ที่ ปน ๐๐๓๗.๒/ว ๔๗๒

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างและให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นรอบระยะเวลา ๔ ปี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการ งบประมาณและเป็นการพิจารณาถึงการใช้กำลังคนในภาพรวมให้มีความเหมาะสม เพื่อเป็นแนวทางเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ก่อนที่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๕๒-๒๕๕๕) จะสิ้นสุดการใช้แผนในเดือนกันยายน ๒๕๕๕

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ – ๒๕๕๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นแนวทางเดียวกัน จึงให้แจ้งบุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๕๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล เข้าร่วมประชุมในวันพุธที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดปัตตานี (เอกสารตัวอย่างการจัดทำแผนฯ สามารถโหลดได้จากเวบไซต์ท้องถิ่นปัตตานี)

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น
โทร. ๐-๗๓๓๔-๙๕๑๙, ๐-๗๓๓๓-๖๐๔๔
โทรสาร ๐-๗๓๓๓-๖๕๘๑

-ตัวอย่าง-

แผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี

ของ.....

(ระบุชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

อำเภอ.....จังหวัด.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๕๙

-ตัวอย่าง-

สารบัญ

เรื่อง หน้า

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทน(ค่าจ้าง)และประโยชน์ตอบแทน(แยกตามส่วนราชการ)
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทน(ค่าจ้าง)และประโยชน์ตอบแทน(รวม)
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
๑๒. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
๑๓. แนวทางการพัฒนาพนักงานจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

.....

-ตัวอย่าง-

๑. หลักการและเหตุผล

คำอธิบาย : ให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล , อบต.) ระบุหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบกฎหมาย ที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ขึ้น เช่น

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี

๑.๒ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น... ในการประชุมครั้งที่ /๒๕๔๗ เมื่อวันที่ .....๒๕๔๗ ได้มีมติเห็นชอบกำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยให้มีผลผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ .....๒๕๔๗ เป็นต้นไป

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยมีการกำหนดประเภทตำแหน่งของพนักงานจ้างและกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล , อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง ของพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ซึ่งจะต้องวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาส หรือ อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ในการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี โดยการพิจารณากำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง และลักษณะงานจะต้องคำนึงถึงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบด้วย

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ, เทศบาล , อบต.) จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๕๙ ขึ้น

-ตัวอย่าง-

๒. วัตถุประสงค์

คำอธิบาย : ให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.) ระบุวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.) แต่ละแห่ง เช่น

๒.๑ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ.,เทศบาล,อบต.) .....มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างพนักงานจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.) ..... มีการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง การจัดอัตรากำลังพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.) ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้แผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง โดยจะต้องคำนึงถึงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวมถึงการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล,อบต.)ให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.) ..... สามารถวางแผนการใช้อัตรากำลังของบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดสรรงบประมาณ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างในการทำสัญญาจ้างพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.) เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกประเภทตำแหน่งที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.)

๒.๗ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

-ตัวอย่าง-

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.) โดยคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ซึ่งประกอบด้วยนายก อปท.เป็นประธาน ปลัด อปท.และหัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คนเป็นเลขานุการ คณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.) .....ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสภาพปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ.,เทศบาล,อบต.) .....

๓.๒ นำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัด.....ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๔ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๕ จัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๕๙) โดยมีการระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตาม พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๖ ให้พนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ฯลฯ

-ตัวอย่าง-

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

คำอธิบาย : ให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.เทศบาล อบต.) ระบุสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริงเช่นเดียวกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เช่น

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่น
- เส้นทางคมนาคม ปัญหาถนน สะพาน ทางเท้า
- น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค
- ปัญหาเกี่ยวกับไฟฟ้า ไฟฟ้าสาธารณะ
- ปัญหาระบบผังเมือง การจราจร

ฯลฯ

๒. ด้านเศรษฐกิจ เช่น
- ราคาผลผลิตทางด้านการเกษตร หรืออุตสาหกรรมในพื้นที่เป็นอย่างไร
- แหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
- รายได้และความเป็นอยู่ของประชากรในพื้นที่

ฯลฯ

๓. ด้านสังคม – การศึกษา เช่น
- ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- จำนวนประชากรแฝงในพื้นที่
- ปัญหาทางด้านการศึกษา เช่น อาจไม่ครอบคลุมในทุกพื้นที่ ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน หรือบุคลากร เป็นต้น
- กลุ่มอาชีพต่าง ๆ เช่น อาจขาดความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ
- คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสในสังคม

ฯลฯ

๔. ด้านการเมือง - การบริหาร เช่น
- ปัญหาการให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการไม่เพียงพอ
- ขาดการส่งเสริมและให้ความรู้จากทางราชการ
- ความรู้ความเข้าใจของประชาชนเป็นอย่างไร
- เครื่องมือ เครื่องใช้ในสำนักงานที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ดังกล่าวเป็นอย่างไร
- บุคลากรอาจขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ฯลฯ

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น
- การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ความร่วมมือเป็นอย่างไร
- แหล่งทรัพยากรธรรมชาติต่อการพัฒนาการท่องเที่ยวเป็นอย่างไร

ฯลฯ

ทั้งนี้ ต้องระบุรายละเอียดของสภาพปัญหาในแต่ละด้านอย่างละเอียดเพื่อสะดวกในการดำเนินการ วิเคราะห์สภาพปัญหา เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง การยกตัวอย่างข้างบนเป็นบางหัวข้อที่สามารถที่จะนำมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติ หรือปรับแก้เพิ่มเติมให้เหมาะสมที่สุดกับสภาพพื้นที่ของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คำอธิบาย : ให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.เทศบาล อบต.) วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน เช่นเดียวกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยพิจารณาจาก พ.ร.บ. อบจ., พร.บ. เทศบาล พ.ร.บ อบต. และ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และให้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT เช่น

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ

(๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร

(๔) การสาธารณูปการ

(๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก

(๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

(๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

(๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

(๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

ฯลฯ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ

(๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

(๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

(๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์

(๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

(๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

(๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

ฯลฯ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด

(๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

ฯลฯ

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

(๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๔) การพานิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

ฯลฯ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

(๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

(๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

ฯลฯ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

(๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

ฯลฯ

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องงถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ฯลฯ

-ตัวอย่าง-

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.เทศบาล อบต.) นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) ...วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ เช่น

<u>ภารกิจหลัก</u>

๑. การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การส่งเสริมการเกษตร และอาชีพให้แก่ประชาชน
๔. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

ฯลฯ

<u>ภารกิจรอง</u>

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

ฯลฯ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี

คำอธิบาย : ให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.เทศบาล อบต.) สรุปปัญหาในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง และกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี และแนวทางในการแก้ไขปัญหา เช่น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.เทศบาล อบต.) .....กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราขการ ได้แก่

๑) สำนักปลัด อบต.

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๖) กองสวัสดิการสังคม

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น.....อัตรา ลูกจ้างประจำจำนวน.....อัตรา พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ จำนวน.....อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ(โดยให้แยกประเภทด้วย) จำนวน.....อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน.....อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ.....และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ...ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

ฯลฯ

-ตัวอย่าง-

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

อธิบาย : จากสภาพปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.เทศบาล อบต.)... องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ.อบจ.,เทศบาลและ อบต.และตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑) สำนักปลัด อบต. อธิบายอำนาจหน้าที่พอสังเขป

๒) กองคลัง อธิบายอำนาจหน้าที่พอสังเขป

๓) กองช่าง อธิบายอำนาจหน้าที่พอสังเขป

๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อธิบายอำนาจหน้าที่พอสังเขป

๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อธิบายอำนาจหน้าที่พอสังเขป

๖) **กองสวัสดิการสังคม** อธิบายอำนาจหน้าที่พอสังเขป

โครงสร้าง เช่น องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดภารกิจด้านการดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน จึงกำหนดให้เป็นกองสวัสดิการสังคมเป็นส่วนราชการใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นต้น

- ตัวอย่าง-

๑. โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (๒๕๕๒ -๒๕๕๔)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๕๕-๒๕๕๗)	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดฯ **หัวหน้าสำนักปลัดฯ** (นักบริหารงานทั่วไป ๖) ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้ง - งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานตรวจสอบภายใน ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต. ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู ๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ๑.๖ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และคนพิการ และผู้ด้อยโอกาส	๑. สำนักปลัดฯ - **หัวหน้าสำนักปลัดฯ** (นักบริหารงานทั่วไป ๗) ๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้ง - งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานตรวจสอบภายใน - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร ๑.๒ ฝ่ายโยบายและแผน - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ ๑.๓ ฝ่ายกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต. ๑.๔ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานดับเพลิง และกู้ภัย ๑.๕ ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานบริการนักท่องเที่ยว - งานพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (๒๕๕๒ -๒๕๕๔)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๕๕-๒๕๕๗)	หมายเหตุ
- งานการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ประสบปัญหาความยากจน - งานปัญหาแรงงานในพื้นที่ ๒. ส่วนการคลัง (ระดับ ๗) หัวหน้าส่วนการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ๗) ๑.๑ งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๑.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงดทดลอง ๑.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๑.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ	๒. กองคลัง - ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ๗) ๑.๑ ฝ่ายการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๑.๒ ฝ่ายบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงดทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๑.๓ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินแผนที่ภาษี ๑.๔ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ	
๓. ส่วนโยธา (ระดับ ๗) หัวหน้าส่วนโยธา (นักบริหารงานช่าง ๗) ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ - งานสาธารณูปโภค - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ	๓. กองช่าง - ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานการช่าง ๗) ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ - งานสาธารณูปโภค - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (๒๕๕๒ -๒๕๕๔)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๕๕-๒๕๕๗)	หมายเหตุ
๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ	๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ ๓.๓ ฝ่ายผังเมือง - งานวางระบบผังเมือง - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม	
๔. ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ระดับ ๗) หัวหน้าส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ๗) ๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานอาชีวอนามัย ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด ๔.๓ งานรักษาความสะอาด - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ๗) - หัวหน้าฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ๗) ๔.๑ ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบ - งานอาชีวอนามัย ๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด - งานระบาดวิทยาและเฝ้าระวังโรค ๔.๓ ฝ่ายรักษาความสะอาด - งานรักษาความสะอาด - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (๒๕๕๒ -๒๕๕๔)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๕๕-๒๕๕๗)	หมายเหตุ
๕. ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ระดับ ๖) หัวหน้าส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ๖) ๕.๑ งานบริหารการศึกษา - งานบริหารวิชาการ - งานจัดการศึกษา - งานนิเทศน์การศึกษา ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม	๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ๗) ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน - งานแผนงานและวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด ๕.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม - งานกีฬาและสันทนาการ - งานบริหารทั่วไป	
	๖. กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๗) ๖.๑ ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน ๖.๒ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และคนพิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานปัญหาแรงงานในพื้นที่ ๖.๓ ฝ่ายส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานส่งเสริมอาชีพชุมชน - งานพัฒนาสตรี - งานการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ประสบปัญหาความยากจน	

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) ได้วิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรอง ปริมาณงาน รวมทั้งโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังของพนักงานจ้างในอนาคตในระยะเวลา ๔ ปี ต่อไปข้างหน้า ว่าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างในกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ในแต่ละส่วนราชการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ

๑.๑	**ผู้ช่วยบุคลากร**	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๓	ผู้ช่วยนิติกร	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	จำนวน	๓	อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ

๑.๖	**พนักงานขับรถยนต์**	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๗	**พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา**	จำนวน	๒	อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๘	นักการภารโรง	จำนวน	๒	อัตรา
๑.๙	ยาม	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๑๐	คนงานทั่วไป	จำนวน	๓	อัตรา
๑.๑๑	พนักงานดับเพลิง	จำนวน	๔	อัตรา
	รวมพนักงานจ้างสำนักงานปลัดฯ	จำนวน	๒๐	อัตรา

๒. กองคลัง

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ

๒.๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน	๓	อัตรา
๒.๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน	๑	อัตรา
๒.๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	จำนวน	๑	อัตรา
๒.๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	จำนวน	๒	อัตรา
๒.๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	จำนวน	๑	อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ

๒.๖	**พนักงานขับรถยนต์**	จำนวน	๑	อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๒.๙	คนงานทั่วไป	จำนวน	๒	อัตรา
	รวมพนักงานจ้างกองคลัง	จำนวน	๑๑	อัตรา

๓. กองช่าง

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ

๓.๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน	๑	อัตรา
๓.๒	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	จำนวน	๑	อัตรา
๓.๓	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	จำนวน	๑	อัตรา
๓.๔	ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	จำนวน	๑	อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ

๓.๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	จำนวน	๒	อัตรา
๓.๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	จำนวน	๒	อัตรา
๓.๗	พนักงานขับรถยนต์	จำนวน	๑	อัตรา
๓.๘	ช่างก่อสร้าง	จำนวน	๑	อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๓.๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	จำนวน	๑	อัตรา
๓.๑๐	คนงานทั่วไป	จำนวน	๖	อัตรา
	รวมพนักงานจ้างกองช่าง	จำนวน	๑๗	อัตรา

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ

๔.๑	ผู้ช่วยนักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ	จำนวน	๑	อัตรา
๔.๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	จำนวน	๑	อัตรา
๔.๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สุขาภิบาล	จำนวน	๑	อัตรา
๔.๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสุขภาพ	จำนวน	๑	อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ

๔.๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	จำนวน	๒	อัตรา
๔.๖	พนักงานขับรถยนต์	จำนวน	๒	อัตรา
๔.๗	คนงานประจำรถขยะ	จำนวน	๖	อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๔.๘	คนงานทั่วไป	จำนวน	๒	อัตรา
๔.๙	คนงานประจำรถขยะ	จำนวน	๖	อัตรา
	รวมพนักงานจ้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	จำนวน	๒๒	อัตรา

๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ

๕.๑	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	จำนวน	๑	อัตรา
๕.๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สันทนาการ	จำนวน	๑	อัตรา
๕.๓	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน	๑	อัตรา
๕.๔	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	จำนวน	๖	อัตรา
๕.๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน	จำนวน	๑	อัตรา
๕.๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	จำนวน	๑	อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ

๕.๗	ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก	จำนวน	๓	อัตรา
๕.๘	แม่ครัว	จำนวน	๑	อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๕.๙	คนงานทั่วไป	จำนวน	๑	อัตรา
	รวมพนักงานจ้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	จำนวน	๑๖	อัตรา

๖. กองสวัสดิการสังคม

พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ

๖.๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	จำนวน	๒	อัตรา
๖.๒	ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	จำนวน	๑	อัตรา
๖.๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	จำนวน	๒	อัตรา
๖.๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	จำนวน	๒	อัตรา
	รวมพนักงานจ้างกองสวัสดิการสังคม	จำนวน	๗	อัตรา

กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๕๙

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๔ ปีข้างหน้า				เพิ่ม/ลด				หมายเหตุ
			๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	
	สำนักงานปลัดฯ										
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ										
๑.	ผู้ช่วยบุคลากร	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๒.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๓.	ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๔.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๕.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๒	๓	๓	๓	๓	+๑	-	-	-	*กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ										
๖.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๗.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๒	๒	๒	-	+๑	-	-	*กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป										
๘.	นักการภารโรง	๑	๒	๒	๒	๒	+๑	-	-	-	*กำหนดเพิ่ม
๙	ยาม	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๑๐.	คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	๓	-	-	-	-	
๑๑.	พนักงานดับเพลิง	๒	๔	๔	๔	๔	+๒	-	-	-	*กำหนดเพิ่ม
รวม		๑๕	๑๙	๒๐	๒๐	๒๐	+๔	+๑	-	-	
	กองคลัง										
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ										
๑.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๓	๓	๓	๓	+๑	-	-	-	*กำหนดเพิ่ม
๒.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๓.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๔.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑	๒	๒	๒	๒	+๑	-	-	-	
๕.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๔ ปีข้างหน้า				เพิ่ม/ลด				หมายเหตุ
			๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	
	กองคลัง										
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ										
๖.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป										
๗.	คนงานทั่วไป	๔	๒	๒	๒	๒	-๒	-	-	-	*ลด ๒ อัตรา
รวม		๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	-	
	กองช่าง										
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ										
๑.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๒.	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	*กำหนดเพิ่ม
๓.	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๔.	ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ										
๕.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-	
๖.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๒	๒	๒	๒	+๑	-	-	-	
๗.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๘.	ช่างก่อสร้าง	-	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	*กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป										
๙.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๑	๑	๑	๑	-๑	-	-	-	*ลด ๑ อัตรา
๑๐.	คนงานทั่วไป	๔	๖	๖	๖	๖	+๒	-	-	-	
	รวม	๑๓	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	+๔	-	-	-	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม										
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ										
๑.	ผู้ช่วยนักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๒.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๓.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๔.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสุขภาพ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๔ ปีข้างหน้า				เพิ่ม/ลด				หมายเหตุ
			๒๕๕๒	๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม										
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ										
๕.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๒	๒	๒	๒	+๑	-	-	-	
๖.	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-	
๗.	คนงานประจำรถขยะ	๔	๕	๖	๖	๖	+๑	+๑	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป										
๘.	คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-	
๙.	คนงานประจำรถขยะ	๘	๗	๖	๖	๖	-๑	-๑	-	-	*ลด ๒ อัตรา
รวม		๒๑	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	+๑	-	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม										
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ										
๑.	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๒.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สันทนาการ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๓.	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๔.	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๔	๖	๖	๖	๖	+๒	-	-	-	*กำหนดเพิ่ม
๕.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๖.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	*กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ										
๗.	ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก	๕	๓	๓	๓	๓	-๒	-	-	-	*ลด ๒ อัตรา
๘.	แม่ครัว	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป										
๙.	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
	รวม	๑๕	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	+๑	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๔ ปีข้างหน้า				เพิ่ม/ลด				หมายเหตุ
			๒๕๕๒	๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	๒๕๕๒	๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๕	
	กองสวัสดิการสังคม										
	พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ										
๑.	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๒	๒	๒	๒	+๑	-	-	-	*กำหนดเพิ่ม
๒.	ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
๓.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-	
๔.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๒	๒	๒	๒	+๑	-	-	-	*กำหนดเพิ่ม
	รวม	๕	๗	๗	๗	๗	+๒	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น		๘๐	๙๒	๙๓	๙๓	๙๓	+๑๒	+๑	-	-	

สรุปกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๕)
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.).....

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๔ ปีข้างหน้า				เพิ่ม/ลด				หมายเหตุ
			๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	
๑.	สำนักงานปลัดฯ	๑๕	๑๙	๒๐	๒๐	๒๐	+๕	+๑	-	-	
๒.	กองคลัง	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	-	
๓.	กองช่าง	๑๓	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	+๔	-	-	-	
๔.	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒๑	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	+๑	-	-	-	
๕.	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑๕	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	+๑	-	-	-	
๖.	กองสวัสดิการสังคม	๕	๗	๗	๗	๗	+๒	-	-	-	
รวม		๘๐	๙๒	๙๓	๙๓	๙๓	+๑๒	+๑	-	-	

ตัวอย่าง

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทน(ค่าจ้าง)และประโยชน์ตอบแทนอื่น(แยกตามส่วนราชการ)

๑. สำนักงานปลัด อบต..... มีอัตรากำลังพนักงานจ้าง ปัจจุบันจำนวน ๑๑ ตำแหน่ง ๑๕ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	อัตราค่าตอบแทน (๑)	รวม (บาท) (๒)=(๑x๑๒)	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี			
					๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙
๑.	ผู้ช่วยบุคลากร	๑	๙,๙๕๐	๑๑๙,๔๐๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๔๐๐
๒.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ	๑	๘,๙๔๐	๑๐๔,๘๘๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๔,๘๐๐
๓.	ผู้ช่วยนิติกร	๑	๙,๙๕๐	๑๑๙,๔๐๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๔๐๐
๔.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๙,๔๖๐	๘๙,๕๒๐	๔,๐๘๐	๓,๘๔๐	๓,๙๖๐	๔,๔๐๐
๕.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๒	๑๓,๕๘๐	๑๖๑,๙๖๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐
๖.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๙,๐๕๐	๕๐,๔๐๐	๓,๓๖๐	๓,๗๒๐	๓,๗๒๐	๓,๗๒๐
๙.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๖,๕๓๐	๗๘,๓๖๐	๓,๑๒๐	๓,๑๒๐	๓,๓๖๐	๓,๗๒๐
๘.	นักการภารโรง	๑	๕,๓๔๐	๖๔,๐๘๐	-	-	-	-
๙.	ยาม	๑	๕,๓๔๐	๖๔,๐๘๐	-	-	-	-
๑๐.	คนงานทั่วไป	๓	๑๖,๐๒๐	๑๙๒,๒๔๐	-	-	-	-
๑๑.	พนักงานดับเพลิง	๒	๑๐,๖๘๐	๑๒๘,๑๖๐	-	-	-	-

๒. ปี ๒๕๕๖ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง เพิ่มขึ้น ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	อัตรา ค่าตอบแทน	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
				๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙
๑.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๗๒,๖๐๐	๒,๖๔๐	๓,๑๒๐	๓,๑๒๐
๒.	นักการภารโรง	๑	๖๔,๐๘๐	-	-	-
๓.	พนักงานดับเพลิง	๒	๑๒๘,๑๖๐	-	-	-

๓. ปี ๒๕๕๗ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง เพิ่มขึ้น ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	อัตรา ค่าตอบแทน	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี	
				๒๕๕๘	๒๕๕๙
๑.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๗๒,๖๐๐	๒,๖๔๐	๓,๑๒๐

๔) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๕๖	ปี ๒๕๕๗	ปี ๒๕๕๘	ปี ๒๕๕๙
๑	๑๑๐ ล้านบาท	๑๒๑ ล้านบาท	๑๓๓.๑ ล้านบาท	๑๔๖.๔๑ ล้านบาท

<u>หมายเหตุ</u> การตั้งงบประมาณราจ่ายประจำปี ให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือปีถัดไปเพิ่ม ๑๐% เช่นเดียวกับการประมาณการในการจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทน(ค่าจ้าง)และประโยชน์ตอบแทนอื่น(รวม)

คำอธิบาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.) ต้องนำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังพนักงานจ้าง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เป็นไปตาม พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ . ๒๕๔๒ ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตรากำลังพนักงานจ้างเพิ่ม/ลด				ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)				หมายเหตุ
		จำนวน (คน)	เงินค่าตอบแทน (๑)	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๘	๒๕๕๙	
	สำนักงานปลัดเทศบาล															
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)															
๑	ผู้ช่วยบุคลากร	๑	๑๑๙,๔๐๐	-	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๔๐๐	๑๒๔,๒๐๐	๑๒๙,๑๒๐	๑๓๔,๑๖๐	๑๓๙,๕๖๐	
๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ	๑	๑๐๔,๘๘๐	-	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๔,๘๐๐	๑๐๙,๖๘๐	๑๑๔,๔๘๐	๑๑๙,๔๐๐	๑๒๔,๒๐๐	
๓	ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑๑๙,๔๐๐	-	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๕,๔๐๐	๑๒๔,๒๐๐	๑๒๙,๑๒๐	๑๓๔,๑๖๐	๑๓๙,๕๖๐	
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๘๙,๕๒๐	-	-	-	-	๔,๐๘๐	๓,๘๔๐	๓,๙๖๐	๕,๔๐๐	๙๓,๖๐๐	๙๗,๔๔๐	๑๐๑,๔๐๐	๑๐๕,๘๐๐	
๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๒	๑๖๑,๙๖๐	+๑	-	-	-	๗๙,๐๘๐	๙,๔๘๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๑,๐๔๐	๒๕๐,๕๒๐	๒๖๐,๗๒๐	๒๗๑,๒๘๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)															
๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๕๐,๔๐๐	-	-	-	-	๓,๓๖๐	๓,๓๒๐	๓,๓๒๐	๓,๓๒๐	๕๓,๗๖๐	๕๗,๔๘๐	๖๑,๒๐๐	๖๔,๙๒๐	
๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๗๘,๓๖๐	-	+๑	-	-	๓,๑๒๐	๗๕,๗๒๐	๖,๐๐๐	๖,๘๔๐	๘๑,๔๘๐	๑๕๗,๒๐๐	๑๖๓,๒๐๐	๑๗๐,๐๔๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป															
๘	นักการภารโรง	๑	๖๔,๐๘๐	+๑	-	-	-	๖๔,๐๘๐-	-	-	-	๑๒๘,๑๖๐	๑๒๘,๑๖๐	๑๒๘,๑๖๐	๑๒๘,๑๖๐	
๙	ยาม	๑	๖๔,๐๘๐	-	-	-	-	-	-	-	-	๖๔,๐๘๐	๖๔,๐๘๐	๖๔,๐๘๐	๖๔,๐๘๐	
๑๐	คนงานทั่วไป	๓	๑๙๒,๒๔๐	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๙๒,๒๔๐	๑๙๒,๒๔๐	๑๙๒,๒๔๐	๑๙๒,๒๔๐	
๑๑	พนักงานดับเพลิง	๒	๑๒๘,๑๖๐	+๒	-	-	-	๑๒๘,๑๖๐	-	-	-	๒๕๖,๓๒๐	๒๕๖,๓๒๐	๒๕๖,๓๒๐	๒๕๖,๓๒๐	
	กองคลัง															
	ฯลฯ															
(๔)	รวม	๑๕	๑,๓๗๒,๔๘๐	+๔	+๑	-	-	๒๙๖,๒๘๐	๑๐๗,๔๐๐	๓๘,๘๘๐	๔๑,๑๒๐	๑,๔๖๘,๗๖๐	๑,๕๗๖,๑๖๐	๑,๖๑๕,๐๔๐	๑,๖๕๖,๑๖๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐ %															
(๖)	เงินเดือน/สิทธิประโยชน์ของข้าราชการ															
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															
(๘)	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี															

คำอธิบายหลักและวิธีการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

(๑) คือ อัตราค่าตอบแทน(เงินค่าจ้าง) ที่จ่ายจริงของพนักงานจ้างในแต่ละประเภทตำแหน่งที่ได้รับอยู่ปัจจุบัน

(๒) คิดจาก ขั้นเงินอัตราค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) ที่เพิ่มขึ้น ๑ ขั้น (ยกเว้นพนักงานจ้างทั่วไป ไม่มีการเลื่อนขั้นอัตราค่าตอบแทน) ของอัตรากำลังเดิมของพนักงานจ้างที่มีอยู่ปัจจุบัน รวมกับ อัตราค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) ที่จะต้องจ่ายให้กับอัตรากำลังพนักงานจ้างที่จะกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ (อัตราเงินค่าตอบแทน คูณ ๑๒)

(๓) คิดจาก (๑) + (๒) ในแต่ละปี

(๔) รวมทั้งหมด

(๕) คือ ประโยชน์ตอบแทนอื่น (ประมาณการไว้ ๒๐ % คิดจาก (๓) ในแต่ละปี คูณ ๒๐ หาร ๑๐๐)

(๖) คือ เงินเดือนค่าจ้างและสิทธิสวัสดิการของข้าราชการและลูกจ้างประจำตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๗) คิดจาก (๔) + (๕) +(๖)

(๘) คิดจาก (๗) หารงบประมาณรายจ่ายประจำปี คูณด้วย ๑๐๐

๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ให้นำไปแสดงไว้ในภาคผนวก โดยต้องแสดงโครงสร้างส่วนราชการเดิมและอัตรากำลังของพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลังเดิม และแผนอัตรากำลังใหม่ด้วยว่ามีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ อย่างไร

หมายเหตุ ตัวอย่างแนวทางการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการปรากฏตามภาคผนวก ทั้งนี้การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการต้องเป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑๒. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง		อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			ชื่อตำแหน่ง	ประเภทพนักงานจ้าง		
๑.	นาย.....	บธ.บ.(บัญชี)	ผู้ช่วยบุคลากร	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๙,๙๕๐	
๒.	นางสาว.....	รบ.(บริหารรัฐกิจ)	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ	ตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๘,๙๔๐	
๓.	นาย..... ฯลฯ	ม.๖	พนักงานขับรถยนต์	ตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	๙,๐๕๐	

หมายเหตุ : แนวทางการจัดบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานจ้างในแต่ละส่วนราชการให้แสดงไว้ในภาคผนวก

๑๓. แนวทางการพัฒนาพนักงานจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานจ้าง (บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด ข้าราชการและลูกจ้างประจำ) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยกำหนดให้พนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาไว้ในแผนอัตรากำลัง ๔ ปีของพนักงานจ้าง สำหรับวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คำอธิบาย: ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.เทศบาล อบต.) ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้พนักงานจ้างยึดถือเป็นหลักการและแนวปฏิบัติเพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับความประพฤติ ยกตัวอย่างเช่น

๑. พนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ มุ่งมั่นความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

๒. พึงปฏิบัติตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม มีวามรับผิดชอบต่อภารกิจและงาน

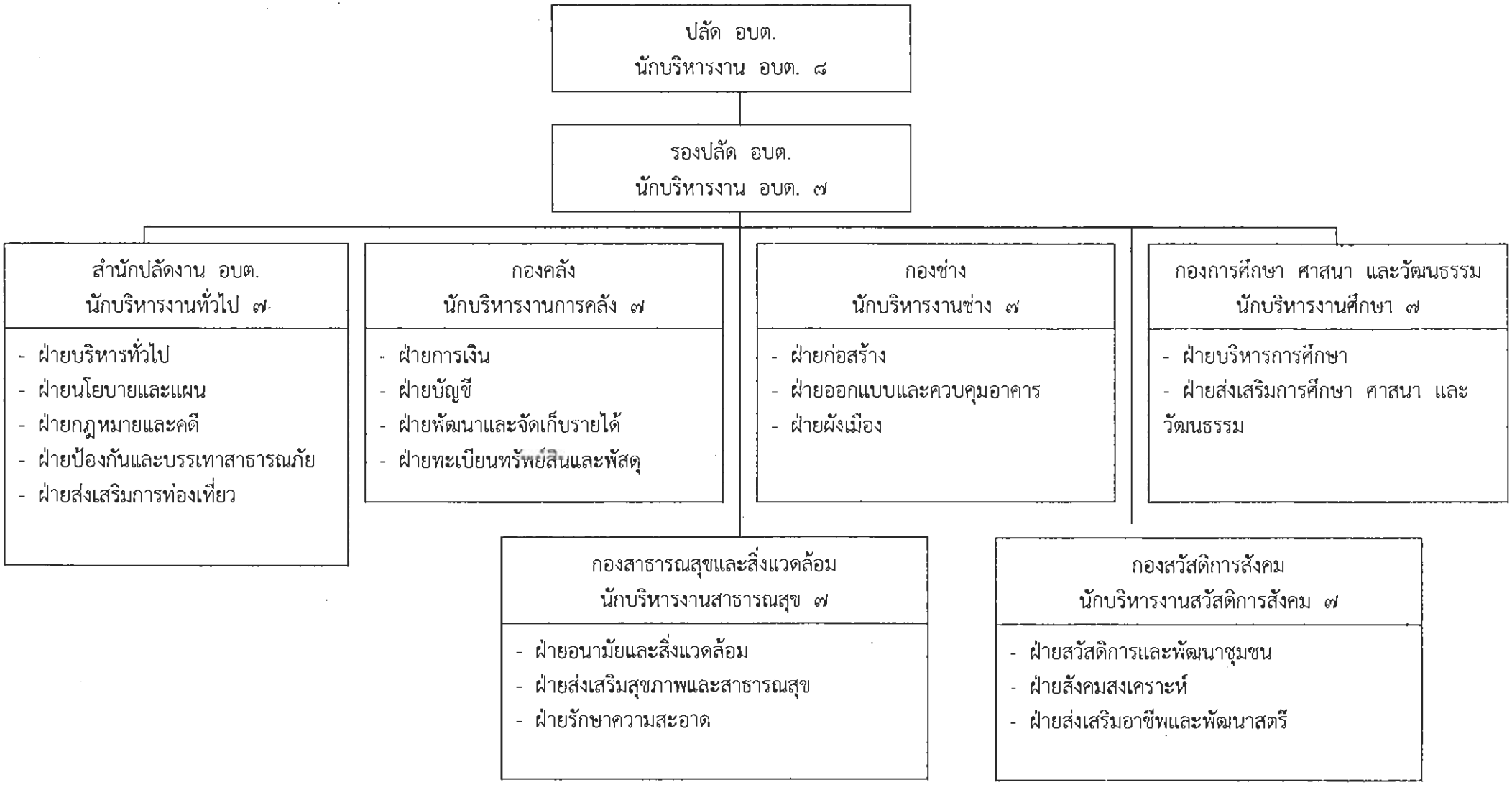
๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดผลประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

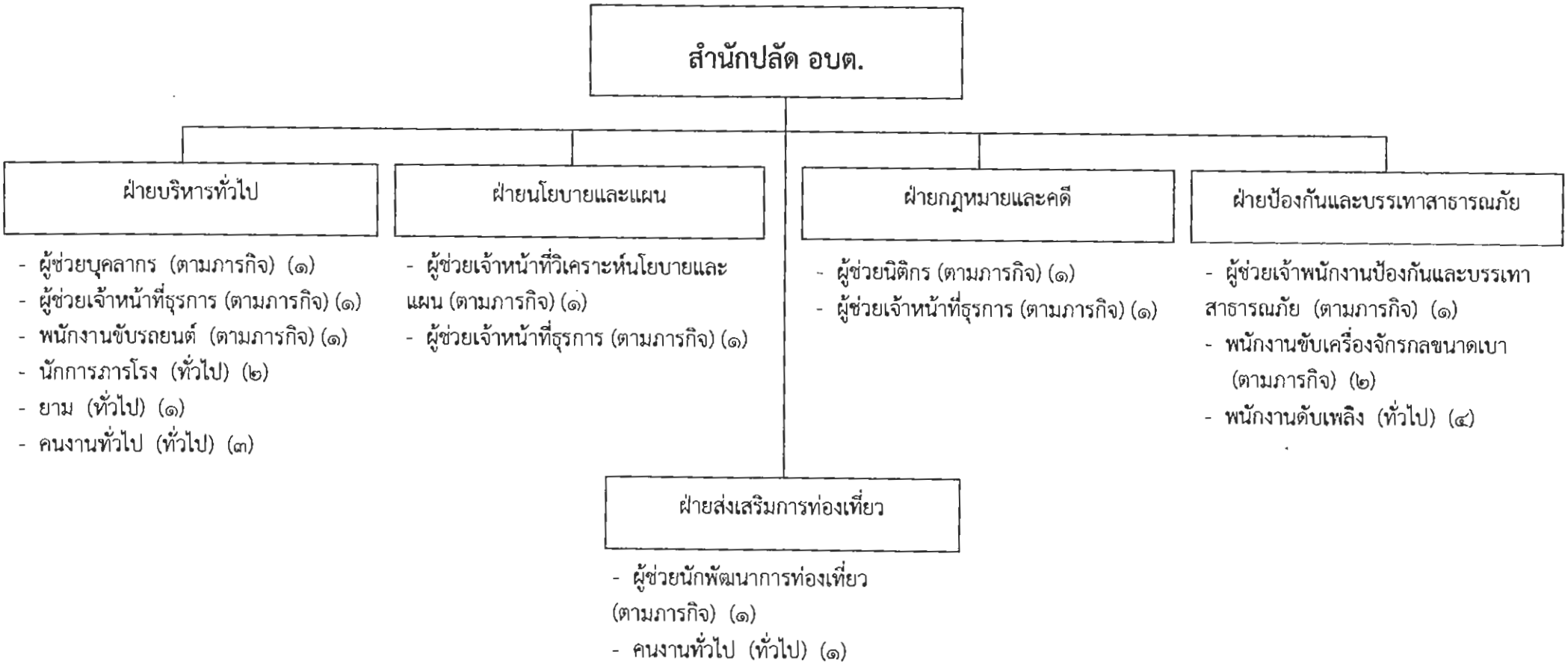
ฯลฯ

บทที่ ๖

ภาคผนวก

ตัวอย่างโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่

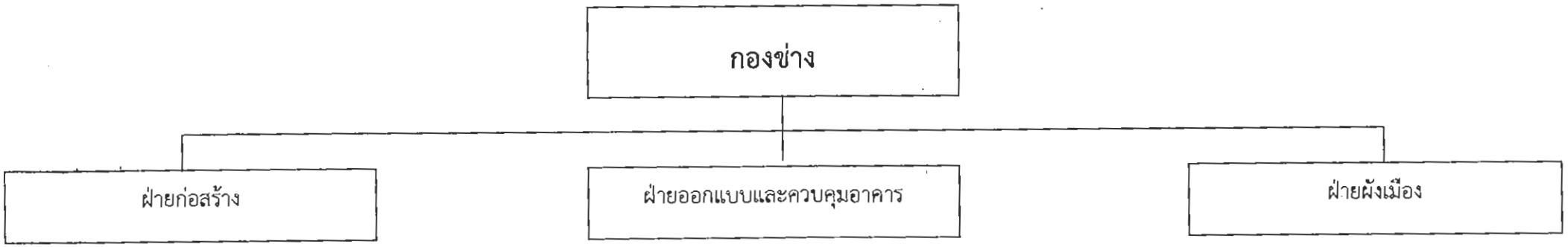




ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๗	๓	๑๐



ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๘	๑	๒

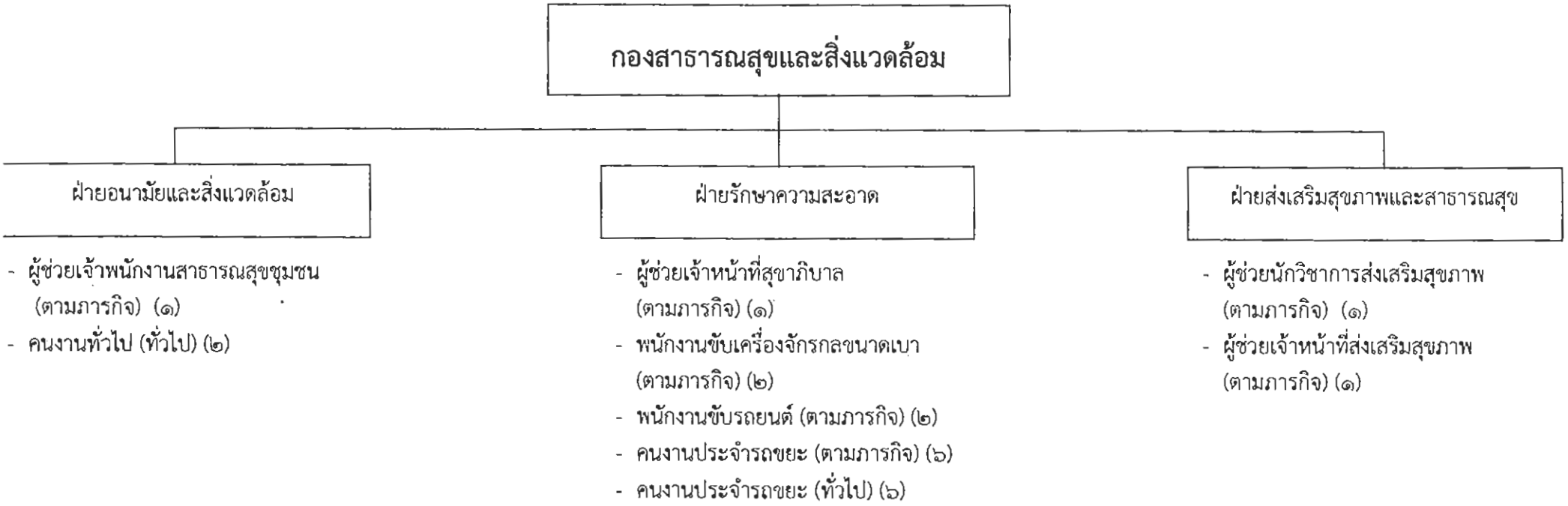


- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ตามภารกิจ) (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (ตามภารกิจ) (๑)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ตามภารกิจ) (๒)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ตามภารกิจ) (๑)
- ช่างก่อสร้าง (ตามภารกิจ) (๑)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป) (๑)
- คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๕)

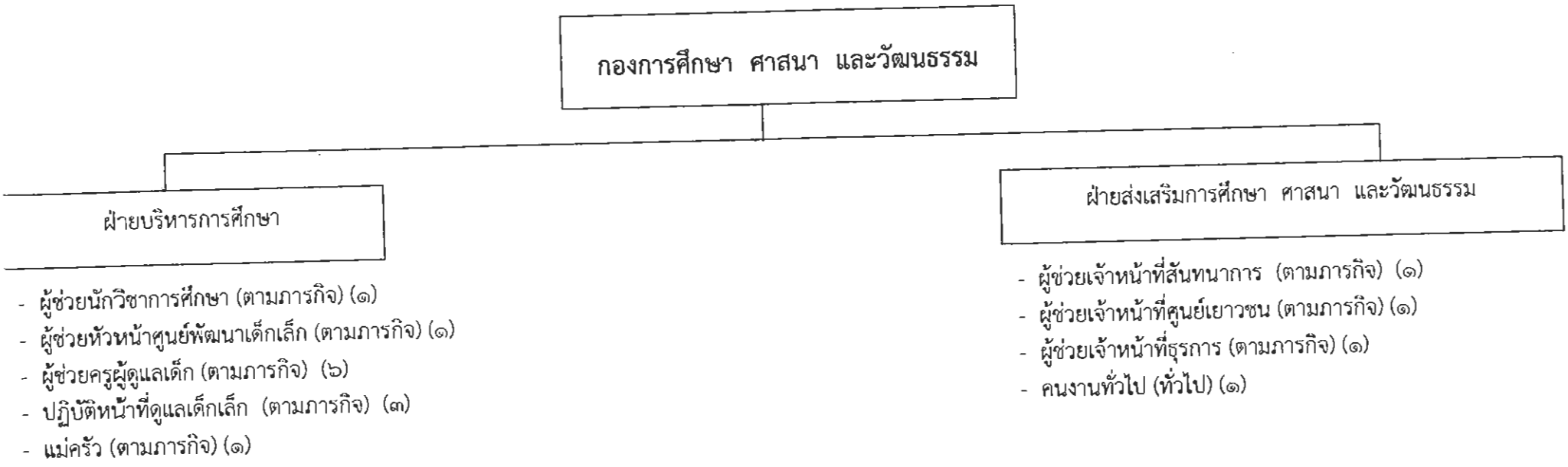
- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (ตามภารกิจ) (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (ตามภารกิจ) (๑)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ตามภารกิจ) (๑)

- ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง (ตามภารกิจ) (๑)
- คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)

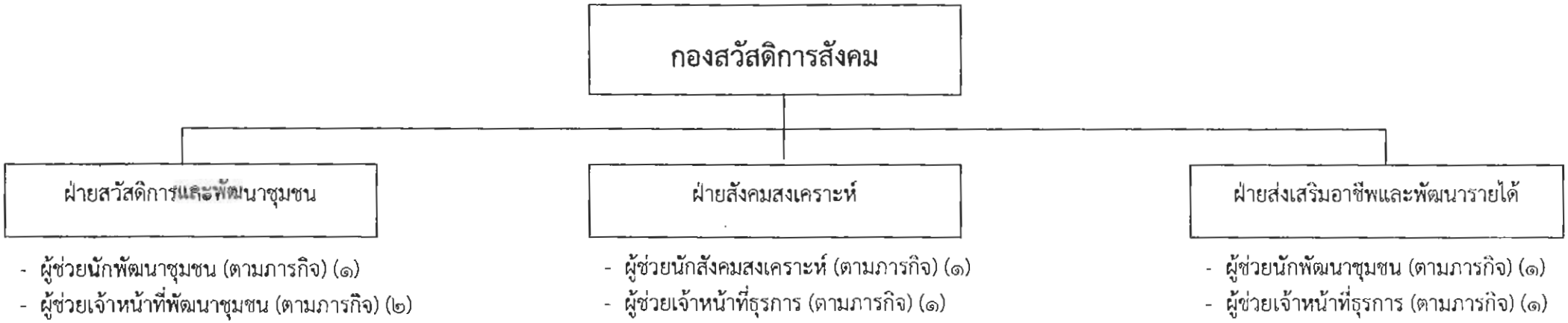
ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๔	๖	๗



ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๔	๑๐	๘



ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑๑	๓	๑



ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๗	-	-