



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘)

องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง
อำเภอวังม่วง จังหวัดสระบุรี

จัดทำโดย : งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง
www.wangmuangsao.go.th



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘)

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี(ก.อบต.จังหวัดสระบุรี)ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘) ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงเรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๑๘ องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๘



นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘) ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง อำเภอวังม่วง จังหวัดสระบุรี มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนอัตรากำลังคน การพัฒนาคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงสามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของหน่วยงาน อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างและสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วยที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘) นี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนาคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงได้สำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบและแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๒๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๓

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘)
องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง อำเภอมัญจาคีรี จังหวัดขอนแก่น

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘) ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่ามีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.)กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของ องค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนด หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ มติในที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘)

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง จึงได้จัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘) ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงมีการกำหนดตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง ตามกฎหมายจัดตั้ง องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสระบุรีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรท้องถิ่น(ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง)โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการ

หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

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

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมายโดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เปลี่ยนอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆอย่างเรื่องบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต. ก. และงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต. ข. ซึ่งมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกัน น่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบ อัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็น ระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบการกำหนดกรอบ ตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการบางลักษณะงาน ทั้งๆที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการ วิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้ เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการโดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่ากรอบ แนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วน ราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบ อัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะ ทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆเช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการ เกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง(Work process)จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัด ประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้องรวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำ กระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงกระบวนการ(Process Re-engineer)อันจะนำไปสู่การ ใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงานจะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงานซึ่งจะเป็นประโยชน์ใน อนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่น

- การคมนาคมระหว่างอำเภอ ตำบล - หมู่บ้าน บางแห่งยังไม่สะดวกและไม่ได้มาตรฐาน
- ปัญหาสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ยังไม่ทั่วถึง เช่น ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์
- ปัญหาทางระบายน้ำในช่วงฤดูฝน ทำให้เกิดน้ำท่วมขัง
- ปัญหาที่ทำการ อบต. คับแคบ ทำให้การบริการประชาชนไม่สะดวกเท่าที่ควร
- ไม่มีสถานที่พักผ่อน หย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ
- ปัญหาน้ำในคลองธรรมชาติ มีไม่เพียงพอที่จะนำไปใช้ในการประกอบอาชีพเกษตรกรรม

และอุปโภค-บริโภค อย่างทั่วถึง

๒. ด้านเศรษฐกิจ เช่น

- ปัญหาต้นทุนการผลิตการเกษตรสูง
- ปัญหารายได้ของเกษตรกรอยู่ในระดับต่ำไม่เพียงพอต่อการยังชีพ
- ปัญหาเกษตรกรขาดความรู้ ความเข้าใจในการวางแผน การเพาะปลูก และขาดตลาด

รองรับผลผลิต

- ปัญหาการส่งเสริมสนับสนุนด้านการลงทุน และพัฒนาด้านเทคโนโลยี
- ปัญหาประชาชนมีหนี้สิน ขาดการออม และการรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพ

- ปัญหาขาดการบริหารจัดการที่ดีในการประกอบอาชีพ
- ๓. ด้านสังคม - การศึกษา เช่น
 - ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
 - จำนวนประชากรแฝงในพื้นที่
 - ปัญหาทางด้านการศึกษา เช่น อาจไม่ครอบคลุมในทุกพื้นที่ ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์การ

เรียนการสอน หรือบุคลากร เป็นต้น

- กลุ่มอาชีพต่างๆ เช่น อาจขาดความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ
- คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสในสังคม
- ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ปัญหาเกี่ยวกับความปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สิน
- ปัญหาความยากจน
- ปัญหาเกี่ยวกับการให้การสงเคราะห์ เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์และ

ผู้ด้อยโอกาส ยังไม่ทั่วถึง

- ปัญหาเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีจำนวนเด็กเข้าเรียนน้อยและขาดการประชาสัมพันธ์
- ปัญหาการส่งเสริมกิจกรรมด้านกีฬาที่ไม่ต่อเนื่อง
- ปัญหาขาดการส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔. ด้านการเมือง การบริหาร เช่น

- ปัญหาการให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการไม่เพียงพอ
- ขาดการส่งเสริมและให้ความรู้จากทางราชการ
- ความรู้ความเข้าใจของประชาชน
- เครื่องมือ เครื่องใช้ในสำนักงานที่ตอบสนองวัตถุประสงค์
- บุคลากรอาจขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ปัญหาการจัดเก็บรายได้
- ปัญหาการมีส่วนร่วมของประชาชนในกิจกรรมการเมืองและการบริหาร
- ปัญหาการขาดความรู้ ความเข้าใจในด้านกฎหมาย บทบาท อำนาจหน้าที่ผู้บริหารท้องถิ่น,

สมาชิกสภาท้องถิ่น, พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

- ปัญหาการขาดความรู้ ความเข้าใจ ประสิทธิภาพ และทักษะในการปฏิบัติงานของพนักงาน

ส่วนตำบลและลูกจ้าง

- ปัญหางบประมาณที่มีอยู่จำกัด ทำให้การบริหารงานในภาระหน้าที่รับผิดชอบไม่สามารถ

ตอบสนองปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น

- ปัญหาน้ำเสียและกลิ่นเหม็นจากฟาร์มเลี้ยงสัตว์
- ปัญหาแหล่งน้ำธรรมชาติตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก
- ปัญหาประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ปัญหาการบุกรุกที่สาธารณะประโยชน์

๖. ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน

- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงได้ดำเนินการวิเคราะห์ตามหลัก SWOT สามารถสรุปได้ดังนี้

จุดแข็ง

๑. อำนาจหน้าที่โครงสร้างและการแบ่งงาน

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

โครงสร้างและการแบ่งส่วนงาน มีการแบ่งมอบอำนาจตามภาระหน้าที่ เป็นการกระจายอำนาจจากระดับบนลงสู่ระดับล่าง มอบการตัดสินใจภายใต้บทบาทและหน้าที่ของตนที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีแนวทางเป็นไปภายใต้กฎหมาย เป็นการเพิ่มความคล่องตัวในการจัดการ สามารถติดตามประเมินผลได้ในส่วนหนึ่ง

๒. ระบบงาน ระบบการวางแผนโครงการ

ระเบียบ กฎหมายบางตัวเอื้อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอิสระในการบริหารจัดการท้องถิ่น ตามศักยภาพของตนเอง ทำให้ชุมชนได้รับการพัฒนาตรงตามความต้องการของคนในชุมชน ในรูปการจัดทำเป็นโครงการ/กิจกรรม ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนจากการจัดทำประชาคมแผนพัฒนาฯ และการจัดทำแผนชุมชนในทุกปี

ระบบงานมีความเป็นเอกภาพ เนื่องจากงานแต่ละงานมีคู่มือและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแสดงเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน และมีตำแหน่งที่เกื้อกูลกันสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งหรืองานอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกันได้ เมื่อบุคลากรงานใดงานหนึ่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไม่อยู่

๓. การบริหารงานบุคคล

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

จุดอ่อน

๑. ด้านการเงินการคลังและงบประมาณ

เงินรายได้ไม่เพียงพอกับการบริหารจัดการ และการพัฒนาพื้นที่ที่รับผิดชอบ (ภาระหน้าที่ที่จะต้องทำต้องใช้งบประมาณมากกว่างบประมาณรายรับในแต่ละปี) จากโครงสร้างของเงินรายได้ตามงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ เห็นได้ชัดว่าแหล่งที่มาของรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล มาจากภาษีจัดสรรและเงินอุดหนุนจากภาครัฐเป็นหลัก ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลมีรายได้จากกิจการหรือทรัพย์สินน้อยมาก การจัดเก็บภาษีอากรในแต่ละปีมีเงินรายได้จากภาษีบำรุงท้องที่และภาษีโรงเรือนเท่านั้น เป็นเงินจำนวนไม่มากเมื่อเปรียบเทียบกับตำบลใกล้เคียงอื่นๆ เนื่องจากแหล่งที่ตั้งของตำบล สภาพภูมิศาสตร์เอื้อต่อการทำเกษตรกรรม แต่ไม่เอื้อในการทำธุรกิจพาณิชย์อื่นๆ องค์การบริหารส่วนตำบล จึงมีงบประมาณไม่เพียงพอที่จะใช้เป็นค่าใช้จ่ายในโครงการที่จะพัฒนา (หลังหักรายจ่ายประจำ) ทำให้มีโครงการ/กิจกรรม ที่ค้างค้ำสะสมมานานตั้งแต่จัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อขาดงบประมาณ ทำให้มีปัญหาต่างๆ ตามมาอีกมาก เช่น การจัดทำด้านโครงสร้างพื้นฐานและด้านอื่นๆที่จำเป็น การขาดความพร้อมในด้านอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ทำให้การบริการเกิดความล่าช้า

๒. ด้านการบริหารและการวางแผนพัฒนา

การบริหารจัดการพัฒนาพื้นที่ขาดประสิทธิภาพเนื่องจากโครงการ/กิจกรรมที่มาจากกระบวนการจัดทำแผนพัฒนา อบต. มีจำนวนมากกว้างงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด

๓. การบริหารงานบุคคล

บุคลากรทุกระดับ รวมทั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลขาดความรู้ใหม่ๆ โดยเฉพาะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ(IT)ทำให้เกิดความล่าช้าและการทำงานซ้ำซ้อน

๔. การนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการบริหาร

๑) ขาดเครื่องจักรกลและเครื่องมือเครื่องใช้สมัยใหม่ที่จะนำมาใช้งาน สำหรับที่มีใช้งานปัจจุบันทั้งประสิทธิภาพและคุณภาพต่ำ ไม่เอื้ออำนวยความสะดวก และมีจำนวนไม่เพียงพอกับความจำเป็น ต้องใช้งาน

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

โอกาส

๑. กฎหมาย พรบ. และระเบียบต่างๆ

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

อุปสรรค

๑. สภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยี

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

๒. งบประมาณจัดสรรและงบอุดหนุน

รัฐบาลมีแนวโน้มลดงบประมาณจัดสรร และงบอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีงบประมาณที่จะใช้ในการพัฒนาน้อยลง

๓. นโยบายรัฐบาล

มีการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเกิดขึ้นหลายครั้ง ทำให้รัฐบาลขาดเสถียรภาพ นโยบายเปลี่ยนไปตามยุคตามสมัยและวาระทางการเมือง ทำให้การพัฒนาในบางด้านไม่ต่อเนื่องขาดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องบางตัวไม่มีความความยืดหยุ่น ไม่เหมาะสม ไม่สอดคล้องกับภารกิจ

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงนั้นเป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้น ยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษาส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

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

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

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

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

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

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

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

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

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

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง มีภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่จะต้องดำเนินการดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาและปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคและระบบสาธารณูปการ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์
๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิต
๕. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๖. การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข
๗. การป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
๘. การพัฒนาเด็กและเยาวชน
๙. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๑๐. การพัฒนาและส่งเสริมการประกอบอาชีพ

๑๑. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือนและเศรษฐกิจชุมชน

๔. การส่งเสริมผู้สูงอายุ คนพิการ เด็กกำพร้า และผู้ด้อยโอกาสในชุมชน

๕. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

๖. การสนับสนุนและส่งเสริมการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๗๙ อัตรา โดยข้าราชการ ๓๑ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒๙ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๑๖ อัตรา รวมทั้งสิ้น ๗๙ อัตรา

ทั้งนี้ เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง จึงได้ดำเนินการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลขึ้น จำนวน ๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารราชการเมืองพัทยา และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง เช่น องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดภารกิจด้านการดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน จึงกำหนดให้เป็นงานสวัสดิการสังคมอยู่ในสำนักปลัด เป็นต้น

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ <u>งานบริหารทั่วไป</u> - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานกิจการสภา อบต. - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการเกษตร	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๒ <u>งานนโยบายและแผน</u> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ	๑.๒ งานนโยบายและแผนงาน	
๑.๓ <u>งานกฎหมายและคดี</u> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติ อบต.	๑.๓ งานนิติการ	
๑.๔ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย	๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๑.๕ <u>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานบริการสาธารณสุข - งานเผยแพร่และฝึกอบรม - งานบริการและส่งเสริมอนามัย - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานรักษาความสะอาด - งานสาธารณสุขอื่น ๆ - งาน สปสช.	๑.๕ งานบริหารงานสาธารณสุข	
๑.๖ <u>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u> - งานสังคมสงเคราะห์ เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานข้อมูล - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	๑.๖ งานสวัสดิการสังคม	
๑.๗ <u>งานการเจ้าหน้าที่</u> - งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย การให้ออกจากราชการ การขอกลับเข้ารับราชการ - การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การดำเนินการทางวินัย - วางแผนอัตรากำลัง และกำหนดตำแหน่ง/ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน	๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- การสอบคัดเลือก การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ - การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง - งานจัดทำทะเบียนประวัติและข้อมูลบุคคล การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน - การพิจารณาบำเหน็จความชอบ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ การเกษียณอายุ บำเหน็จ บำนาญ		
๒. กองคลัง <u>๒.๑ งานการเงิน</u> - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี	
<u>๒.๒ งานบัญชี</u> - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงบดุล - งานแสดงฐานะทางการเงิน		
<u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	๒.๒ งานพัฒนารายได้	
<u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
<u>๓. กองช่าง</u> <u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม	๓. กองช่าง ๓.๑ งานวิศวกรรมโยธา	
<u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้าง	๓.๒ งานสำรวจและออกแบบ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานออกแบบและบริการข้อมูล		
<u>๓.๓ งานประสานสาธาณูปโภค</u> - งานประสานสาธาณูปโภคกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ	๓.๓ งานสาธาณูปโภค	
<u>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> <u>๔.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> - งานโครงการประเพณีสงกรานต์ - งานโครงการประเพณีลอยกระทง - งานโครงการวันสำคัญทางศาสนา - งานรัฐพิธี - ลานกีฬา - งานโครงการจัดการแข่งขันกีฬา - งานโครงการวันเด็กแห่งชาติ - งานจัดตั้งศูนย์เยาวชน - งานโครงการรณรงค์ป้องกันยาเสพติด - งานกิจการสภาเด็กและเยาวชน - งานโครงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม - งานอนุรักษ์วัฒนธรรมแหล่งโบราณคดี	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานแผนงานและโครงการ	
<u>๔.๒ งานกิจการโรงเรียน</u> - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผล - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานเทคโนโลยีการศึกษา - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานการเผยแพร่เกี่ยวกับการศึกษา - งานห้องสมุด	๔.๒ งานกิจการโรงเรียน	
<u>๔.๓ งานบริหารงานการศึกษา</u> - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา - งานแผนงานโครงการและพัสดุ - งานรวบรวมข้อมูล - งานวัดผลประเมินผล - งานนันทนาการ - งานจัดทำแผนพัฒนาสามปี(เกี่ยวกับการศึกษา)	๔.๓ งานบริหารงานการศึกษา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u> - งานควบคุมกำกับดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานกิจกรรมนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานโภชนาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานอาคารสถานที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานพัฒนาหลักสูตรและการเตรียมความพร้อมสำหรับเด็ก - งานด้านสื่อเทคโนโลยีการศึกษาปฐมวัย - งานวัดผลประเมินการพัฒนาความพร้อมของนักเรียนปฐมวัย - งานวิจัยสำรวจข้อมูลเด็กนักเรียนระดับปฐมวัย	๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
<u>๔.๕ กีฬาและนันทนาการ</u> - จัดตั้งและสนับสนุนให้มีศูนย์เยาวชน ลานกีฬา สนามกีฬา สถานที่ออกกำลังกาย และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจให้เพียงพอแก่ความต้องการของประชาชน - จัดและส่งเสริมการจัดกีฬาเพื่อมวลชนกีฬาพื้นเมือง กีฬาพื้นบ้าน - ส่งเสริมให้มีการรวมกลุ่มและจัดตั้งชมรม สมาคมและสโมสรเกี่ยวกับกีฬา และนันทนาการ - จัดให้มีหรือส่งเสริมการแข่งขันกีฬาประเภทต่างๆ เช่น ฟุตบอล เปตอง กีฬาพื้นบ้าน - จัดให้มีการรณรงค์และเผยแพร่ความรู้ เพื่อสร้างจิตสำนึกให้เด็ก เยาวชน รักการกีฬา การออกกำลังกาย การนันทนาการอย่างต่อเนื่อง - ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๔.๕ งานกีฬาและนันทนาการ	
<u>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</u> ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

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

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง อำเภอมัญจาคีรี จังหวัดขอนแก่น

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)								
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องขอ กสท.
	(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)								
	สำนักปลัด								
๓	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นิติกร(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องขอ กสท.
๖	นักทรัพยากรบุคคล(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักพัฒนาชุมชน(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักจัดการงานทั่วไป(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานสาธารณสุข(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องขอ กสท.
๑๐	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ก.ค. ๖๗
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ พ.ย. ๖๗
	ลูกจ้างประจำ								
๑๒	พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๓	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง อำเภอวังม่วง จังหวัดสระบุรี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้เวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	พนักงานดับเพลิง(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๗	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	กองคลัง								
๓๔	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องขอ กสธ.
	(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
๓๕	นักวิชาการเงินและบัญชี(ปก./ชด.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	นักวิชาการพัสดุ(ปก./ชด.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องขอ กสธ.
๓๘	เจ้าพนักงานพัสดุ(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องขอ กสธ.
	ลูกจ้างประจำ								
๔๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๔๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
	พนง.จ้างตามภารกิจ								
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง อำเภอวังม่วง จังหวัดสระบุรี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๔๖	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<u>กองช่าง</u>								
๔๙	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องขอ กสธ.
	(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
๕๐	วิศวกรโยธา(ป.ก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๕๑	นักจัดการงานทั่วไป(ป.ก./ชก.)	-		๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
๕๒	นายช่างโยธา (ป.ง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องขอ กสธ.
๕๓	นายช่างเขียนแบบ (ป.ง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องขอ กสธ.
๕๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ป.ง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๕๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๕๘	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๙	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>								
๖๐	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)								
๖๑	นักวิชาการศึกษา(ป.ก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๒	เจ้าพนักงานธุรการ (ป.ง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง อำเภอมัญจาคีรี จังหวัดขอนแก่น

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๖๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๖๕	ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๖๖	คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๗	คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑				
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กป่าสักชลสิทธิ์								
๖๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๙	ครู (ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับเงินกรมฯ
๗๐	ผู้ดูแลเด็ก(มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๑	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กป่าสักชลสิทธิ์ ๒								
๗๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๓	ครูผู้ช่วย(ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องขอ กสธ.
๗๔	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย(ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๕	ผู้ดูแลเด็ก(มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กป่าสักชลสิทธิ์ ๓								
๗๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๗	ผู้ดูแลเด็ก(มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๘	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๙	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	หน่วยงานตรวจสอบภายใน								
๘๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ร้องขอ กสธ.
	รวม	๗๘	๗๙	๘๐	๘๐	+๑	+๑	-	

๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ สายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน				การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ที่เพิ่มขึ้น (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	จะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗							๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๖๙,๕๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๗,๐๐๐	๑๗,๕๖๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๗๕๖,๑๒๐ (๔๔,๑๓๐)	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	-	๔๐๑,๗๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๕๖๐	๑๕,๕๖๐	๔๕๔,๑๒๐ ว่างเดิม	
๓	หัวหน้าสำนักงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๗,๔๔๐	๑๗,๕๖๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๕๖๐	๑๕,๕๖๐	๕๒๕,๑๒๐ (๓๗,๕๖๐)	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๕๖๐	๑๒,๕๖๐	๓๖๗,๓๒๐ ว่างเดิม	
๕	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๕๖๐	๑๒,๕๖๐	๑๒,๕๖๐	๓๖๗,๓๒๐ ว่างเดิม	
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๕๕,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๗,๔๔๐	๑๗,๕๖๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๕๖๐	๑๕,๕๖๐	๔๕๔,๖๐๐ (๓๗,๕๖๐)	
๗	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๘๐,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๗,๔๔๐	๑๗,๕๖๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๕๖๐	๑๕,๕๖๐	๒๐๗,๔๔๐ (๑๕,๐๖๐)	
๘	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๗๖,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๔๓๕,๗๒๐ (๓๓,๐๐๐)	
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๑๔๐,๔๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๖,๒๔๐	๑๖,๒๔๐	๑๓,๐๐๐	๑๓,๕๖๐	๑๓,๕๖๐	๔๓๕,๗๒๐ (๑๓,๐๐๐)	
๑๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๒๔๗,๗๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๗,๕๖๐	๑๗,๕๖๐	๑๕,๕๖๐	๑๕,๕๖๐	๑๕,๕๖๐	๔๓๕,๗๒๐ ว่างเดิม	
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๑๔๖,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๖,๒๔๐	๑๖,๒๔๐	๑๕,๕๖๐	๑๕,๕๖๐	๑๖,๕๖๐	๔๓๕,๗๒๐ (๑๒,๒๒๐)	
	ลูกจ้างประจำ																					
๑๒	นายสาขชน ปันทิ	-	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙							
	พนักงานจ้าง																					
๑๓	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ	-	๑	๑	๒๒๘,๔๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๗,๕๖๐	๑๗,๕๖๐	๑๕,๕๖๐	๑๕,๕๖๐	๑๕,๕๖๐	๒๕๗,๒๔๐ (๑๗,๐๔๐)	
๑๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๒๘,๔๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๗,๕๖๐	๑๗,๕๖๐	๑๕,๕๖๐	๑๕,๕๖๐	๑๕,๕๖๐	๒๕๗,๒๒๐ (๒๐,๓๗๐)	

ที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ สายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด				การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ที่เพิ่มขึ้น (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑๕	ผู้ช่วยนักป้องกัน	-	๑	๑	๒๕๑,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๑๐,๕๒๐	๑๐,๕๒๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๒๐,๕๖๐)
๑๖	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๒๕๒,๐๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๑๐,๐๔๐	๑๐,๐๔๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๒๐,๑๗๐)
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๑,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๖,๕๒๐	๖,๕๒๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๑๓,๕๖๐)
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๖๖,๔๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๖,๔๔๐	๖,๔๔๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๑๓,๕๖๐)
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๕๕,๐๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๖,๒๒๐	๖,๒๒๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๑๓,๕๖๐)
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๓,๙๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๗,๙๖๐	๗,๙๖๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๑๒,๘๘๐)
๒๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๑๕,๓๓๐)
๒๒	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ว่างเดิม
๒๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๕,๐๐๐)
๒๔	พนักงานขับรถจักรยานยนต์(หักจะ)	-	๑	๑	๑๖๖,๒๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๖,๒๐๐	๖,๒๐๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๑๓,๕๕๐)
๒๕	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๕,๕๐๐)
๒๖	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๕,๕๐๐)
๒๗	พนักงานขับรถจักรยานยนต์(หักจะ)	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๕,๕๐๐)
๒๘	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๕,๐๐๐)
๒๙	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๕,๐๐๐)
๓๐	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๕,๐๐๐)
๓๑	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๕,๐๐๐)
๓๒	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๕,๐๐๐)
๓๓	คนงานประจำรถขยะ	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(๕,๐๐๐)

ที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ สายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่า จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคน				การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ที่เพิ่มขึ้น (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)		เริ่ม/ลด		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
								๒๕๖๗	๒๕๖๘										๒๕๖๗	
	กองคลัง						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๓๔	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	-	๓๓๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	ว่างเต็ม	
๓๕	(นักบริหารงานกลางคลัง)																			
๓๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.๓/ช.๓	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐		
๓๖	นักวิชาการพัสดุ	ป.๓/ช.๓	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๘๒๐	๑๒,๘๒๐	๑๒,๘๒๐	๑๒,๘๒๐	๑๒,๘๒๐	๑๒,๘๒๐		
๓๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.๓/ช.๓	๑	-	๒๔๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	ว่างเต็ม	
๓๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.๓/ช.๓	๑	-	๑๕๕,๗๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐		
๓๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.๓/ช.๓	๑	-	๒๔๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	ว่างเต็ม	
	ลูกจ้างประจำ																			
๔๐	นอช.การเงินและบัญชี	-	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๘๒๐	๑๒,๘๒๐	๑๒,๘๒๐	๑๒,๘๒๐	๑๒,๘๒๐	๑๒,๘๒๐		
๔๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๒๔๕,๘๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐		
	พนักงานจ้าง																			
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๕,๖๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๕,๘๘๐	๕,๘๘๐	๕,๘๘๐	๕,๘๘๐	๕,๘๘๐		
๔๓	ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๖๐,๐๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๒๐	๖,๘๒๐	๖,๘๒๐	๖,๘๒๐	๖,๘๒๐	๖,๘๒๐		
๔๔	ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	ว่างเต็ม	
๔๕	ผู้ช่วย จพง.พัสดุ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	ว่างเต็ม	
๔๖	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๔๗	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๔๘	คนงานทั่วไป	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	

ที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ สายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ที่เพิ่มขึ้น (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	อัตราส่วนที่คาดว่าจะ จะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			การดำเนินการที่เพิ่มขึ้น ที่เพิ่มขึ้น (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			
กองช่าง						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๕๔	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๔๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๖๒,๘๔๐	ว่างเต็ม
๕๕	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๕,๓๒๐	ว่างเต็ม
๕๖	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		-	๑	๑	-	๔๑	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๕,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม ๖๘
๕๗	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๒๐	๙,๙๒๐	๙,๙๒๐	๓๐๗,๘๒๐	ว่างเต็ม
๕๘	นายช่างเขียนแบบ	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๒๐	๙,๙๒๐	๙,๙๒๐	๓๐๗,๘๒๐	ว่างเต็ม
๕๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑๘๙,๖๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๒๔๐	๙,๒๔๐	๒๐๗,๘๔๐	(๑๕,๘๐๐)
	พนักงานจ้าง																
๕๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๗๔,๔๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๘๑,๕๒๐	(๑๕,๕๗๐)
๕๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๘๙,๐๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑๙๕,๐๔๐	(๑๒,๕๒๐)
๕๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๔,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๙๒๐	๕,๙๒๐	๕,๙๒๐	๑๘๘,๙๒๐	(๑๑,๕๐๐)
๕๘	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๙	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																
๖๐	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๓๕,๔๐๐	(๓๕,๑๐๐)
๖๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๑๙๐,๐๘๐	(๑๕,๐๖๐)
๖๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๑๔๖,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๑๕๒,๗๖๐	(๑๒,๒๒๐)
	พนักงานจ้าง																
๖๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๔,๔๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๒๔๐	๖,๒๔๐	๑๖๐,๖๘๐	
๖๔	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	ว่างเต็ม

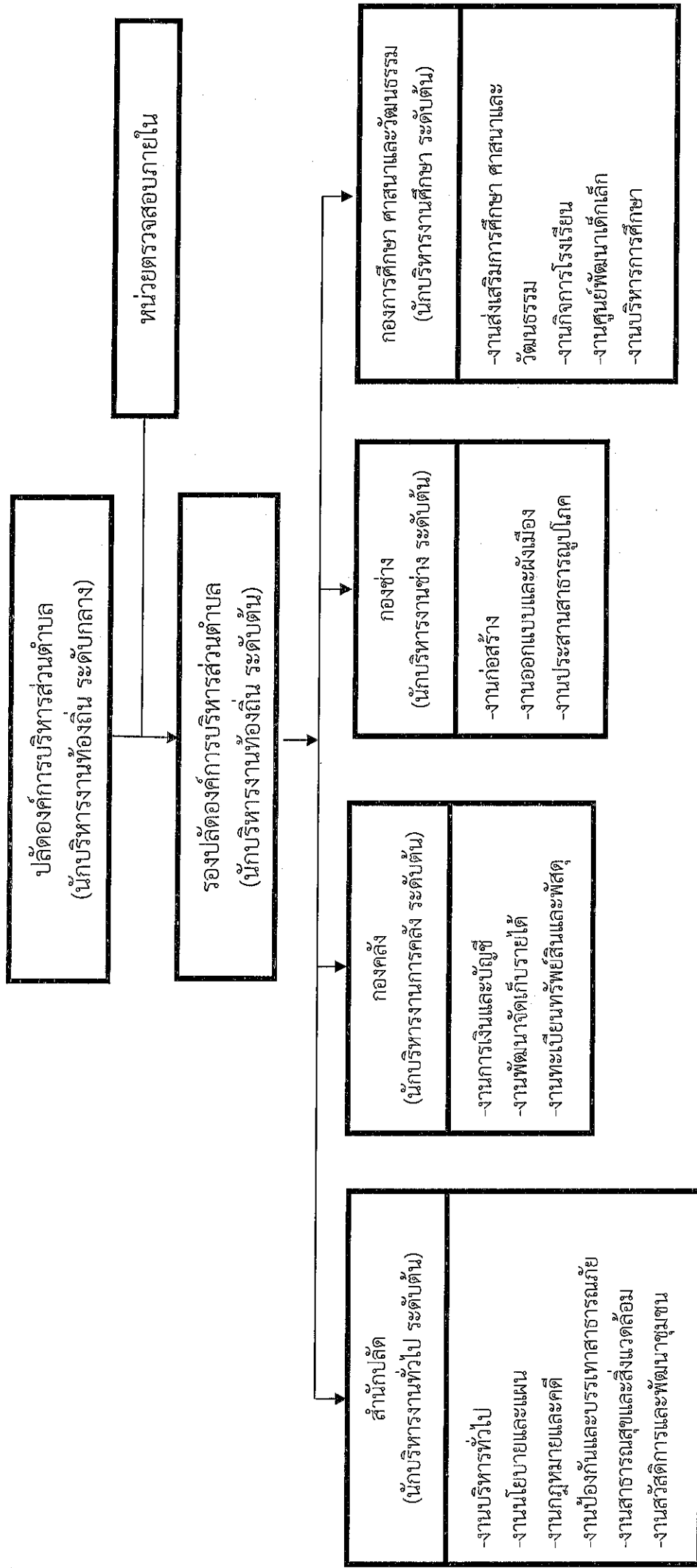
ที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ สายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะตั้งขึ้นในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ที่เพิ่มขึ้น (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)				หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๖๕	ผู้ช่วย จพงกรเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๖๖	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๔๗,๕๒๐	ว่างเดิม
๖๗	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๖๘	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กปัสกัชลีพัตร์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๖๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-			๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		รับเงินกรมฯ
๗๐	ครู (ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	-	๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		รับเงินกรมฯ
๗๑	ผู้ดูแลเด็ก(มีที่กักขะ)	-	๑	-			๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๔,๕๖๐	รับเงินกรมฯ/๔,๔๐๐
๗๒	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๗๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กปัสกัชลีพัตร์ ๒	-	๑	-			๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		รับเงินกรมฯ
๗๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-			๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		รับเงินกรมฯ
๗๕	ครูผู้ช่วย(ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	-	๑	-			๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		รับเงินกรมฯ
๗๖	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑๐๖,๘๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๒,๕๖๐	รับเงินกรมฯ/๓,๔๐๐
๗๗	ผู้ดูแลเด็ก(มีที่กักขะ)	-	๑	๑	๑๔๓,๗๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๗,๕๖๐	รับเงินกรมฯ/๓,๔๐๐
๗๘	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กปัสกัชลีพัตร์ ๓	-	๑	-			๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		รับเงินกรมฯ
๗๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-			๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๗,๕๖๐	รับเงินกรมฯ/๓,๔๐๐
๘๐	ผู้ดูแลเด็ก(มีที่กักขะ)	-	๑	๑	๑๓๘,๒๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๔,๕๖๐	รับเงินกรมฯ/๔,๔๐๐
๘๑	ผู้ดูแลเด็ก(มีที่กักขะ)	-	๑	-			๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)

ที่	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ สายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๘๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก	๑	-	๓๕,๕๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๕๑,๓๒๐	๓๕๑,๓๒๐	ว่างเดิม
	รวม (๔)		๘๐	๕๑	๑๕,๑๑๔,๔๘๐	๓๔๐,๒๐๐	๗๙	๘๐	๘๐	+๓	+๑	-				๑๕,๘๔๗,๔๘๐	๑๖,๔๕๒,๑๐๐	๑๖,๘๖๒,๘๖๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																		
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																		
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ ของประมาณรายจ่ายประจำปี																		
																	๓๒,๔๕๒	๓๒,๑๔๙	๓๑,๗๖๖

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๕๒,๘๐๐,๐๐๐.๐๐
 =
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน ๕๕,๔๔๐,๐๐๐.๐๐ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗
 =
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน ๕๘,๒๑๒,๐๐๐.๐๐ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗
 =
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็นเงิน ๖๑,๑๒๒,๖๐๐.๐๐ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘

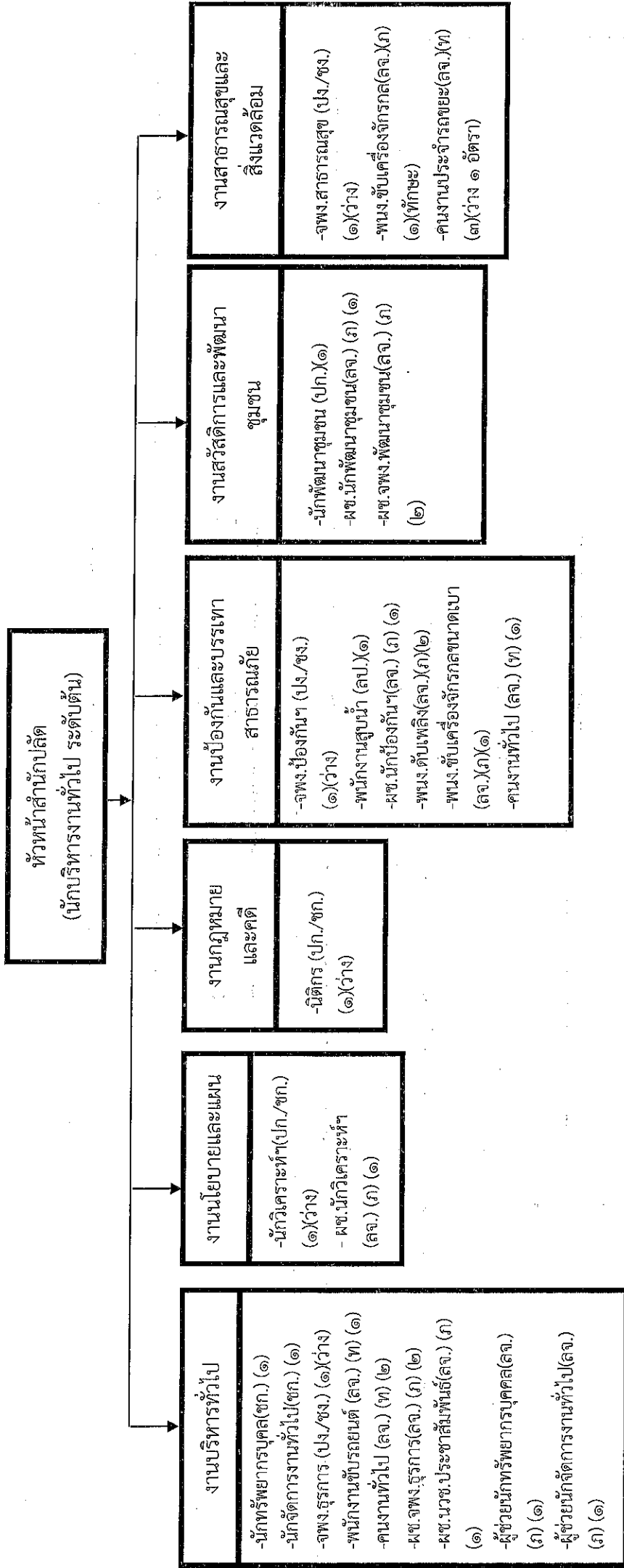
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



ระดับ	บริหารท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู	ลจ.	พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ชก.	ชพ.	ชก.	ชพ.	ชก.	ชพ.			ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	-	๑	-	๗	-	-	๑	๔	-	๕	-	๑	๑	๑	๓	๒๙	๑๖	๘๐

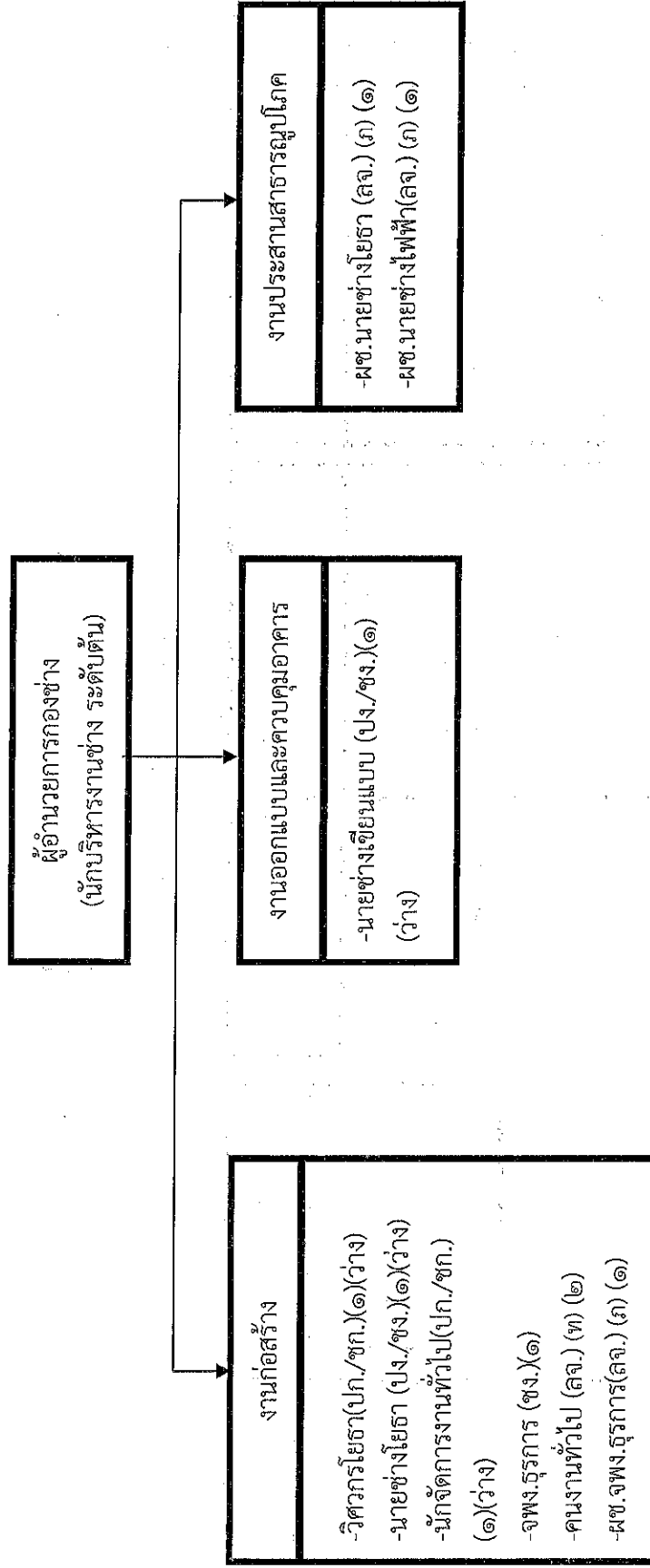
โครงสร้างสำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง อำเภอวังม่วง จังหวัดสระบุรี



ประเภท ระดับ	วิชาการ				ทั่วไป				ลูกจ้าง		พนักงานจ้าง	
	จำนวน	ตำแหน่ง	อ.ก.	อ.ค.	อ.ช.	อ.ส.	อ.อ.	อ.อ.	ประจำ	ว่าง	ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	๓	๑๔	๗

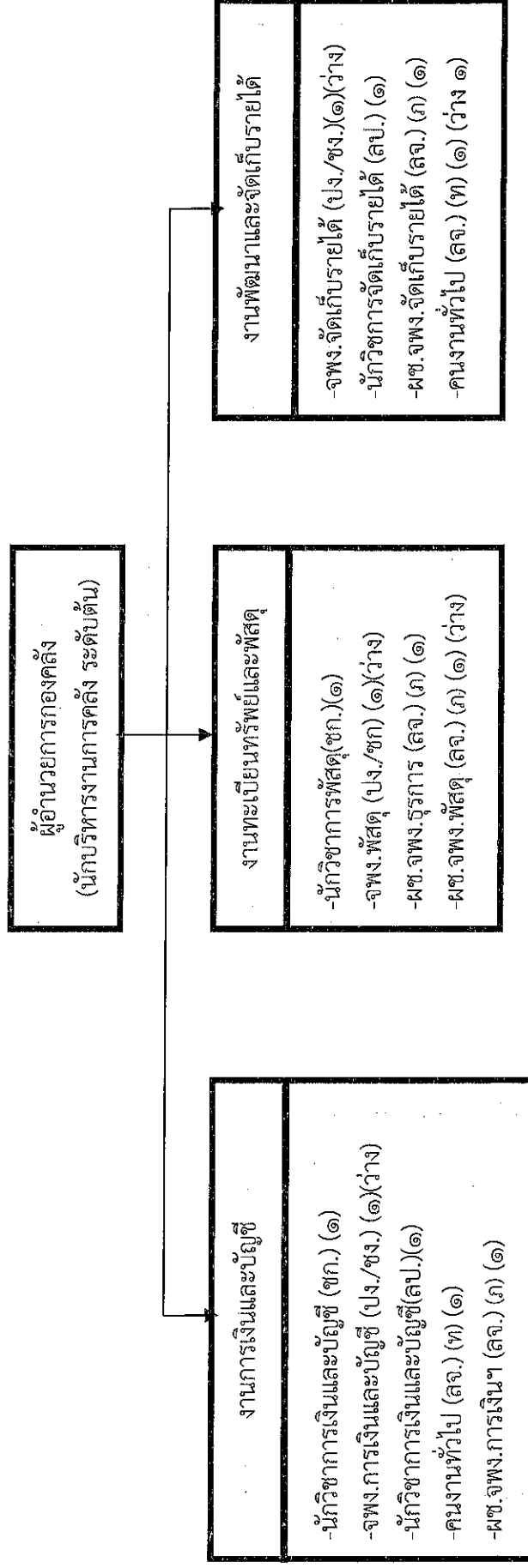
โครงสร้างกองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง อำเภอวังม่วง จังหวัดสระบุรี



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

โครงสร้างองค์กร

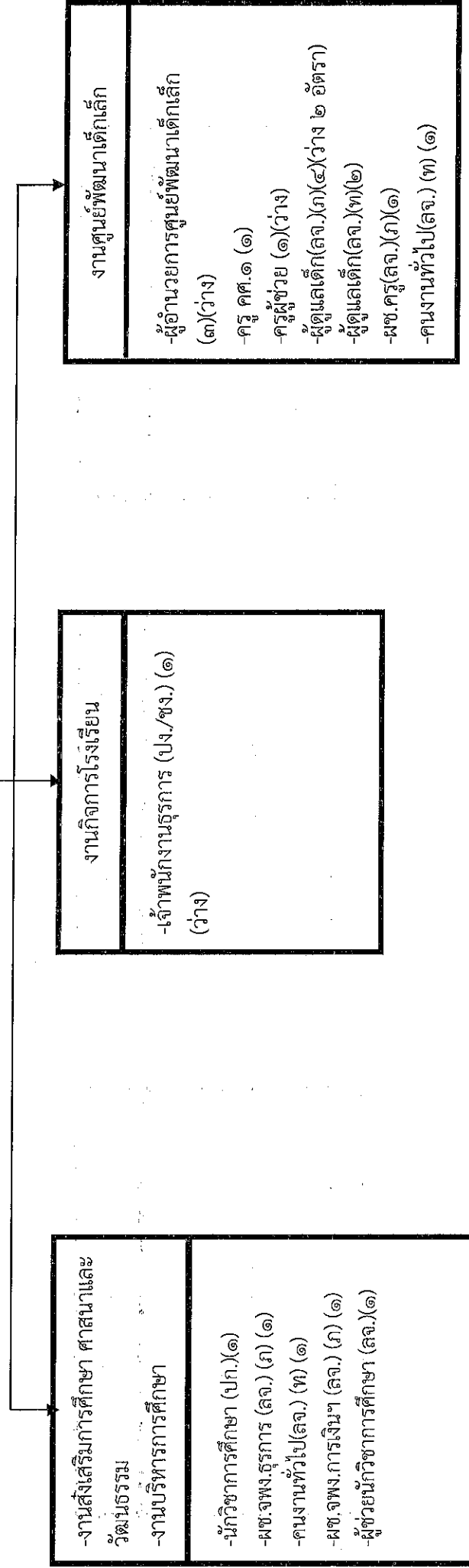
องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง อำเภอวังม่วง จังหวัดสระบุรี



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

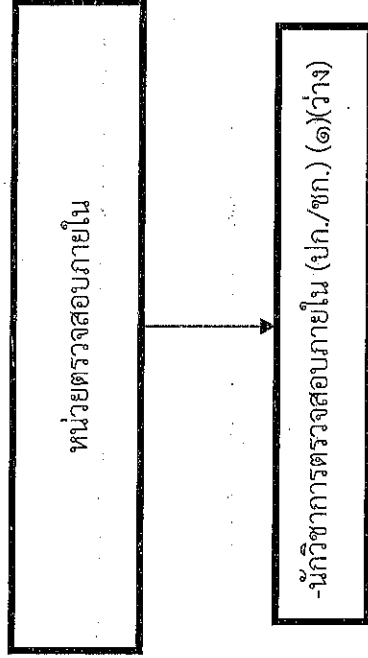
โครงสร้างองค์การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง อำเภอวังม่วง จังหวัดสระบุรี

ผู้อำนวยการองค์การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ครู			ทั่วไป			ลูกจ้าง		พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ชก.	ชพ.	ชช.	ปก./ชก.	ครูผู้ช่วย	คศ.๑	ปง./ชง.	ชง.	อ.ส.	ปง./ชง.	ประจำ	-	ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๔	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-	๑	-	-	๘	๔

**โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง อำเภอวังม่วง จังหวัดสระบุรี**



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ครู		ทั่วไป				ลูกจ้าง		พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	วช.	ปก./ชก.	ครู ผดด.	คศ.๑	ปง.	ชง.	อส.	ปง/ชง.	ประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-

๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนลงผู้ตำแหน่งและทำการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ													
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง			เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ		
๑	สิบตำรวจโทสิริศักดิ์ หอมเริ่ม	ปริญญาโท	๖๓-๓-๐๐-๑๑๐๑๐๑๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๓-๓-๐๐-๑๑๐๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๒๔,๕๖๐ (๔๔,๑๓๐x๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๖๔๗,๕๖๐		
๒	อัครวราง	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๐๐-๑๑๐๑๐๑๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๓-๓-๐๐-๑๑๐๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๑,๙๔๐ ค่ากลางจึงมีเดือน (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๔๓,๙๔๐ (ว่างเดิม)		
สิ้นปีงบปิด													
๓	นางสาวกิติมาภรณ์ คงขวัญแพทย์	ปริญญาโท	๖๓-๓-๐๑-๒๑๐๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๓-๓-๐๑-๒๑๐๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕๕,๕๖๐ (๓๗,๙๖๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๔๙๗,๕๖๐		
๔	นางสาวอดุลยดอมงค์ ทองขาว	ปริญญาโท	๖๓-๓-๐๑-๓๑๐๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	(ปก./ชก.)	๖๓-๓-๐๑-๓๑๐๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	(ปก./ชก.)	๔๕๕,๕๖๐ (๓๗,๙๖๐x๑๒)	-	๔๙๕,๕๖๐		
๕	อัครวราง	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๐๑-๓๑๐๑๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	(ปก./ชก.)	๖๓-๓-๐๑-๓๑๐๑๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	(ปก./ชก.)	๓๕๕,๓๒๐	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)		
๖	อัครวราง	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๐๑-๓๑๐๑๕-๐๐๑	นิติกร	(ปก./ชก.)	๖๓-๓-๐๑-๓๑๐๑๕-๐๐๑	นิติกร	(ปก./ชก.)	๓๕๕,๓๒๐	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)		
๗	อัครวราง	ปวส.	๖๓-๓-๐๑-๔๖๐๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	(ปง./ชก.)	๖๓-๓-๐๑-๔๖๐๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	(ปง./ชก.)	๒๔๗,๘๐๐	-	๒๔๗,๘๐๐ (ว่างเดิม)		
๘	นายศิริศักดิ์ มรรคิม	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๐๑-๓๘๐๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	(ปก./ชก.)	๖๓-๓-๐๑-๓๘๐๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	(ปก./ชก.)	๑๘๐,๓๒๐ (๑๕,๐๖๐x๑๒)	-	๑๘๐,๓๒๐ (ว่างเดิม)		
๙	อัครวราง	ปวส.	๖๓-๓-๐๑-๔๑๐๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	(ปง./ชก.)	๖๓-๓-๐๑-๔๑๐๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	(ปง./ชก.)	๑๔๐,๔๐๐ (๑๑,๗๐๐x๑๒)	-	๑๔๐,๔๐๐ (ว่างเดิม)		

๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ												
ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๐	นางสาวสุภาวดี สังข์กลาง	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๐๑-๓๐๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	(ปก/ชม.)	๖๓-๓-๐๑-๓๐๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	(ปก/ชม.)	๓๕๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	-	-	๓๕๖,๐๐๐
๑๑	อัครวาท	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๐๑-๔๘๐๕๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	(ป.ญ/ชง.)	๖๓-๓-๐๑-๔๘๐๕๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	(ป.ญ/ชง.)	๑๔๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐x๑๒)	-	-	๑๔๖,๖๔๐
๑๒	นายสายชน ปันเพิ่ม	ม.๓	-	พนักงานสูบน้ำ (ลูกจ้างประจำ)	-	-	พนักงานสูบน้ำ (ลูกจ้างประจำ)	-	๒๔๔,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐x๑๒)	-	-	๒๔๔,๓๒๐ (ถ้าโยก)
๑๓	นางสาววิชุดา เกษตรไพศาล	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์	-	๒๒๔,๔๘๐ (๑๕,๐๔๐x๑๒)	-	-	๒๒๔,๔๘๐
๑๔	นางสาววรรักษ์ แปงจ้อง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๔๔,๔๔๐ (๒๐,๓๕๐x๑๒)	-	-	๒๔๔,๔๔๐
๑๕	นายพรชัย ทองวอน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	-	๒๕๑,๕๒๐ (๒๐,๙๖๐x๑๒)	-	-	๒๕๑,๕๒๐
๑๖	นางสาวทพพร จุลอำพันธ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	-	๒๔๒,๐๔๐ (๒๐,๑๗๐x๑๒)	-	-	๒๔๒,๐๔๐
๑๗	นายสุวิชัย ยะเสริญ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๑,๕๒๐ (๑๓,๔๖๐x๑๒)	-	-	๑๖๑,๕๒๐
๑๘	นางสาวพรพรรณ อาจคงหาญ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๖๖,๔๔๐ (๑๓,๘๘๐x๑๒)	-	-	๑๖๖,๔๔๐

๑๑.บัญชีแสดงการจัดสรรเงินอุดหนุนและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ										
ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเทียบ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ
๑๙	นางสาวบุญจันทร์ รัตมี	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๖,๙๖๐ (๑๕,๙๓๐x๑๒)	-
๒๐	นางสาวสวาทศิริ บุญภูมิ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๕๔,๐๘๐ (๑๒,๘๖๐x๑๒)	-
๒๑	นางสาวดวงพร ขำป๋วย	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-
๒๒	นางสาวกัลลิกา ทวีงกุล	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-
๒๓	นายสุรัตน์ ชูศรีโหม	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-
๒๔	นายธนวัฒน์ แฟ้มแสง	ม.๖	-	พนักง.ขับเคลื่อนกิจการ (ทักษะ)	-	-	พนักง.ขับเคลื่อนกิจการ (ทักษะ)	-	๑๖๖,๒๐๐ (๑๓,๘๕๐x๑๒)	-
๒๕	นายณณภิต จันทังษ์	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-
๒๖	นายฉัตรชัย กลิ่นพยอม	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	พนักง.ขับเคลื่อนกิจการขนาดเบา (ทักษะ)	-	๑๑๖,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-

๑๑.บัญชีแสดงการจัดตั้งงบดุลตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ											
ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินพิเศษอื่นๆ	
๒๗	นายณรงค์ชัย ขอบรัมย์	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	พนักงานดับเพลิง (หักกะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐x๑๒)	-	๑๑๒,๘๐๐
๒๘	นายสมศักดิ์ แวนมณี	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๙	นายสุพจน์ วาสุ	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	พนักงานดับเพลิง (หักกะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐x๑๒)	-	๑๑๒,๘๐๐
๓๐	นางสมนัตติ์ ดุ่นคำ	ป.๕	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๑	นายชัยมงคล วงศ์รัมย์	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๒	นายปัญญา ปิ่นน้อย	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๓	อัคราวัง	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐ ว่างเดิม
งบดุล											
๓๔	อัคราวัง	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นับบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นับบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๗๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๔๗๕,๖๐๐ ว่างเดิม

๑๑.บัญชีแสดงการจัดตั้งงบผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ												
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าทั้งหมด			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินพิเศษอื่นๆ	
๓๕	นางสาวสุวรรณา หนูทอง	ปริญญาตรี	๖๓-๓๐-๐๔-๓๒๐๑๐-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	(ป.บ./ช.บ.)	๖๓-๓๐-๐๔-๓๒๐๑๐-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	(ป.บ./ช.บ.)	๒๕๕,๒๕๐ (๒๐,๔๔๐x๑๒)	-	-	๒๕๕,๒๕๐
๓๖	นางสาวอรพณ โสกา	ปริญญาตรี	๖๓-๓๐-๐๔-๓๒๐๔๐-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	(ป.บ./ช.บ.)	๖๓-๓๐-๐๔-๓๒๐๔๐-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	(ป.บ./ช.บ.)	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐x๑๒)	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๓๗	อัครวาท	ปวส.	๖๓-๓๐-๐๔-๔๒๐๑๐-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	(ป.ง./ช.ง.)	๖๓-๓๐-๐๔-๔๒๐๑๐-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	(ป.ง./ช.ง.)	๒๕๗,๕๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	๒๕๗,๕๐๐ (ว่างเดิม)
๓๘	อัครวาท	ปวช.	๖๓-๓๐-๐๔-๔๒๐๓๐-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	(ป.ง./ช.ง.)	๖๓-๓๐-๐๔-๔๒๐๓๐-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	(ป.ง./ช.ง.)	๑๕๕,๗๖๐ (๑๓,๒๓๐x๑๒)	-	-	๑๕๕,๗๖๐
๓๙	อัครวาท	ปวส.	๖๓-๓๐-๐๔-๔๒๐๔๐-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	(ป.ง./ช.ง.)	๖๓-๓๐-๐๔-๔๒๐๔๐-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	(ป.ง./ช.ง.)	๒๕๗,๕๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	๒๕๗,๕๐๐ (ว่างเดิม)
๔๐	นางสาวรัชฎี วงษ์ทอง	ปริญญาตรี	-	นักวิชาการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	-	-	นักวิชาการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	-	๓๑๘,๗๖๐ (๒๖,๔๘๐x๑๒)	-	-	๓๑๘,๗๖๐
๔๑	นางสาวพรหม นันตะโรหิต	ปริญญาตรี	-	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ลูกจ้างประจำ)	-	-	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ลูกจ้างประจำ)	-	๒๕๔,๘๐๐ (๒๐,๔๐๐x๑๒)	-	-	๒๕๔,๘๐๐
๔๒	นางสาวชานิกา เสนิมวิชัย	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑๕๔,๖๐๐ (๑๒,๐๕๐x๑๒)	-	-	๑๕๔,๖๐๐

๑๑.บัญชีแสดงการจัดสรรณผู้ตำแหน่งและภารกิจหมวดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ												
ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ		
๔๓	นางสาวกัญญ์มา ตีอ่อน	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	๑๖๐,๐๘๐ (๑๓,๓๔๐x๑.๒)	-	-	๑๖๐,๐๘๐
๔๔	นางสาวหนึ่งฤทัย พันทา	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑.๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐ ว่างเดิม
๔๕	นางสาวศิริพร โสกา	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑.๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐ ว่างเดิม
๔๖	นางสาวสมปอง พุแค	ม.๖	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑.๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๗	นางสาวอรอนงค์ ตันบุญคลี	ปวส.	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑.๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๘	อัคราวั่ง	ปวส.	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑.๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
ของปีงบประมาณ												
๔๙	อัคราวั่ง	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๓-๓-๐-๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๘,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑.๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ ว่างเดิม
๕๐	อัคราวั่ง	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๐๕-๓๗๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	(ปก./ชก.)	๖๓-๓-๐๕-๓๗๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	(ปก./ชก.)	๓๕,๕๓๒๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)
๕๑	อัคราวั่ง	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๐๕-๓๑๐๓-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	(ปก./ชก.)	๖๓-๓-๐๕-๓๑๐๓-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	(ปก./ชก.)	๓๕,๕๓๒๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)

๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ													
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ		
๕๒	อัครวาท	ปวส.	๖๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	(ปจ./ชง.)	๖๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	(ปจ./ชง.)	๒๗,๗๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	๒๗,๗๐๐ (ว่างเต็ม)	
๕๓	อัครวาท	ปวส.	๖๓-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	(ปจ./ชง.)	๖๓-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	(ปจ./ชง.)	๒๗,๗๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	๒๗,๗๐๐ (ว่างเต็ม)	
๕๔	นางสาวกรภัทร์ เรืองศรี	ปวส.	๖๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	(ปจ./ชง.)	๖๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	(ปจ./ชง.)	๑๘,๘๐๐ (๑๕,๘๐๐x๑๒)	-	-	๑๘,๘๐๐ (ว่างเต็ม)	
๕๕	นายณัฐวุฒิ จักขุนาศ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๗,๘๔๐ (๑๕,๕๗๐x๑๒)	-	-	๑๗,๘๔๐	
๕๖	นายโสมมิตร หมวกเหล็ก	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๕,๘๐๐ (๑๒,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๕,๘๐๐	
๕๗	นางพรนิมิตร อินทร์เลื่อม	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑๓,๘๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓,๘๐๐	
๕๘	นางสาวจิระพร ลือเนตร	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐,๘๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐,๘๐๐	
๕๙	นายณรงศักดิ์ ชัยสิทธิ์	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐,๘๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐,๘๐๐	

๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนลงผู้ตำแหน่งและการทำงานตามเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ												
ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
กรอบการศึกษา สรรพและวุฒิรวม												
๖๐	นางสาววรรณา ยศศิริ	ปริญญาโท	๖๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๖๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๔๐,๗๒๐ (๓๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๔๔,๗๒๐	
๖๑	นางสาวนภาพร โสพิณ	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	(ปร./ชก.)	๖๓-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	(ปร./ชก.)	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐x๑๒)	-	๑๘๐,๗๒๐	
๖๒	อัครา ว่าง	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๐๘-๔๑๐๓-๐๐๔	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	(ปร./ชง.)	๖๓-๓-๐๘-๔๑๐๓-๐๐๔	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	(ปร./ชง.)	๑๕๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐x๑๒)	-	๑๕๖,๖๔๐ (ว่างเดิม)	
๖๓	นางสาวอมรภรณ์ หินซ้อน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑๕๕,๔๔๐ (๑๒,๘๗๐x๑๒)	-	๑๕๕,๔๔๐	
๖๔	นางสาวพัชรินทร์ ฤทธิชัย	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	๑๓๘,๐๐๐ ว่างเดิม	
๖๕	นางสาวอัญชลี ภูริรัตน์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	๑๘๐,๐๐๐ ว่างเดิม	
๖๖	นายอริศพร วงษ์ศรี	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	
๖๗	นางสาวสุภาวดี สีลา	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	

๑๑.บัญชีแสดงการจัดสรรเงินตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ											
ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกุดลิ้น											
๖๘	อัครวาท	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	๓๘๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ งบกรมฯ
๖๙	นางสาวสมศรี บำรุงสถาน	๖๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๒	ครู	คศ.๑	๖๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๒	ครู	คศ.๑	๒๕๑,๗๖๐ (๒๐,๘๘๐x๑๒)	-	-	๒๕๑,๗๖๐
๗๐	อัครวาท	-	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐x๑๒)	-	-	๙,๕๐๐ งบกรมฯ
๗๑	นางสาวรัตนพร พันธุ์ไม้	-	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ ว่างเดิม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกุดลิ้น ๒											
๗๒	อัครวาท	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	๓๘๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ งบกรมฯ
๗๓	อัครวาท	๖๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๓	ครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	-	๖๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๓	ครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	-	๑๘๐,๗๖๐ (๑๕,๐๖๐x๑๒)	-	-	๑๘๐,๗๖๐
๗๔	นางสาวสาธิต จิตสันติ	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	-	๒๑๕,๖๔๐ (๑๗,๙๖๐x๑๒)	-	-	๑๗,๙๖๐ งบกรมฯ
๗๕	นางสาวบัวเครือ ทองคำ	-	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	๒๕๖,๕๖๐ (๒๑,๓๘๐x๑๒)	-	-	๒๑,๓๘๐ งบกรมฯ

๑๑.บัญชีแสดงการจ้างคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ												
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวัดขมิ้น ๓												
๗๖	อัคราว่าง	ปริญญาตรี	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	๓๘๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๒๕,๖๐๐ งบบุคลากร
๗๗	นางจำปา แก้วดวงดี	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	๒๕๕,๐๐๐ (๒๑,๐๐๐x๑๒)	-	-	๒๑๖,๐๐๐ งบบุคลากร
๗๘	อัคราว่าง	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐x๑๒)	-	-	๙๔,๕๐๐ งบบุคลากร
๗๙	นายณดน คัมภีระ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ ว่างเดิม
หน่วยงานตรวจสอบภายใน												
๘๐	อัคราว่าง	ปริญญาตรี	๖๓-๓-๑๒-๒๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	(ปก/ชก)	๖๓-๓-๑๒-๒๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	(ปก/ชก)	๓๕๕,๓๒๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและถ่ายโอนภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายงานมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นเองด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงกันเองทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆสามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของประชาชนและผ่านการติดต่อได้หลายทางผสมผสานกันไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหวิทยาเข้ามามีใช้ในการโต้ตอบกับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้อธิบายในภาพรวมในส่วนรายละเอียดให้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง ๓ ปี

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย