำแหน่ง	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงานส่วนตำบล								
๑.	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๓๒,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	๔๓๕,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐
๒.	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๒๙,๖๑๐	๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๓.	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๒๕,๑๙๐	๐	๓๐๒,๒๘๐	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐
๔.	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล (ปง./ชง.)	๑	๒๔,๘๒๕	๐	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป								
๔.	คนงาน	๑	๙,๐๐๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
๕.	พนักงานขับรถขยะ	๑	๙,๐๐๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐
๖.	คนงานประจำรถขยะ	๒	๙,๐๐๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๐	๐	๐

๗. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

๑) หน่วยงานตรวจสอบภายใน อบต.ศาลาใหม่ กำหนดเพิ่มใหม่มีอัตรากำลัง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	เงินประจำ ตำแหน่ง	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงานส่วนตำบล								
๑.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๒๙,๖๑๐	๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๕๒๐

๘. ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีหลังจากหักเงินอุดหนุน ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙
๑	๖๒,๑๖๒,๐๕๘	๖๕,๒๗๐,๑๖๑	๖๘,๕๓๓,๖๖๙

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม(+) / ลด(-)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน .(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๕๙,๕๒๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๒๔๐	๒๑,๙๖๐	๒๒,๖๘๐	๘๔๘,๗๖๐	๘๗๐,๗๒๐	๘๙๓,๔๐๐	๕๔,๙๖๐
	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)																		
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๕๓๒,๘๐๐	๕๔๘,๕๒๐	๕๖๔,๙๖๐	๓๙,๖๓๐
๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๓๒,๔๕๐
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๒๓๘,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๒๔๙,๔๘๐	๒๖๐,๕๒๐	๒๗๑,๔๔๐	๑๙,๘๖๐
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๓๔,๖๘๐
๖	นิติกร	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	๒๙,๖๑๐
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	๒๔,๘๒๕
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๔,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๑๙๑,๖๔๐	๑๙๙,๓๒๐	๒๐๗,๐๐๐	๑๕,๓๕๐
๙	ผู้ช่วยพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๖,๐๔๐	๑๕๑,๙๒๐	๑๕๘,๐๔๐	๑๑,๗๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๐	ภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๒	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๓	พนักงานดับเพลิง	-	๗	๗	๗๕๖,๐๐๐	๐	๗	๗	๗	-	-	-	-	-	-	๗๕๖,๐๐๐	๗๕๖,๐๐๐	๗๕๖,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๔	คนสวน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองคลัง (๐๔)																		
๑๕	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๓๑,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๕๙๐,๘๘๐	๖๐๘,๘๘๐	๖๒๖,๘๘๐	๔๔,๒๘๐
๑๖	หน.ฝ่ายการเงินและบัญชี(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๗๓,๕๒๐	๔๘๖,๙๖๐	๓๕,๗๗๐
๑๗	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐	๔๙๐,๘๐๐	๓๗,๔๑๐
๑๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๓๒๐	๓๓,๐๐๐
๑๙	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๖๘,๙๖๐	๓๕,๗๗๐
๒๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๖,๖๔๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๑,๗๐๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๙๑,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๑๙๙,๕๖๐	๒๐๗,๖๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๑๕,๙๙๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม(+) / ลด(-)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน .(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<u>กองช่าง (๐๕)</u>																		
๒๓	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๕๓๙,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๗,๘๘๐	๕๙๙,๘๘๐	๖๑๗,๘๘๐	๖๓๕,๗๖๐	๔๔,๙๙๐
๒๔	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	๒๙,๖๑๐
๒๕	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๒๙๑,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๔,๓๖๐	๒๔,๒๗๐
๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	๒๔,๘๒๕
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>																		
๒๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๓๑,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๖,๔๔๐	๑๔๑,๙๖๐	๑๔๗,๗๒๐	๑๐,๙๓๐
๒๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๖๒,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๙,๔๔๐	๑๗๖,๒๘๐	๑๘๓,๓๖๐	๑๓,๕๗๐
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>																		
๒๙	พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๓๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)</u>																		
๓๑	ผอ.กองศึกษาฯ (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๙๘,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	๕๙๐,๘๘๐	๔๑,๕๕๐
๓๒	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๒๓๘,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๒๔๙,๔๘๐	๒๖๐,๕๒๐	๒๗๑,๔๔๐	๑๙,๘๖๐
๓๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๓๑๓,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๓๒๔,๓๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๒๖,๑๒๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศาลาใหม่																		
๓๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	+๑	-	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลัง			
๓๕	ครูผู้ช่วย	-	๓	-	๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลัง (๒ อัตรา)			
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>																		
๓๖	ผู้ดูแลเด็ก (ค่าตอบแทน ๑๕,๓๙๐ อุดหนุน ๑๐,๙๖๖.๖๖)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
	อบต.จ่ายส่วนเกิน ๔,๔๒๓.๓๔ บาท				๕๓,๐๘๐								๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๑๙๒,๑๒๐	๑๙๙,๙๒๐	๒๐๗,๙๖๐	๑๕,๓๙๐
๓๗	ผู้ดูแลเด็ก(ค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ อุดหนุน ๙,๐๐๐)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
	อบต.จ่ายส่วนเกิน ๔๐๐ บาท				๔,๘๐๐								๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๑๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๙,๔๐๐
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>																		
๓๘	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลัง (๑ อัตรา)			
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองตัน																		
๓๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	+๑	-	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลัง (๑ อัตรา)			
๔๐	ครู (เงินเดือน ๒๕,๒๐๐ อุดหนุน ๙,๐๐๐)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
๔๑	ครูผู้ช่วย	-	๒	-	๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลัง (๒ อัตรา)			
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>																		
	ผู้ดูแลเด็ก(ค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ อุดหนุน ๙,๐๐๐)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
	อบต.จ่ายส่วนเกิน ๔๐๐ บาท				๔,๘๐๐								๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๑๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๙,๔๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลัง เพิ่ม(+) / ลด(-)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน .(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>																		
๔๓	ผู้ดูแลเด็ก	-	๒	๑	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๙,๐๐๐
๔๔	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลัง (๑ อัตรา)			
	<u>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</u>																		
๔๕	ผอ.กองสวัสดิการฯ (นักบริหารงานฯ)	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐	๕๔๘,๕๒๐	๓๘,๕๒๐
๔๖	นักพัฒนาชุมชน	ชพ.	๑	๑	๔๕๓,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๓๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๕๑๒,๒๘๐	๕๒๘,๗๒๐	๕๔๕,๑๖๐	๓๗,๘๓๐
๔๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๖,๖๔๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๑,๗๐๐
๔๘	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	-	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๒๔,๘๒๕
	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</u>																		
๔๙	ผอ.กองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานฯ)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	๓๒,๘๐๐
๕๐	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	๒๙,๖๑๐
๕๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑	๑	๓๐๒,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๔,๓๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๒๕,๑๙๐
๕๑	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ปง./ชง.	-	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๒๔,๘๒๕
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>																		
๕๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๓	พนักงานขับรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๔	คนงานประจำรถขยะ	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๙,๐๐๐
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>																		
๕๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	๒๙,๖๑๐
	(๔) รวม		๖๕	๕๐	๑๓,๔๕๔,๓๒๐	๔๘๐,๐๐๐	๖๙	๖๙	๖๙	+๔	-	-	๙๙๐,๙๐๐	๔๒๑,๐๒๐	๔๒๖,๕๔๐	๑๕,๒๗๒,๘๒๐	๑๕,๖๗๓,๘๔๐	๑๖,๑๑๙,๙๘๐	
	(๕) ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๒,๒๙๐,๙๒๓.๐๐	๒,๓๕๑,๐๗๖.๐๐	๒,๔๑๗,๙๙๗.๐๐	
	(๖) รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น (๔) + (๕)															๑๗,๕๖๓,๗๔๓	๑๘,๐๒๔,๙๑๖.๐๐	๑๘,๕๓๗,๙๗๗.๐๐	
	(๗) รวมไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๘.๒๕	๒๗.๖๒	๒๗.๐๕	

สรุป (๑) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน ๖๒,๑๖๒,๐๕๘ บาท ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร เป็นเงิน ๑๗,๕๖๓,๗๔๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๒๕ %

(๒) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน ๖๕,๒๗๐,๑๖๑ บาท ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร เป็นเงิน ๑๘,๐๒๔,๙๑๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๖๒ %

(๓) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็นเงิน ๖๘,๕๓๓,๖๖๙ บาท ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร เป็นเงิน ๑๘,๕๓๗,๙๗๗ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๐๕ %

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

หน่วยตรวจสอบภายใน

-งานตรวจสอบภายใน

สำนักปลัด
หัวหน้าสำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานนโยบายและแผนงาน
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานนิติการ
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานกิจการสภา อบต.

กองคลัง
ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

๑.ฝ่ายการเงินและบัญชี
- งานการเงินและบัญชี

๒.งานพัฒนารายได้
๓.งานพัสดุและทรัพย์สิน
๔.งานแผนที่ภาษีและทรัพย์สิน
๕.งานบริหารงานทั่วไป

กองช่าง
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานออกแบบและก่อสร้าง
- งานควบคุมอาคาร
- งานสาธารณูปโภค
- งานผังเมือง
- งานสำรวจและออกแบบ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ
(นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานบริหารการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

กองสวัสดิการสังคม
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)

- งานบริหารงานทั่วไป
- บริหารงานสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันและควบคุมโรค
- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
- งานรักษาความสะอาด

โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

<u>งานบริหารงานทั่วไป</u>
- นักจัดการงานทั่วไป (ชก.) (๑)

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (๑)</u>
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

<u>พนักงานจ้างทั่วไป (๕)</u>
- ภารโรง (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๓)
- คนสวน (๑)

<u>งานนโยบายและแผนงาน</u>
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.) (๑)

<u>งานการเจ้าหน้าที่</u>
- นักทรัพยากรบุคคล (ชก) (๑)

<u>งานนิติการ</u>
- นิติกร (ปก./ชก.) (ว่าง)

<u>งานกิจการสภา อบต.</u>
-

<u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) (ว่าง)

<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (๑)</u>
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑)

<u>พนักงานจ้างทั่วไป (๘)</u>
- พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (๑)
- พนักงานดับเพลิง (๗)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๓	-	-	-	-	-	๒	๑๓	๑๙

โครงสร้างกองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)

ฝ่ายการเงินและบัญชี
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)

งานการเงินและบัญชี
- นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)(๑)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง.) (๑)

งานพัฒนารายได้
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.) (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(๑)

งานพัสดุและทรัพย์สิน
- นักวิชาการพัสดุ (ชก.) (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป (๑)
- คนงาน (๑)

งานบริหารงานทั่วไป
-

งานแผนที่ภาษีและทรัพย์สิน
-

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	-	-	๓	-	-	๑	-	-	๑	๑	๘

โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)(๑)

งานแบบแผนและก่อสร้าง
- นักจัดการงานช่าง
(ปก./ชก.)
(ตามโครงสร้าง)

งานสาธารณูปโภค
พนักงานจ้างตามภารกิจ (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)
พนักงานจ้างทั่วไป (๑)
- พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า (๑)

งานผังเมือง
พนักงานจ้างตามภารกิจ (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)

งานบริหารงานทั่วไป
- เจ้าพนักงานธุรการ
(ปง./ชง.) (ว่าง)
พนักงานจ้างทั่วไป (๑)
- คนงาน (๑)

งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
-

งานควบคุมอาคาร
- นายช่างโยธา(ชง.) (๑)

งานสำรวจและออกแบบ
-

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๒	๒	๖

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)

งานบริหารงานการศึกษา
-

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- นักวิชาการศึกษา (ชก.) (๑)

งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
-

งานบริหารงานทั่วไป
-เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) (๑)

งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศาลาใหม่
-ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(๑) **กำหนดเพิ่ม**
- ครู (๑) (ว่าง)
- ครูผู้ช่วย (๒)(ว่าง)
(เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศพด.)
พนักงานจ้างตามภารกิจ (๒)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒)
(เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศพด.)
พนักงานจ้างทั่วไป (๑)
- ผู้ดูแลเด็ก (๑) (ว่าง)
(เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศพด.)

๒.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองตัน
-ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(๑) **กำหนดเพิ่ม**
- ครู (๑)
- ครูผู้ช่วย (๒) (ว่าง)
(เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศพด.)
พนักงานจ้างตามภารกิจ (๑)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)(๑)
(เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศพด.)
พนักงานจ้างทั่วไป (๓)
- ผู้ดูแลเด็ก (๑) เงินอปท.
- ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศพด.) (ว่าง)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ครู		ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ครู (วิทยฐานะครูชำนาญการ)	ครูผู้ช่วย	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	๓	๑	๘

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๑)

งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)

กำหนดเพิ่ม (โครงสร้าง)

งานสังคมสงเคราะห์
- นักพัฒนาชุมชน (ชพ.) (๑)

งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
-

งานบริหารงานทั่วไป
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.) (๑)

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

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (ว่าง)

งานบริหารงานสาธารณสุข
-นักวิชาการสาธารณสุข(ปก./ชก.) (ว่าง)

งานรักษาความสะอาด
พนักงานจ้างทั่วไป (๔)
- คนงาน (๑)
- พนักงานขับรถขยะ (๑)
- คนงานประจำรถขยะ (๒)

งานบริหารงานทั่วไป
- เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) (๑)

งานส่งเสริมสุขภาพ
-

งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
-เจ้าพนักงานสุขาภิบาล (ปง./ชง.)
กำหนดเพิ่ม (โครงสร้าง)

งานป้องกันและควบคุมโรค
-

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๔	๕

โครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน

<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (ว่าง)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑.	ส.ต.ท.แวรอยิ๊ะ แวอูมา	ปริญญาโท รป.ม.	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๕๙,๕๒๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๒๗,๕๒๐
สำนักปลัด อบต. (๐๑)												
๒.	นางพัชรินทร์ จันทสังข์	ปริญญาตรี ศศ.บ.	๒๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๗๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๑๗,๕๖๐
๓.	นางสาวพรอำนวย แสงสุวรรณ	ปริญญาตรี รป.บ.	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๘๙,๔๐๐	-	-	๓๘๙,๔๐๐
๔.	นางสาวเกวลิน วัชระถาวร	ปริญญาตรี บธ.บ.	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๑๖,๑๖๐	-	-	๔๑๖,๑๖๐
๕.	นางสาวมัสรูเราะห์ ลาเต๊ะ	ปริญญาตรี ศศ.บ.	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๓๘,๓๒๐	-	-	๒๓๘,๓๒๐
๖.	-ว่างเดิม-	-	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๗.	-ว่างเดิม-	-	๒๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๒๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ -	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๘.	นางสาวปาซีหล๊ะ นิเซ็ง	ปริญญาตรี บธ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๔,๒๐๐	-	-	๑๘๔,๒๐๐
๙.	นายรุสลัน สะมะแอ	ปริญญาตรี วศ.บ.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	-	๑๔๐,๔๐๐	-	-	๑๔๐,๔๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>												
๑๐.	นายเจ๊ะนะ เจ๊ะโซ๊ะ	ม.๖	-	นักการภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๑.	นายราเอส หะมะ	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒	นายไซมิง อุมา	ม.๖		พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓.	นายมัดไซมิง ดือเร๊ะ	ม.๓	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔.	นายเพ๊าะซี สาและ	ปวช. (ช่างยนต์)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕.	นายยูไนดี ยูโซ๊ะ	ปวช.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖.	นายเจ๊ะโซ๊ะ มะโซ๊ะ	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗.	นายซาการียา สือมาแอ	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘.	นายกูฟัดลี หมะกาเซ็ง	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙.	นายอนุต ฮามะ	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐.	นายยารีอซา สะลูโว๊ะ	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑.	นายมูฮำหมัดฟัยซอล ตามะ	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒.	นายมุสตอปา ตาเฮ	ม.๖	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
<u>กองคลัง</u> (๐๔)												
๒๓.	นางสาวพัฒนรัตน์ ดำละเอียด	ปริญญาโท รป.ม.	๒๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๓๑,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๗๓,๓๖๐
๒๔.	นางสาวนิตย์ เรืองสุวรรณ	ปริญญาตรี บธ.บ.	๒๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๔๗,๒๔๐
๒๕.	นางสาวนิรชา รัตนมณี	ปริญญาตรี บธ.บ.	๒๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๔-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๔๔๘,๙๒๐	-	-	๔๔๘,๙๒๐
๒๖.	นางสาวพนิดา บุญหนิ	ปริญญาตรี บธ.บ.	๒๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๒๔-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๓๙๖,๐๐๐	-	-	๔๐๒,๒๔๐
๒๗.	นางสาวมาณี เพ็ชร์พรหม	ปริญญาตรี ศศ.บ.	๒๔-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๒๔-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๔๒๙,๒๔๐	-	-	๔๒๙,๒๔๐
๒๘.	นางสาวจิราพัชร บุญวรเพ็ช	ปริญญาตรี บช.บ	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๒๔-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑๔๐,๔๐๐	-	-	๑๔๐,๔๐๐
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>												
๒๙.	นางขนิษฐา เพชรพรหม	ปวช. บัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๙๑,๘๘๐	-	-	๑๙๑,๘๘๐
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>												
๓๐.	นางสาวนาซีละห์ สาแม	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
<u>กองช่าง</u>												
๓๑.	นายอิลเลียส อารง	ปริญญาตรี ก่อสร้าง	๒๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๓๙,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๘๑,๘๘๐
๓๒.	นายสุทธิศักดิ์ อวรรณวงษ์	ปวช. ก่อสร้าง	๒๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๙๑,๒๔๐	-	-	๒๙๑,๒๔๐
๓๓.	ตามโครงสร้าง	-	๒๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๔-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ตามโครงสร้าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๓๔.	-ว่างเดิม-	-	๒๔-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๔-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๓๕.	นายมาหามะไซปู สะนิ	ปวส. ก่อสร้าง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๑,๑๖๐	-	-	๑๓๑,๑๖๐
๓๖.	นายโมหามะ สาแม	ปวช. ช่างไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๖๒,๘๔๐	-	-	๑๖๒,๘๔๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๓๗.	นายเจะดาโอะ หะยีดือเระ	ม.๓	-	พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	-	-	พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๘.	นางสาวอายูตาเซีย มูซอ	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม												
๓๙.	นายฮาซัน สุหลง	ปริญญาโท ค.ม.	๒๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๙๘,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๔๐,๖๐๐
๔๐.	ส.อ.ธรรมฤทธิ์ ไตรทิพยพงศ์	ปริญญาโท ศษ.ม.	๒๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๒๓๘,๓๒๐	-	-	๒๓๘,๓๒๐
๔๑.	นายเจะอาดิลัน เจะสแลแม	ปริญญาตรี บธ.บ.	๒๔-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๔-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๑๓,๔๔๐	-	-	๓๑๓,๔๔๐
๔๒.	นางนิสาเร๊าะ ดาโอ๊ะ	ปริญญาตรี ค.บ.	๒๔-๓-๐๘-๖๖๐-๐๐๗๔	ครู	-	๒๔-๓-๐๘-๖๖๐-๐๐๗๔	ครู	-	-	-	-	อุดหนุน
๔๓.	-ว่างเดิม-	-	๒๔-๓-๐๘-๖๖๐-๐๐๗๕	ครูผู้ช่วย	-	๒๔-๓-๐๘-๖๖๐-๐๐๗๕	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
๔๔.	-รอจัดสรรจากกรม-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	รอจัดสรรจากกรม
๔๕.	-รอจัดสรรจากกรม-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	รอจัดสรรจากกรม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๔๖.	-รอจัดสรรจากกรม-	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	รอจัดสรรจากกรม
๔๗.	-รอจัดสรรจากกรม-	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	รอจัดสรรจากกรม
๔๘.	-รอจัดสรรจากกรม-	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	รอจัดสรรจากกรม
๔๙.	-รอจัดสรรจากกรม-	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	รอจัดสรรจากกรม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>												
๕๐.	นางนิอาบีด๊ะ สาแล๊ะ	ปริญญาตรี ค.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	อุดหนุน
๕๑.	นางสาวฟาตีเม๊าะ อูมูดี	ปริญญาตรี ศศ.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	อุดหนุน
๕๒.	นางสาวไอนามารียา ดุลหามะ	ปริญญาตรี วศ.บ.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	อุดหนุน
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>												
๕๓.	นางสาวซูไลคอ บิลเจ๊ะอีซอ	อนุปริญญา อ.ศษ.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	
๕๔.	-ว่างเดิม-	-	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
๕๕.	-รอจัดสรรจากกรม-	-	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	รอจัดสรรจากกรม
๕๖.	-รอจัดสรรจากกรม-	-	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	รอจัดสรรจากกรม
<u>กองสวัสดิการสังคม</u>												
๕๗.	นายวันอีดีริส อารง	ปริญญาโท รป.ม.	๒๔-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๒๔-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๔๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๐๔,๒๔๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๕๘.	นางสาวจุไรรัตน์ ชูขจร	ป.โท รป.ม.	๒๔-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชพ.	๒๔-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชพ.	๔๕๓,๙๖๐	-	๔๒,๐๐๐	๔๙๕,๙๖๐
๕๙.	นางสาวปิยะนุช ลอยเมฆ	ปวส. บัญชี	๒๔-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๔-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๔๐,๔๐๐	-	-	๑๔๐,๔๐๐
๖๐.	กำหนดเพิ่ม (โครงสร้าง)	-	-	-	-	๒๔-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม (โครงสร้าง)
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>												
๖๑.	-ว่างเดิม-	-	๒๔-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๒๔-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	(ว่างเดิม) ๔๓๕,๖๐๐
๖๒.	-ว่างเดิม-	-	๒๔-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๒๔-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๖๓.	นางสาวต้องจิต สุวรรณพงษ์	ปวส. คอมพิวเตอร์	๒๔-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๔-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๐๒,๒๘๐	-	-	๓๐๒,๒๘๐
๖๔.	กำหนดเพิ่ม (โครงสร้าง)	-	-	-	-	๒๔-๓-๑๑-๔๖๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม (โครงสร้าง)
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>												
๖๕.	นางสาวนูรีดา การีฮี	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๖.	นายอุสมาน ดอฮะ	ม.๓	-	พนักงานขับรถขยะ	-	-	พนักงานขับรถขยะ		๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๗.	นายมะรอเซ๊ะ อีซอ	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๘.	นายอาแว โซ๊ะบากอ	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>												
๖๙.	-ว่างเดิม-	-	๒๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๒๔-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้พัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง หรืออาจหลายวิธีก็ได้ เช่น พัฒนาโดยใช้วิธีการปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสอนงานจากบุคคลภายในองค์กรด้วยกันเอง เป็นต้น เพื่อการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบ หรืองานอื่นที่ได้รับหมายให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ต่อไป

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้าตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการเพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิตอล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเตอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่ม และประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ ได้ประกาศหลักการในด้านคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อให้ยึดเป็นแนวทางการปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด และให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม 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 การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ԱՆՈՒՄՍԼԱ

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

....

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตราพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายศุภนินทร์ สือนิ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่

เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่

****

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง และกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งงานให้รับผิดชอบ เพื่อตอบสนองการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ประกอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ส่วนราชการในสังกัดมีหน้าที่รับผิดชอบงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย จึงอาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติ และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในสำนักปลัดดังนี้มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๑.๒ งานนโยบายและแผนงาน

๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่

/๑.๓ งานนิติการ...

๑.๔ งานนิติการ

๑.๕ งานกิจการสภา

๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณ

๒. กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๑ ฝ่าย ๕ งานดังนี้

๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี

- งานการเงินและบัญชี

๒.๒ งานพัฒนารายได้

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป

๓. กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๖ งานดังนี้

๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๓.๒ งานแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๓ งานควบคุมอาคาร

๓.๔ งานสาธารณูปโภค

๓.๕ งานผังเมือง

๓.๖ งานสำรวจและออกแบบ

/๓.๓ กองการศึกษา...

๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๕ งานดังนี้

๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๔.๒ งานบริหารการศึกษา

๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.๕ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๕. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับกำหนดนโยบาย จัดทำแผนงานด้านสวัสดิการสังคม งานควบคุมด้านสวัสดิการสังคม การส่งเสริมอาชีพ ซึ่งรวมถึงงานผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ เด็กกำพร้า และกลุ่มสตรี งานวางแผนสนับสนุนสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาสทางจิตใจ การประกอบอาชีพรายบุคคล หรือเป็นกลุ่มๆ การประกอบการค้าและกิจการตามข้อบัญญัติตาสวัสดิการสังคม การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ทางวิชาการแก่เจ้าหน้าที่และอาสาสมัครที่ปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๔ งานดังนี้

๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๕.๒ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

๕.๓ งานสังคมสงเคราะห์

๕.๔ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

/๔.๒ งานบริหาร...

๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการรวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ โดยมีโครงสร้างในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๖ งานดังนี้

๖.๑ งานบริหารงานทั่วไป
๖.๒ งานบริหารงานสาธารณสุข
๖.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ
๖.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค
๖.๕ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
๖.๖ งานรักษาความสะอาด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายศุภนินทร์ สือนิ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่

ที่ ๒๖๐/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและการปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

....

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและการปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ประกอบด้วย

๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่	ประธานกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่	กรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑.๖ ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๑.๗ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๘ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑.๙ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายศุภนินทร์ สือนิ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่