



แผนอัตราทำสง ๓ ปี

❖ ประจำปีงบประมาณ ❖

๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง
อำเภอพนมสนิม จังหวัดชลบุรี





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครู และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมายและอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ด้วยประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ดังนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาวปณณกานต์ธิดา เดชเกษมสุขสกุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

- ☒ สำนักปลัด อบต.ทุ่งขาม
- ☐ กองคลัง
- ☐ กองช่าง
- ☐ กองสาธารณสุข
- ☐ กองการศึกษา

สำนักปลัด รับที่ 843 วันที่ 21 ก.ย. 19 เวลา 09.05	อบต.ทุ่งขาม รับที่ 2070 วันที่ 21 ก.ย. 19 เวลา 09.05
--	---



ที่ ขบ ๐๐๒๓.๒/ว ๓๗๘๓

สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดชลบุรี
 ถนนมณฑลเสวี ขบ ๒๐๐๐๐

๐๘ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งสรุปมติ ก.อบต.จังหวัดชลบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาสรุปมติการประชุม ก.อบต.จังหวัดชลบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี (ก.อบต.จังหวัดชลบุรี) ได้มีการประชุม ก.อบต.จังหวัดชลบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ พิจารณาและมีมติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ของ อบต. ในเขตพื้นที่จังหวัดชลบุรี เรียบร้อยแล้ว

สำนักงานเลขาธิการ ก.อบต.จังหวัดชลบุรี ได้จัดทำสรุปมติการประชุม ก.อบต.จังหวัดชลบุรี เรียบร้อยแล้ว จึงให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาดำเนินการตามมติ ก.อบต.จังหวัดชลบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ โดยสามารถดูรายละเอียดได้ที่ www.chonburi.local.go.th แล้วรายงานให้สำนักงานเลขาธิการ ก.อบต.จังหวัดชลบุรี ทราบภายใน ๓ วัน นับตั้งแต่ออกคำสั่งหรือดำเนินการตามมติ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขาม

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

- เพื่อโปรดทราบ

- สังกัด อบต. ๑๐๐๙ จังหวัดชลบุรี
 ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔
 มีมติเห็นชอบให้มีการจ้างเหมาบริการรถบรรทุก ๑๐
 พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต.
 ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ อบต.

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวกันทิมา ตีมาก)

ผู้ช่วยเลขาธิการ ก.อบต.จังหวัดชลบุรี
 ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

เลขาธิการ ก.อบต.จังหวัดชลบุรี

- ด่วนมาก ๑๕๐๐ นน.

๑๕/๙/๒๕๖๔
 ๑๕/๙/๒๕๖๔
 ๑๕/๙/๒๕๖๔

๑๕/๙/๒๕๖๔
 (นางสาวลลิตา ปรีเปรม)
 ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

(นางกมลรัตน์ กริณะ)

งานเลขานุการทรัพยากรบุคคลสำนักงานเลขาธิการ
 โทร. ๐-๓๘๒๓-๖๑๔๘-๔ ต่อ ๒๕

21 ก.ย. 64

 (นางนุชชา สุขศิริบรรณ)
 หัวหน้าสำนักปลัดอบต

(นางสาวปณณาดิธีรา เดชเกษมสุขสกุล)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขาม

(นางสาวปณณาดิธีรา เดชเกษมสุขสกุล)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่



สรุปมติ ก.อบต.จังหวัดชลบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๙

ด้วย ก.อบต.จังหวัดชลบุรี ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๙ ได้มีมติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่จังหวัดชลบุรี ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม ก.อบต.จังหวัดชลบุรี ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙
เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๙

(แจ้งเมื่อวันที่ ๑๔ ก.ย. ๖๙ เรื่อง เพื่อพิจารณา ๑๐ เรื่อง จำนวน ๖๖ หน้า)

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อทราบ (จำนวน ๕ เรื่อง)

๓.๑ สรุปผลการประชุม ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ครั้งที่ ๗/๒๕๖๙

เมื่อวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๙

๓.๒ รายงานตำแหน่งผู้บริหารว่างขององค์การบริหารส่วนตำบล (จำนวน ๑๑ ราย)

๓.๓ รายงานการพ้นจากตำแหน่ง (จำนวน ๗ ราย)

๓.๔ พนักงานจ้างตามภารกิจขอลาออก (จำนวน ๑๐ ราย)

๓.๕ การจ้างพนักงานจ้างที่ผ่านการประเมินต่อสัญญาจ้าง (จำนวน ๒ แห่ง)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เพื่อพิจารณา (จำนวน ๑๑ เรื่อง)

๔.๑ การดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร
รอบเดือนตุลาคม ๒๕๖๙

๔.๒ การแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตามประกาศคณะกรรมการ
สรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เรื่อง แก้ไขประกาศการขึ้นบัญชี
และยกเลิกบัญชีพนักงานส่วนตำบลผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร
ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ (จำนวน ๘๓ ราย)

๔.๓ การแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตามประกาศการขึ้นบัญชี
ของต่างจังหวัด (จำนวน ๕ ราย)

๔.๔ การย้ายพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ (จำนวน ๑ ราย)

๔.๕ การรับโอนข้าราชการอื่นสายงานผู้ปฏิบัติ (จำนวน ๑๐ ราย)

๔.๖ การรับโอนข้าราชการอื่นสายงานผู้ปฏิบัติ (จำนวน ๒ ราย)

๔.๗ ปรับปรุงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๗.๑ ขอความเห็นชอบปรับปรุงตำแหน่งเป็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระดับกลาง
ของ อบต.หนองหงษ์

๔.๗.๒ ขอความเห็นชอบปรับปรุงตำแหน่งเป็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระดับกลาง/ระดับต้น
ของ อบต.หนองขาม

๔.๘ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดชลบุรี จำนวน ๔๔ แห่ง

๔.๙ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดชลบุรี จำนวน ๔๔ แห่ง

๔.๑๐ การต่อสัญญาจ้างพนักงานผู้สูงอายุปฏิบัติงานใน อบต. (จำนวน ๒ ราย)

๔.๑๐.๑ พิจารณาการต่อสัญญาจ้างพนักงานผู้สูงอายุของ อบต.บ้านช้าง

๔.๑๐.๒ พิจารณาการต่อสัญญาจ้างพนักงานผู้สูงอายุของ อบต.บ้านเก่า

๔.๑๑ การจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ (จำนวน ๗ ราย)

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)



ระเบียบวาระที่ ๔.๘ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดชลบุรี จำนวน ๔๔ แห่ง

มติที่ประชุม ก.อบต.จังหวัดชลบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๙

มีมติเห็นชอบ ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้ง ๔๔ แห่ง ตามความเห็นของคณะกรรมการด้านโครงสร้างและแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๙ และเมื่อองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าวแล้ว ให้รายงานประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ พร้อมจัดส่งเล่มแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จำนวน ๒ เล่ม ให้จังหวัดชลบุรี ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ประกาศใช้แผน (รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายนี้)



สังกัด	อัตรากำลังที่อยู่เดิม					อัตรากำลังเพิ่ม/ยุบ		ค่าใช้จ่ายไม่เกิน 40%			หมายเหตุ
	พ. จำนวน อัตรา	พท. จำนวน อัตรา	พค. จำนวน อัตรา	ค. จำนวน อัตรา	รวม	กำหนดเพิ่ม	ยุบเลิก	2570 งบประมาณ รายจ่าย (บาท) (%)	2571 งบประมาณ รายจ่าย (บาท) (%)	2572 งบประมาณ รายจ่าย (บาท) (%)	
อำเภอพนมดงรัก											
29. อบต.บ้านช้าง	30	0	17	19	2	68	-	57,750,000 32.12	60,637,500 32.04	63,669,375 31.98	อัตรากำลังคงเดิมไม่มีการเพิ่ม/ลด ตำแหน่ง เนื่องจากเป็นไปตามโครงสร้างแล้ว
30. อบต.วัดโบสถ์	22	0	11	2	4	39	-	37,800,000 33.01	39,690,000 33.13	41,674,500 33.25	อัตรากำลังคงเดิมไม่มีการเพิ่ม/ลด ตำแหน่ง เนื่องจากเป็นไปตามโครงสร้างแล้ว
31. อบต.วัดหลวง	20	0	13	6	1	40	-	36,750,000 34.72	38,587,500 34.52	40,516,875 34.55	อัตรากำลังคงเดิมไม่มีการเพิ่ม/ลด ตำแหน่ง เนื่องจากเป็นไปตามโครงสร้างแล้ว
32. อบต.หน้าพระธาตุ	33	1	11	21	1	67	- หัวหน้ากลุ่มงานปกครอง (ปีติกรชำนาญการพิเศษ)	58,800,000 31.25	61,740,000 30.91	64,827,000 30.86	กำหนดอัตราให้ถูกต้องตามโครงสร้าง - ยุบตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายรณรงค์เผยแพร่ เนื่องจากตำแหน่งว่างให้ยุบ
33. อบต.นาเร็ก	43	2	14	29	5	93	- ตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ สำนักปลัด อบต. จำนวน 1 อัตรา	92,174,886 27.05	96,783,630 26.92	101,622,812 26.85	(เกษียณ ปี 70 ว่างแล้วยุบเล็ก) เป็นไปตามโครงสร้างแล้ว
34. อบต.หนองเหียง	39	0	36	26	7	108	- ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ กองสาธารณสุข จำนวน 1 อัตรา - ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษากองการศึกษา จำนวน 1 อัตรา	121,805,250 24.42	127,895,513 24.32	134,290,289 24.23	เป็นไปตามโครงสร้างแล้ว -ยุบเนื่องจากหมดความจำเป็นและไม่ได้อำนาจหน้าที่-ยกเลิก
35. อบต.ทุ่งขวาง	24	2	17	19	2	64	- ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี (จำนวน 1 อัตรา) - ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (จำนวน 1 อัตรา) กองการศึกษา ฯ	54,600,000 33.79	57,330,000 33.66	60,196,500 33.55	กำหนดให้มีอัตราตามโครงสร้างแทนขอเพิ่ม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง
เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

โดยที่ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๑๑ ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงาน) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๑๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็กสตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๓ งานนโยบายและแผนงาน
- ๑.๔ งานนิติการ
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงินการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและ เอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุก ประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วย จัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและ งบประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วน ราชการภายในออกเป็น ๓ งาน

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๒ งานพัฒนารายได้

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำ ทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุม อาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งาน แผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล ช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล ช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือ สนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุม การจัดซื้อ เก็บรักษา การ เบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้าน วิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๒ งานควบคุมอาคาร

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้าน สาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลใน สถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้าน สาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทาง วิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข

งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรีผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการมูลข้อ สติติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๔ งาน

๔.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข

๔.๒ งานส่งเสริมสาธารณสุข

๔.๓ งานรักษาความสะอาด

๔.๔ งานบริหารงานทั่วไป

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สติติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๒ งาน

๕.๑ งานบริหารการศึกษา

๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภทตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ให้เป็นไปตามนโยบายวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมี

/ประสิทธิภาพ...

ประสิทธิภาพ ประหยัด คำนึงการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน

๖.๑ งานตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาวปุกกานต์ธิดา เดชเกษมสุขสกุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

อบต.ทุ่งขวาง อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี

อบต. ประเภท สามัญ

หมายเหตุ ปก.= ระดับปฏิบัติการ
 สส. = บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา
 ขท. = ระดับชำนาญการพิเศษ
 ขช. = ระดับเชี่ยวชาญ
 พ. = พนักงานส่วนท้องถิ่น
 ป. = ลูกจ้างประจำ
 พก. = พนักงานจ้างตามภารกิจ
 พท. = พนักงานจ้างทั่วไป
 สส. = บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา
 ขท. = ระดับชำนาญการพิเศษ
 ขช. = ระดับเชี่ยวชาญ
 พ. = พนักงานส่วนท้องถิ่น
 ป. = ลูกจ้างประจำ
 พก. = พนักงานจ้างตามภารกิจ
 พท. = พนักงานจ้างพิเศษ
 ป(ร.) = ลูกจ้างประจำ (สังกัดสถานศึกษา)
 พด. = พนักงานจ้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 งปอ. = งบประมาณจ่ายประจำปี

ลงชื่อ... สมชาย
(นางสาวปณณทัตริรา เศษเกษมสุขกุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ลงชื่อ..... (นายอนุวัตร อนุตตฤกษ์ศักดิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

ส่วนราชการ	ตำแหน่ง มีตนครอง	ตำแหน่ง ว่างเดิม	ตำแหน่ง ยุเลิก	ตำแหน่ง กำหนดใหม่	รวมตำแหน่ง ในแผน ๓ ปี	หมายเหตุ
นักบริหารงานท้องถิ่น	๑	๑	-	-	๒	
สำนักปลัด อบต.	๑๕	๓	-	-	๑๘	
กองคลัง	๘	๒	-	-	๑๐	
กองช่าง	๕	๓	-	-	๘	
กองสาธารณสุขฯ	๘	๒	-	-	๑๐	
กองการศึกษาฯ	๘	๖	-	+๒	๑๖	
หน่วยตรวจสอบภายใน	-	๑	-	-	๑	
รวม	๔๕	๑๙	-	+๒	๖๖	

[illegible]

ตารางสรุปการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง อำเภอพนมดงรัก จังหวัดสุรินทร์

ส่วนราชการของ อบต.	ตามกรอบอัตราค่าจ้าง													รวม	อัตราค่าจ้างที่มีอยู่เดิม	อัตราค่าจ้างที่ขอเพิ่ม/ลด (+/-)			ค่าใช้จ่าย (ไม่เกินร้อยละ ๔๐ %)							
	บริหารท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ					ทั่วไป			ครู			ส.ป.	พท.	พท.	รวม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
	ตำแหน่ง	อัตรา	ตำแหน่ง	อัตรา	ป.ก.	ช.ก.	ช.พ.	อ.ช.	ป.ง.	ช.ง.	อ.ส.															
นักบริหารงาน อบต. สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	๒๕	๔	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๑๘	๒	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๑๐	๒๐	๓๖/-๑	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๘	๑๗	๙	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสาธารณสุขฯ	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	๑๑	๖๔	๑๖/-๑	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษาฯ	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	๑	๑๔	๑๔	๑๗	๙๖/-๑	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑๗	๙	-	-	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
รวม	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๗	๑๖๔	๑๖๔	๑๖๔/-๑	๑๖๔	๑๖๔	๑๖๔	๑๖๔	๑๖๔	๑๖๔

พ.= พนักงานส่วนท้องถิ่น

ลป.= ลูกจ้างประจำ

หมายเหตุ

หมายเหตุ

พ. = พนักงานส่วนท้องถิ่น
พท. = พนักงานจ้างตามภารกิจ

ลป. = ลูกจ้างประจำ
พท. = พนักงานจ้างทั่วไป

จ. = ค่าใช้จ่าย+ค่าจ้างพนักงานตามแผนอัตราค่าจ้าง

ปจ. = งบประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ด. = ประโยชน์ตอบแทนอื่น

ส่วนราชการของ อบต.	ตำแหน่งที่มีคนครอง	ตำแหน่งว่าง	ตำแหน่งว่าง	ตำแหน่งว่าง	ตำแหน่งว่าง	ตำแหน่งว่าง	ตำแหน่งว่าง	ตำแหน่งว่าง	ตำแหน่งว่าง	ตำแหน่งว่าง	ตำแหน่งว่าง	ตำแหน่งว่าง	ตำแหน่งว่าง	ตำแหน่งว่าง	ตำแหน่งว่าง	ตำแหน่งว่าง	ตำแหน่งว่าง	ตำแหน่งว่าง
นักบริหารงาน อบต.	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
สำนักงานปลัด	๑๓	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
กองคลัง	๗	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
กองช่าง	๔	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
กองสาธารณสุขฯ	๔	๔	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
กองการศึกษาฯ	๕	๕	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
หน่วยตรวจรอบภายใน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม	๓๕	๑๔	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔

ชื่อ

(นางพริษฐ์พัชร์ ชัยเจริญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ชื่อ

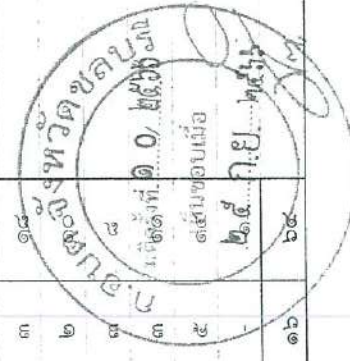
(นายอนุวัฒน์ อนันต์ศุภศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

รับรองสำเนาถูกต้อง

(นางกมลรัตน์ กริพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



ประมาณการค่าใช้จ่ายตาม มาตรา ๓๕
 แห่ง พรบ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
 องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี

ประเภทรายจ่าย	งบประมาณ ปี ๒๕๖๐	งบประมาณ ปี ๒๕๖๑	งบประมาณ ปี ๒๕๖๒
เงินเดือนของพนักงาน	๑๖,๐๔๑,๖๘๐	๑๖,๗๘๐,๔๐๐	๑๗,๕๕๙,๓๓๐
ประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ	๒,๔๐๖,๒๕๒	๒,๕๑๗,๐๖๐	๒,๖๓๓,๙๐๐
รวมรายจ่าย	๑๘,๔๔๗,๙๓๒	๑๙,๒๙๗,๔๖๐	๒๐,๑๙๓,๒๓๐
ประมาณการรายจ่าย	๕๔,๖๐๐,๐๐๐	๕๗,๓๓๐,๐๐๐	๖๐,๑๙๖,๕๐๐
ร้อยละของงบประมาณรายจ่าย/ปี	๓๓.๗๙	๓๓.๖๖	๓๓.๕๕

ผู้รับรองข้อมูล



(นางदानภา ศรีคงรักษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง



ประมาณการค่าใช้จ่ายตาม มาตรา ๓๕
 แห่ง พรบ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
 องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี

ประเภทรายจ่าย	งบประมาณ ปี ๒๕๖๗	งบประมาณ ปี ๒๕๖๘	งบประมาณ ปี ๒๕๖๙
เงินเดือนของพนักงาน	๑๔,๐๑๗,๐๒๐	๑๔,๔๓๔,๗๔๐	๑๔,๘๖๕,๙๐๐
ประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ	๒,๑๐๒,๕๕๓	๒,๑๖๕,๒๑๑	๒,๒๒๙,๘๘๕
รวมรายจ่าย	๑๖,๑๑๙,๕๗๓	๑๖,๕๙๙,๙๕๑	๑๗,๐๙๕,๗๘๕
ประมาณการรายจ่าย	๔๗,๔๖๒,๖๒๕	๔๙,๘๓๕,๗๕๖	๕๒,๓๒๗,๕๕๕
ร้อยละของงบประมาณรายจ่าย/ปี	๓๓.๙๖	๓๓.๓๑	๓๒.๖๗



(นางพัชรินทร์ เศรษฐกิจ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

รับรองสำเนาถูกต้อง

Suk

(นางกมลรัตน์ กริพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

การวิเคราะห์เงิน ๔๐ % แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 ของพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ประเภทรายจ่าย	งบประมาณ ปี ๒๕๗๐	งบประมาณ ปี ๒๕๗๑	งบประมาณ ปี ๒๕๗๒
เงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล	๙,๗๔๕,๔๐๐	๑๐,๓๐๕,๙๒๐	๖,๙๑๒,๓๔๐
เงินเดือนลูกจ้างประจำ	๖๑๘,๓๖๐	๖๔๑,๘๘๐	๖๖๕,๔๐๐
ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๕,๖๗๗,๙๒๐	๕,๘๓๒,๖๐๐	๕,๙๙๓,๔๐๐
ประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ	๒,๔๐๖,๒๕๒	๒,๕๑๗,๐๖๐	๒,๖๓๓,๙๐๐
รวมรายจ่าย	๑๘,๔๔๗,๙๘๒	๑๙,๒๙๗,๔๖๐	๒๐,๑๙๓,๒๓๐
ประมาณการรายจ่าย	๕๔,๖๐๐,๐๐๐	๕๗,๓๓๐,๐๐๐	๖๐,๑๙๖,๕๐๐
ร้อยละของงบประมาณรายจ่าย/ปี	๓๓.๗๙	๓๓.๖๖	๓๓.๕๕

ผู้รับรองข้อมูล

(นางदानภา ศรีคงรักษ์)
 ผู้อำนวยการกองคลัง

การวิเคราะห์เงิน ๔๐ % แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 ของพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประเภทรายจ่าย	งบประมาณ ปี ๒๕๖๗	งบประมาณ ปี ๒๕๖๘	งบประมาณ ปี ๒๕๖๙
เงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล	๘,๔๘๒,๕๐๐	๘,๗๕๕,๕๐๐	๙,๐๒๘,๖๒๐
เงินเดือนลูกจ้างประจำ	๕๓๘,๖๘๐	๕๕๖,๒๐๐	๕๘๑,๗๖๐
ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๔,๙๙๕,๘๔๐	๕,๑๒๓,๐๔๐	๕,๒๕๕,๕๒๐
ประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ	๒,๑๐๒,๕๕๓	๒,๑๖๕,๒๑๑	๒,๒๒๙,๘๘๕
รวมรายจ่าย	๑๖,๑๑๙,๕๗๓	๑๖,๕๙๙,๙๕๑	๑๗,๐๙๕,๗๘๕
ประมาณการรายจ่าย	๔๗,๔๖๒,๖๒๕	๔๙,๘๓๕,๗๕๖	๕๒,๓๒๗,๕๔๔
ร้อยละของงบประมาณรายจ่าย/ปี	๓๓.๙๖	๓๓.๓๑	๓๒.๖๗

ผู้รับรองข้อมูล

(นางพัชรินทร์ เศรษฐกิจ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

รับรองสำเนาถูกต้อง

(นางกมลรัตน์ กริพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

คำนำ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) เป็นแผนที่กำหนดให้แสดงข้อมูลอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างให้อยู่ในฉบับเดียวกัน ซึ่งได้แก่ ข้อมูลตำแหน่งและอัตราของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างทุกประเภท ทั้งที่ตั้งจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง จากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล และที่ได้รับจัดสรรเงินเดือน ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง จากเงินอุดหนุนของรัฐบาล อันจะเป็นประโยชน์ในการวิเคราะห์อัตรากำลังในภาพรวม และแนวโน้มภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างชัดเจน เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวางได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี (ก.อบต.จังหวัดชลบุรี) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสมทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ให้เหมาะสมอีกด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง
กรกฎาคม ๒๕๖๙

สารบัญ

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒ วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๒๔
๖. การกิจหลัก และการกิจรอง	๒๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๒๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๔๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๘

ภาคผนวก

ภาคผนวก

- ๑.สำเนาข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง
- ๒.สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๓.รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)
- ๔.ร่างประกาศโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการ (พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง
อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้ มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ มติในที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี ครั้งที่/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕๖๙ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลชลบุรี จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติการกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- International Personnel Management Association (IPMA) ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- ศุภชัย ยาวะประภาส ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

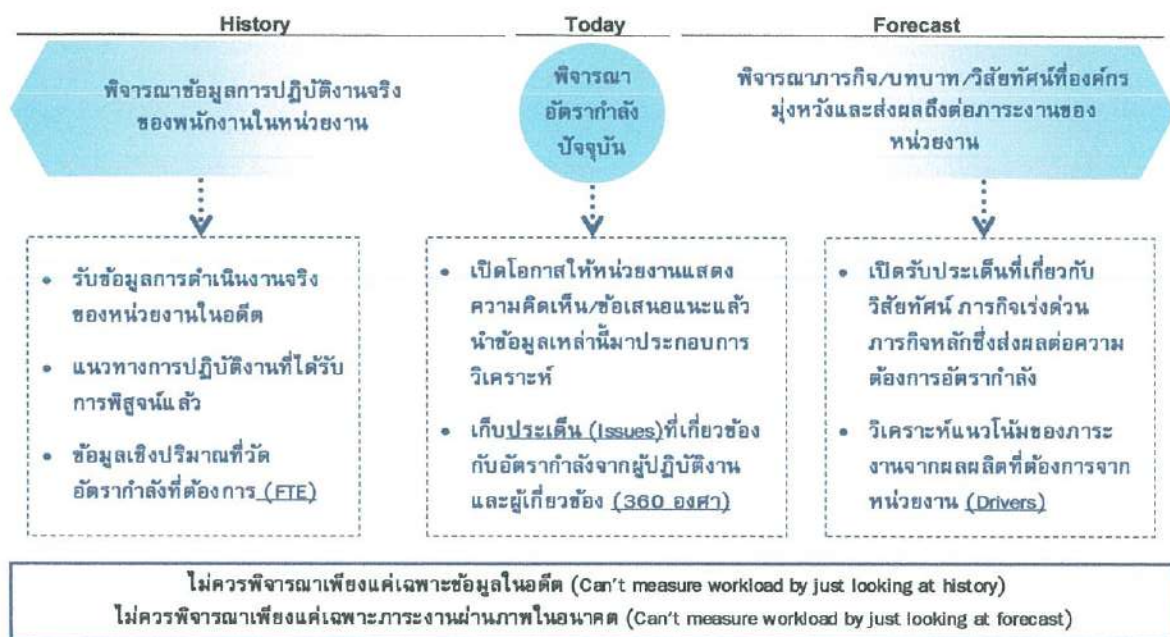
- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรใน

● ช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าการองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

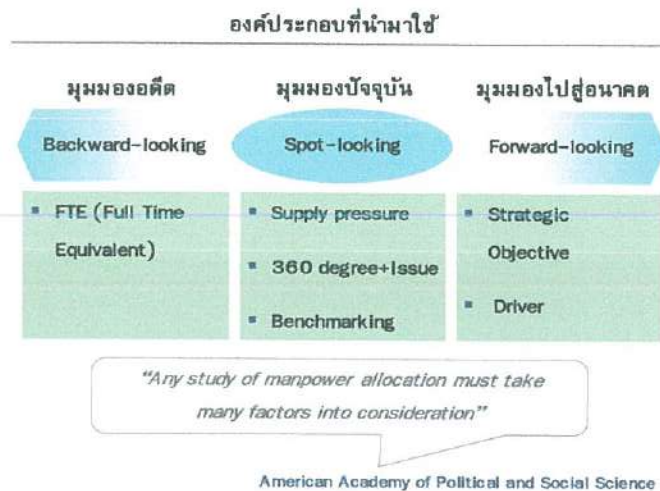
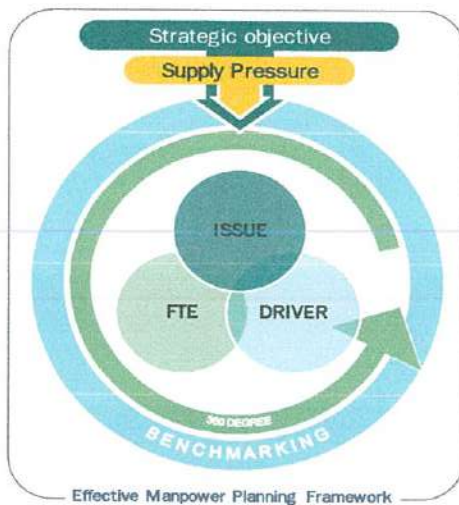
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการออกบริการประชาชน เก็บภาษีพื้นที่ตำบลทุ่งขวาง และบำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์กองคลัง ดูแลแก้ไขข้อขัดข้องเบื้องต้นของรถยนต์กองคลัง จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของ เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบ ต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชา และมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้าง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๑ เงินเดือน

๒ เงินประจำตำแหน่ง

๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง ดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาการ อำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน

๒. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และ ขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคูณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๓. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓

๔. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลัก ในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร

๕. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

กระจัดด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามการที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ครู และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี $\times$ ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ $\times$ ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจัดด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้ภัยกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง (การตรวจประเมิน LPA)

กระจัดด้านที่ ๕ mbo° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

■ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้



■ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวางและหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระเจกด้านที่ ๒ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองขยาด องค์การบริหารส่วนตำบลนามะตูม ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลัง

กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองขยาด และ องค์การบริหารส่วนตำบลนามะตูม ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ปริมาณคนที่มาใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง เช่น กฎระเบียบการแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง และส่งคณะกรรมการเพื่อบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง เพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอและจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
พฤษภาคม ๒๕๖๙	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล อัตรากำลัง อบต. ที่มีขนาด ประเภท รายได้ เดียวกัน	อบต.หนองขยาด อบต.นามะตูม
มิถุนายน – กรกฎาคม ๒๕๖๙	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และ พิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผล ความสำคัญของการกำหนดตำแหน่ง เพิ่ม
สิงหาคม ๒๕๖๙	สร้างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดชลบุรี
กันยายน ๒๕๖๙	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อบต.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๙
๑ ตุลาคม ๒๕๖๙	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต.ทุ่งขวาง ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ -๒๕๗๒

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วม ในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

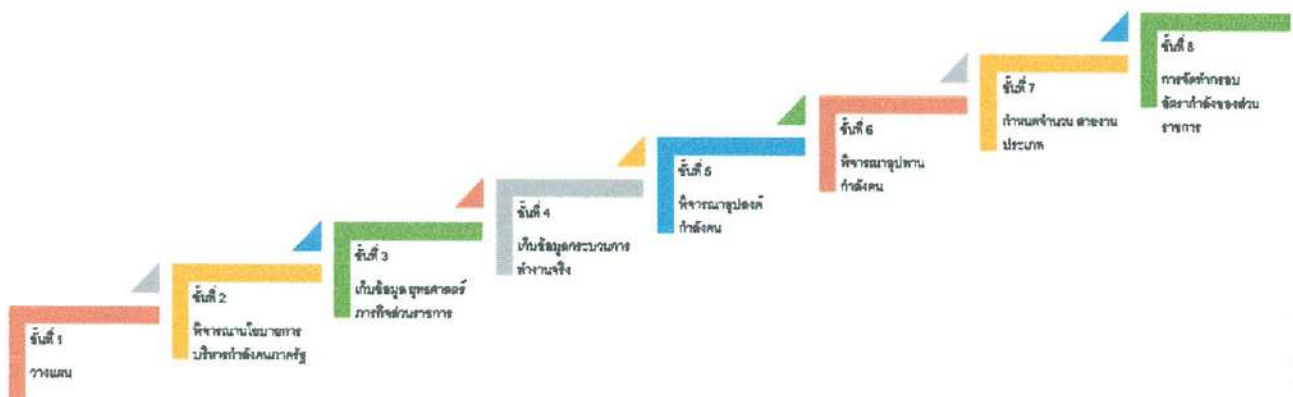
๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตราค่าจ้าง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

๑ นายกองดีการบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๖ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	คณะกรรมการ
๗ หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๘ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

๖. จัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครู และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บัณฑิตชั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง จัดทำตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และการจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง มีหลักในการจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการ พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการ ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการ สร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนา โครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับ ความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ สร้างความมั่นคงด้าน การคมนาคมและ สาธารณูปโภคพื้นฐาน	๑.๑ พัฒนาประปาชุมชนที่สะอาด/พอเพียง และมีคุณภาพ ๑.๒ จัดการแหล่งน้ำให้เพียงพอ เพื่อเป็นต้นทุนใช้ในด้านเกษตร/ อุตสาหกรรม/อุปโภค บริโภค และการท่องเที่ยว ๑.๓ พัฒนาด่าน/สะพานให้ได้มาตรฐานโดยให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นมีส่วนร่วม ๑.๔ ปรับปรุงเครือข่ายเส้นทางคมนาคม ความเชื่อมโยงสู่การพัฒนา ด้าน เศรษฐกิจการท่องเที่ยว และการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ๑.๕ พัฒนาระบบจราจร และความปลอดภัยบนท้องถนน ๑.๖ พัฒนาระบบไฟฟ้า ๑.๗ ส่งเสริมและพัฒนาขนส่งมวลชน ๑.๘ พัฒนาระบบโทรศัพท์ และอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง ๑.๙ พัฒนาระบบผังเมือง/และงานการควบคุมอาคาร
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมวัฒนธรรม และการท่องเที่ยวยั่งยืน	๒.๑ พัฒนารูปแบบการท่องเที่ยว เชิงอนุรักษ์โดยชุมชนมีส่วนร่วมจัดการและ สร้างจุดเด่นที่เอื้อต่อการท่องเที่ยว ๒.๒ กำหนดโซน/รูปแบบท่องเที่ยว และบุคลากรท่องเที่ยวภาคีทุกภาค ส่วนที่ เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว โดยมีแผนที่ชัดเจนร่วมกัน ๒.๓ ยกกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่น/วัฒนธรรมให้เชื่อมโยงกับการท่องเที่ยวและคง เอกลักษณ์ชุมชน ๒.๔ พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวของท้องถิ่นให้ได้มาตรฐาน ๒.๕ ส่งเสริมศักยภาพผู้ประกอบการในการให้บริการด้านการท่องเที่ยว ๒.๖ ส่งเสริมวัฒนธรรม ประเพณีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ยั่งยืน ๒.๗ ส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรมของท้องถิ่นให้คงอยู่และยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเกษตร/ อุตสาหกรรมให้ได้ มาตรฐาน	๓.๑ ยกระดับความรู้/ทักษะด้านการเกษตรและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม ๓.๒ เพิ่มมูลค่าสินค้าการเกษตรให้ได้มาตรฐาน และรวมกลุ่มวิสาหกิจในการบริหารจัดการ ๓.๓ พัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงที่สอดคล้องกับการบริหารจัดการจัดสรรน้ำ/ระบบนิเวศที่เหมาะสม ๓.๔ สร้างความร่วมมือกับผู้ประกอบการในการพัฒนาธุรกิจที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ให้ได้มาตรฐาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตคู่ เศรษฐกิจพอเพียง	๔.๑ ยกระดับคุณภาพชีวิตผู้ด้อยโอกาสให้มีสวัสดิการที่ดี ได้มาตรฐานมีอาชีพทางเลือกที่เหมาะสม ๔.๒ ส่งเสริมเด็ก/เยาวชนให้มีทักษะที่ดี และเพิ่มพื้นที่สร้างสรรค์ที่เหมาะสม ๔.๓ ส่งเสริมคุณภาพสินค้า ผลิตภัณฑ์ และความเป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่นสู่ระดับภาค ๔.๔ ส่งเสริมและเพิ่มโอกาสการมีงานทำและมีรายได้เพิ่มมากขึ้น ๔.๕ พัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งใน – นอกกระบบตามอัธยาศัย และยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของเด็ก/เยาวชน โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีส่วนร่วม ๔.๖ พัฒนาการกีฬาเด็ก/เยาวชน/ประชาชน พร้อมทั้งจัดหาสถานที่/บำรุงรักษา ซ่อมแซมให้พร้อมสำหรับการรองรับการพัฒนา ๔.๗ พัฒนาส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี ๔.๘ พัฒนาและส่งเสริมการป้องกันและระงับการระบาดของโรคติดต่อ ๔.๙ การพัฒนาระบบสวัสดิการสังคมของประชาชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การอนุรักษ์ /ฟื้นฟู สิ่งแวดล้อม และ พลังงาน	๕.๑ พัฒนาระบบการบริหารจัดการขยะ/น้ำเสีย และมลภาวะ อื่น ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ๕.๒ ปลูกฝังจิตสำนึกเด็ก/เยาวชนและประชาชนให้มีส่วนร่วมในการจัดการสิ่งแวดล้อม/มี เครือข่ายเฝ้าระวังที่ดี ๕.๓ อนุรักษ์/ฟื้นฟูทรัพยากรที่ดิน ป่าไม้ ทะเล ชายฝั่ง โดยการจัดการแบบบูรณาการให้คงความอุดมสมบูรณ์ และส่งเสริมการใช้พลังงานที่เหมาะสม ๕.๔ ส่งเสริมเครือข่าย/จัดตั้งศูนย์และกลไกเฝ้าระวังเตือนภัยด้านสิ่งแวดล้อม/ธรรมชาติ
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการตาม หลักธรรมาภิบาล	๖.๑ พัฒนาทักษะผู้นำ ระบบข้อมูลและยกระดับการวางแผนชุมชน ให้เชื่อมโยงกับการพัฒนาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง ๖.๒ พัฒนาหน่วยงาน/ศักยภาพบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะ/เชี่ยวชาญเฉพาะทางและสามารถระยুক্তความรู้ในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ๖.๓ ส่งเสริมการบริหารจัดการร่วมกับหน่วยงานต่าง

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านความปลอดภัยใน ชีวิตและทรัพย์สิน	๗.๑ การป้องกันและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด ๗.๒ ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมและเฝ้าระวังด้านยาเสพติด ๗.๓ ร่วมส่งเสริมกิจกรรมการกีฬาให้ทุกหมู่บ้านได้มีการเล่นกีฬาเป็นประจำ ทุกวัน ๗.๔ สนับสนุนการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ขั้นตอนที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และการกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และการกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็น เพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยนตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๗ ส่วนราชการ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดตาม กรอบยุทธศาสตร์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ สร้างความมั่นคง ด้านการคมนาคม และสาธารณูปโภค พื้นฐาน	๑.๑ พัฒนาประปาชุมชนที่สะอาด/พอเพียง และมีคุณภาพ ๑.๒ จัดการแหล่งน้ำให้เพียงพอ เพื่อเป็นต้นทุนใช้ในด้าน การเกษตร/อุตสาหกรรม/อุปโภค บริโภค และการ ท่องเที่ยว ๑.๓ พัฒนากันน้ำ/สะพานให้ได้มาตรฐานโดยให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นมีส่วนร่วม ๑.๔ ปรับปรุงเครือข่ายเส้นทางคมนาคม ความเชื่อมโยงสู่ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยว และการเข้าสู่ ประชาคมอาเซียน ๑.๕ พัฒนาระบบจราจร และความปลอดภัยบนท้องถนน ๑.๖ พัฒนาระบบไฟฟ้า ๑.๗ ส่งเสริมและพัฒนาขนส่งมวลชน ๑.๘ พัฒนาระบบโทรศัพท์ และอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง ๑.๙ พัฒนาระบบผังเมือง/และงานการควบคุมอาคาร	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ - นายช่างโยธา - ผช.นายช่างเขียนแบบ - ผช.จพง.ธุรการ กอง ช่าง

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดตามกรอบยุทธศาสตร์
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมวัฒนธรรมและการท่องเที่ยวที่ยั่งยืน	๒.๑ พัฒนารูปแบบการท่องเที่ยว เชิงอนุรักษ์โดยชุมชนมีส่วนร่วมจัดการและสร้างจุดเด่นที่เอื้อต่อการท่องเที่ยว ๒.๒ กำหนดโซน/รูปแบบท่องเที่ยว และบุคลากรท่องเที่ยวภาคีทุกภาค ส่วนที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว โดยมีแผนที่ชัดเจนร่วมกัน ๒.๓ ยกกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่น/วัฒนธรรมให้เชื่อมโยงกับการท่องเที่ยวและคงเอกลักษณ์ชุมชน ๒.๔ พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวของท้องถิ่นให้ได้มาตรฐาน ๒.๕ ส่งเสริมศักยภาพผู้ประกอบการในการให้บริการด้านการท่องเที่ยว ๒.๖ ส่งเสริมวัฒนธรรม ประเพณีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ยั่งยืน ๒.๗ ส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรมของท้องถิ่นให้คงอยู่และยั่งยืน	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ผช.นักวิชาการวัฒนธรรม - ครู / ผดต
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเกษตร/อุตสาหกรรมให้ได้มาตรฐาน	๓.๑ ยกกระดับความรู้/ทักษะด้านการเกษตรและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม ๓.๒ เพิ่มมูลค่าสินค้าการเกษตรให้ได้มาตรฐาน และรวมกลุ่มวิสาหกิจในการบริหารจัดการ ๓.๓ พัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงที่สอดคล้องกับการบริหารจัดการจัดสรรน้ำ/ระบบนิเวศที่เหมาะสม ๓.๔ สร้างความร่วมมือกับผู้ประกอบการในการพัฒนาธุรกิจที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ให้ได้มาตรฐาน	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ - นักพัฒนาชุมชน - นายช่างโยธา - ผช.นายช่างเขียนแบบ - ผช.จพง.ธุรการ กองช่าง - คนงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดตามกรอบยุทธศาสตร์
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตคู่เศรษฐกิจพอเพียง	๔.๑ ยกระดับคุณภาพชีวิตผู้ด้อยโอกาสให้มีสวัสดิการที่ดี ได้มาตรฐานมีอาชีพทางเลือกที่เหมาะสม ๔.๒ ส่งเสริมเด็ก/เยาวชนให้มีทักษะที่ดี และเพิ่มพื้นที่สร้างสรรค์ที่เหมาะสม ๔.๓ ส่งเสริมคุณภาพสินค้า ผลิตภัณฑ์ และความเป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่นสู่ระดับภาค ๔.๔ ส่งเสริมและเพิ่มโอกาสการมีงานทำและมีรายได้เพิ่มมากขึ้น ๔.๕ พัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งใน – นอกระบบตามอัธยาศัย และยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของเด็ก/เยาวชน โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีส่วนร่วม ๔.๖ พัฒนาการกีฬาเด็ก/เยาวชน/ประชาชน พร้อมทั้งจัดหาสถานที่/บำรุงรักษา ซ่อมแซมให้พร้อมสำหรับการรองรับการพัฒนา ๔.๗ พัฒนาส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี ๔.๘ พัฒนาและส่งเสริมการป้องกันและระงับการระบาดของโรคติดต่อ ๔.๙ การพัฒนาระบบสวัสดิการสังคมของประชาชน	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษา - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นักพัฒนาชุมชน - นักวิชาการสาธารณสุข - นายช่างโยธา - นักวิชาการศึกษา - ผช.นายช่างเขียนแบบ - ผช.จพง.ธุรการ กองช่าง - คนงาน - ผช.นักวิชาการวัฒนธรรม - ครู / ผดต
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การอนุรักษ์ / พื้นฟูสิ่งแวดล้อมและพลังงาน	๕.๑ พัฒนาระบบการบริหารจัดการขยะ/น้ำเสีย และมลภาวะ อื่น ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ๕.๒ ปลุกฝังจิตสำนึกเด็ก/เยาวชนและประชาชนให้มีส่วนร่วมในการจัดการสิ่งแวดล้อม/มี เครือข่ายเฝ้าระวังที่ดี ๕.๓ อนุรักษ์/ฟื้นฟูทรัพยากรที่ดิน ป่าไม้ ทะเล ชายฝั่ง โดยการจัดการแบบบูรณาการให้คงความอุดมสมบูรณ์ และส่งเสริมการใช้พลังงานที่เหมาะสม ๕.๔ ส่งเสริมเครือข่าย/จัดตั้งศูนย์และกลไกเฝ้าระวังเตือนภัยด้านสิ่งแวดล้อม/ธรรมชาติ	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - ผอ.กองสาธารณสุขฯ - ผอ.กองช่าง - ผอ.กองการศึกษา - นักวิเคราะห์ฯ - นักพัฒนาชุมชน - นักวิชาการสาธารณสุข - นายช่างโยธา - นักวิชาการศึกษา - ครู / ผดต

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดตามกรอบยุทธศาสตร์
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล	๖.๑ พัฒนาทักษะผู้นำ ระบบข้อมูลและยกระดับการวางแผนชุมชน ให้เชื่อมโยงกับการพัฒนาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง ๖.๒ พัฒนาหน่วยงาน/ศักยภาพบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะ/เชี่ยวชาญเฉพาะทางและสามารถระดมทุนความรู้ในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ๖.๓ ส่งเสริมการบริหารจัดการร่วมกับหน่วยงานต่าง	-พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	๗.๑ การป้องกันและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด ๗.๒ ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมและเฝ้าระวังด้านยาเสพติด ๗.๓ ร่วมส่งเสริมกิจกรรมการกีฬาให้ทุกหมู่บ้านได้มีการเล่นกีฬาเป็นประจำทุกวัน ๗.๔ สนับสนุนการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - นักวิเคราะห์ - นักพัฒนาชุมชน

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

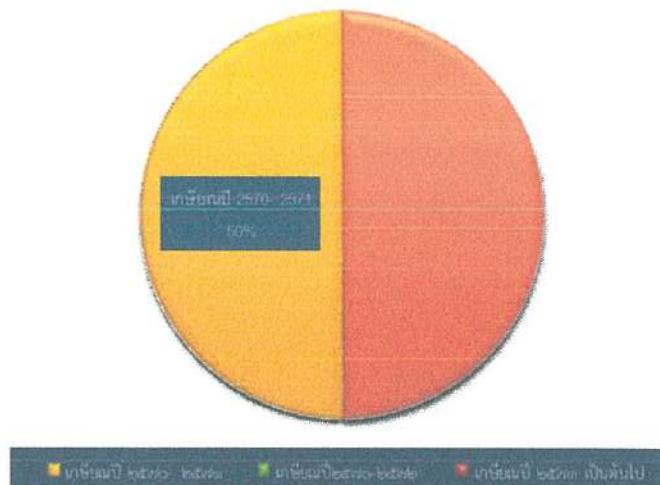
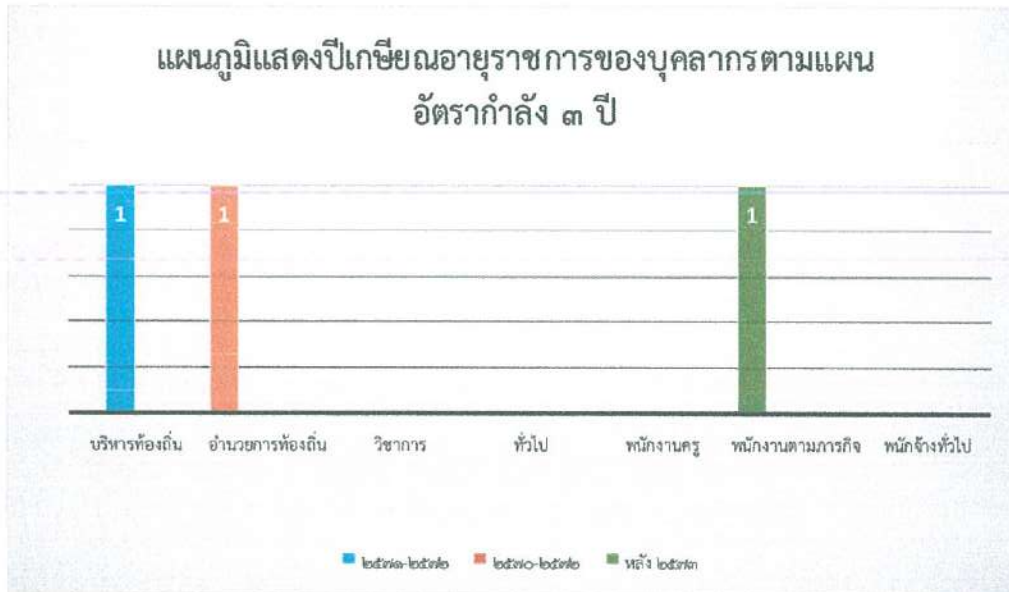
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง มีภารกิจด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังนี้



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๗๐-๒๕๗๒ บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ไม่มี กรณีในระยยะเวลาดังกล่าว หากมีคนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. สำหรับสายงานผู้บริหารซึ่งเป็นสายงานที่สำคัญ ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ของปีที่เกษียณ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง จะสรรหาคนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดชลบุรี) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากคณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบล หรือบัญชีของจังหวัดแล้วแต่กรณี

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ใช้การวางกรอบ อัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ดังนี้

• **พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

๕. การกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับ ภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑)) ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑)) ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒)) ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓)) ๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔)) ๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖)) ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓)) ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔)) ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐)) ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒)) ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕)) ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๔))	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ กองสาธารณสุข สุข และสิ่งแวดล้อม และสำนักปลัด โดยในส่วนของสำนักปลัด อยู่ในงานสวัสดิการสังคม
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔)) ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘)) ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓)) ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓)) ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗)) ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยใน ชีวิต และ ทรัพย์สิน ของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับ ภารกิจ เป็น การประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖)) ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕)) ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗)) ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐)) ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒)) ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑)) ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖)) ๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพ และความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง และ สำนักปลัด งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๕.๑ คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗)) ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒)) ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ สำนักปลัด
๖.ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘)) ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕)) ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙)) ๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับ ภูมิปัญญา ศาสนา และวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับ ภารกิจ
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓)) ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙)) ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖)) ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓)) ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งขวง (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน)

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหขององค์การบริหารส่วนตำบลตามเหตุได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา	๑. กองช่าง ๒. สำนักปลัด งานสังคมสงเคราะห์ ๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ภารกิจรอง ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน ๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. สำนักปลัด งานพัฒนาชุมชน ๓. สำนักปลัด งานการเกษตร ๔. กองคลัง ๕. สำนักปลัด งานบริหารสาธารณสุข ๖. ทุกส่วนราชการ ๗. สำนักปลัด งานป้องกันฯ ๘. สำนักปลัด งานป้องกันฯ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าการดำเนินงานได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / การปฏิบัติงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	พนักงานส่วนตำบล สายวิชาการ นักวิชาการเงินและบัญชี และสายทั่วไป เจ้าพนักงานพสดุ ยังขาดบุคคลมีความรู้ความสามารถในการบริหารงานดังกล่าว	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบล ทุ่งขวาง ใช้วิธี การโอน ย้าย เพื่อแก้ไข ปัญหาในปัจจุบัน และ ขอใช้บัญชี การสอบแข่งขัน ของ กสอ.
กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	พนักงานส่วนตำบล สายวิชาการ ตำแหน่งวิศวกรโยธา และสายทั่วไป ตำแหน่ง นายช่างเขียนแบบ ไม่มีคนครอง เป็นตำแหน่งว่าง ทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในงานดังกล่าวเพื่อปฏิบัติงาน	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบล ทุ่งขวาง ใช้วิธี การโอน ย้าย เพื่อแก้ไข ปัญหาในปัจจุบัน และ ขอใช้บัญชี การสอบแข่งขัน ของ กสอ.

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ การเฝ้าระวังโรค การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุม โรค การรักษาพยาบาลและฟื้นฟูสุขภาพ การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม การควบคุมโรคสัตว์สู่คน การควบคุมสถานประกอบการ การระบับเหตุรำคาญ การคุ้มครองผู้บริโภค การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม การส่งเสริม บำรุงรักษา และคุ้มครองคุณภาพสิ่งแวดล้อมตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน การ จัดการภาวะมลพิษที่มีผลต่อสุขภาพอนามัยของประชาชน เช่น การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย การจัดการ คุณภาพน้ำ คุณภาพอากาศ ฯลฯ การฝึกอบรม การสุศึกษา การประสานงานและสนับสนุนการวางแผนทุกระดับ การวางแผน นิเทศงาน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับต้น พนักงานส่วน ตำบล สายทั่วไป เจ้าพนักงาน สาธารณสุข ยังขาดบุคคล มีความรู้ ความสามารถใน การบริหารงาน ดังกล่าว	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วน ตำบลทุ่งขวาง ใช้วิธี การโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหใน ปัจจุบันและ ขอใช้ บัญชีการสอบแข่งขัน ของ กสอ.
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กวัดนากระรอก ตำแหน่งว่าง ผู้อำนวยการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก การจัดสรร ตำแหน่งจากกรม ส่งเสริม และตำแหน่งว่าง ครูผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างมี เพียงพอสำหรับ การบริหารจัดการ ภายใน	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วน ตำบลทุ่งขวาง ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหใน ปัจจุบัน และขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มี ความจำเป็นที่จะ กำหนดตำแหน่ง หรือ ยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
หน่วยตรวจสอบภายใน อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มีนักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งว่างการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ใช้วิธี การโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหานี้ ปัจจุบันและ ขอใช้บัญชีการสอบแข่งขันของ กสอ.

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานบริหารสาธารณสุข ๔.๒ งานส่งเสริมสาธารณสุข ๔.๓ งานรักษาความสะอาด ๔.๔ งานบริหารงานทั่วไป ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารการศึกษา ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานนโยบายและแผน ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานบริหารสาธารณสุข ๔.๒ งานส่งเสริมสาธารณสุข ๔.๓ งานรักษาความสะอาด ๔.๔ งานบริหารงานทั่วไป ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารการศึกษา ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่แต่ละส่วนราชการจะดำเนินการ ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่ง ประเภทใดสายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่ง มาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๒ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง อำเภอพนสนิมคม จังหวัดชลบุรี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงเวลาระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<u>สำนักปลัด (๐๑)</u>								
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	<u>งานบริหารงานทั่วไป</u>								
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
๔	การโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ)</u>								
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)</u>								
๗	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๘	ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานการเจ้าหน้าที่</u>								
๑๑	นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ)</u>								
๑๒	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานนโยบายและแผน</u>								
๑๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ)</u>								
๑๔	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ก.อบต. จังหวัดชลบุรี
มติครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๕
เห็นชอบเมื่อ
๑๙ ก.ย. ๒๕๖๕

๓๖

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงเวลาระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
	งานนิติการ								
๑๕	นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน								
๑๖	นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
๑๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ขอใช้บัญชี กลาง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
๑๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง อำเภอพนสนิม จังหวัดชลบุรี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงเวลาระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
	กองคลัง (๐๒)								
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานการเงินและบัญชี								
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ขอใช้บัญชี ก.กสธ.
	ลูกจ้างประจำ								
๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ)								
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานพัฒนารายได้								
๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ)								
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานพัสดุและทรัพย์สิน								
๘	เจ้าพนักงานพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ขอใช้บัญชี ก.กสธ.
	พนักงานจ้างภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ)								
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๑๐	๑๐	๑๐	๑๐				



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง อำเภอพนสนิมคม จังหวัดชลบุรี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงเวลาระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	กองช่าง (๐๕)								
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานแบบแผนและก่อสร้าง								
๒	วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ขอใช้บัญชี ก.กสอ.
๓	นายช่างโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ)								
๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานควบคุมอาคาร								
๖	นายช่างเขียนแบบ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๗	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๘	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๘	๘	๘	๘	-	-	-	


 ก.อ.ป.ต. จังหวัดชลบุรี
 มติครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๙
 เห็นชอบเมื่อ
 ๑๗ ก.ย. ๒๕๖๙


กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงเวลาระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			ข้างหน้า			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒				
	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>								
๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ขอใช้บัญชี ก.กสอ
	<u>งานบริหารงานสาธารณสุข</u>								
๒	นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๓	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานส่งเสริมสาธารณสุข</u>								
๔	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ขอใช้บัญชี ก.กสอ
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานรักษาความสะอาด</u>								
๖	เจ้าพนักงานสุขภิบาล ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๗	คนงาน (ขับรถขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	คนงาน (รถขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	คนงาน (รถขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	คนงาน (รถขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานบริหารงานทั่วไป</u>								
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ)</u>								
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงเวลาระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			ข้างหน้า						
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดนากระรอก								
๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำ ได้ก็ต่อเมื่อได้รับ แจ้งอนุมัติจัดสรร อัตรากำลังจากกรม ส่งเสริมฯ แล้ว
๓	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
๕	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๘	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๙	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	งานบริหารงานการศึกษา								
๑๐	นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
๑๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
๑๕	ผู้ช่วยนักวิชาการวัฒนธรรม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๖	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม		๑๔	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	


 เห็นชอบเมื่อ
 ๑๗ ก.ย. ๒๕๖๒

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงเวลาระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ขอใช้บัญชี ก.กสค.
	รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



๘.๒ สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง อำเภอพนสนธิคม จังหวัดชลบุรี

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัด (๐๑)								
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารงานทั่วไป								
๔	นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๕	การโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๗	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๘	ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	งานการเจ้าหน้าที่								
๑๐	นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานนโยบายและแผน								
๑๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๓	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานนิติการ								
๑๔	นิติกร ปก./ชก.	-	๑	๑	๑				
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
๑๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย บ.ป./ร.ง.	-	๑	๑	๑				
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๖	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๗	คนงาน	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	
	รวม	๑๕	๒๐	๒๐	๒๐	+๓	-	-	

รับรองสำเนาถูกต้อง

(นางกมลรัตน์ กริพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง อำเภอพนมดงรัก จังหวัดสุรินทร์

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองคลัง (๐๔)								
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานการเงินและบัญชี								
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานพัฒนารายได้								
๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
	งานพัฒนารายได้								
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานพัสดุและทรัพย์สิน								
๘	เจ้าพนักงานพัสดุ ปก./ชก.	-	๑	๑	๑				ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑				
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๐	คนงาน	-	๑	๑	๑				กำหนดใหม่
รวม		๗	๑๐	๑๐	๑๐	๒	๒	๒	

รับรองสำเนาถูกต้อง

(ลายเซ็น)

(นางกมลรัตน์ กริพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง อำเภอพนมดงรัก จังหวัดสุรินทร์

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		อัตรากำลัง	ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า						
		เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองช่าง (๐๕)								
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดใหม่ ว่างเดิม
	งานแบบแผนและก่อสร้าง								
๒	วิศวกรโยธา ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๓	นายช่างโยธา ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดใหม่
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดใหม่
	งานควบคุมอาคาร								
๖	นายช่างเขียนแบบ ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๗	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดใหม่ อุปการะ
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๘	คนงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
	งานผังเมือง								
	รวม	๙	๙	๙	๙	+๓	-	-	



รับรองสำเนาถูกต้อง

(Signature)

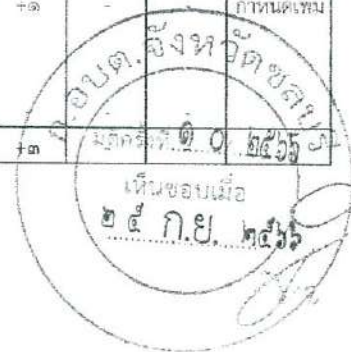
(นางกมลรัตน์ กรีพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง อำเภอพนมสนิม จังหวัดชลบุรี

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) งานบริหารสาธารณสุข	-	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒	นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	คนงาน งานส่งเสริมสาธารณสุข	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๔	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปก./ชก. พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	คนงาน งานรักษาความสะอาด	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๖	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ปก./ชก. พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๗	คนงาน (ประจำรถขยะ) งานบริหารงานทั่วไป พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓	๔	๔	๔	+๑	-	-	
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๔	๑๑	๑๑	๑๑	+๓			



รับรองสำเนาถูกต้อง

[Signature]

(นางกมลรัตน์ กริพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องให้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
๑	ผู้อำนวยการกองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดนากระลอก								
๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
๓	ครู	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม/อุดหนุน
๔	ครู	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม/อุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
๖	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๒	๒	๒	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๗	ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	งานบริหารการศึกษา								
๘	นักวิชาการการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๐	คนงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๑	ผู้ช่วยนักวิชาการวัฒนธรรม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม/อุดหนุน
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม/อุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๓	คนงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
รวม		๕	๑๔	๑๔	๑๔	+๕/-๑			

รับรองสำเนาถูกต้อง

S.S.

(นางกมลรัตน์ กริพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง อำเภอพนมสนิม จังหวัดชลบุรี

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	-	-	-	คงเดิม
	รวม	-	๑	๑	๑	-	-	-	



รับรองสำเนาถูกต้อง

(นางกมลรัตน์ กริพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น

[illegible]

รับรองข้อมูลต้อง
เห็นชอบเมื่อ
๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑
นางสาว...
ผู้อำนวยการกองคลัง

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งที่คาดว่า จะได้อำนาจ ๓ ปีข้างหน้า				การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)					ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	อัตราค่าแห่งที่คาดว่า จะได้อำนาจ ๓ ปีข้างหน้า				การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)					ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		
							๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
	กองคลัง (๐๔)																	
๑	ผอ.กองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๕๗,๘๘๐	๔๒,๐๐๐												(๕๖,๔๔๐)
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑		๓๕๕,๓๒๐	๐												จ้างเหมาผู้ดูแล ก.ก.ส.
๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	๐												(๑๕,๒๐๐)
๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๔๗,๔๐๐	๐												จ้างเหมาผู้ดูแล ก.ก.ส.
	ลูกจ้างประจำ																	
๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	๐												๓๔๒,๗๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๒๕๕,๒๔๐													(๒๑,๕๒๐)
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๗๓,๖๔๐													(๑๕,๔๗๐)
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๘,๓๖๐													(๑๖,๕๓๐)
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๒๔๗,๘๐๐													(๒๐,๖๕๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๑๐	คณงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐												(๕,๐๐๐)
	รวม		๑๐	๑๐	๒,๗๗๐,๒๖๐	๔๒,๐๐๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๒,๐๘๗,๗๖๐

รวม

๒,๐๘๗,๗๖๐

รับรองข้อมูลถูกต้อง

วันที่ ๒๕/๐๖/๖๖

ที่ ๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

รับรองข้อมูลถูกต้อง

วันที่ ๒๕/๐๖/๖๖

ที่ ๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๒๕/๐๖/๖๖

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

[illegible]

รับรองข้อมูลถูกต้อง
 (นางสาวภาณุ ศรีภักดี) ๗/๒๕๖๓
 ผู้อำนวยการกองคลัง กรมชลประทาน
 ๑๗ ก.ย. ๒๕๖๓

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างตามที่กำหนดว่า จะคิดอยู่ในช่วง				อัตราค่าจ้างคน เดิม/ลด				ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓			
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)																						
๑	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๑		๓๙๓,๖๐๐		๑								๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐		๔๕๕,๒๒๐	๔๘๘,๒๖๐	๕๑๐,๘๐๐		ว่าง รอจัดซื้อ กยศ
	(นับบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)																						
๒	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๖๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	๑					๑๕,๘๔๐	๑๖,๘๐๐	๑๗,๘๐๐	๒๗๘,๔๐๐	๒๙๕,๒๐๐	๓๑๓,๒๐๐	๓๓๑,๒๐๐	(๒๓,๘๘๐)	
๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	๑		๒๘๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑					๑๗,๘๘๐	๑๘,๘๔๐	๒๐,๐๔๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๒,๗๒๐	๓๕๐,๘๐๐	๓๖๘,๘๐๐	(ว่าง รอจัดซื้อ ก.ยศ)	
๔	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ป.ง./ช.ง.	๑		๒๘๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑					๑๗,๘๘๐	๑๘,๘๔๐	๒๐,๐๔๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๒,๗๒๐	๓๕๐,๘๐๐	๓๖๘,๘๐๐	ว่างเต็ม	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																						
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๙๒,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	๑					๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๒๐๐,๗๖๐	๒๐๘,๘๐๐	๒๑๗,๒๐๐		(๑๖,๐๘๐)	
	พนักงานจ้างทั่วไป																						
๖	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑					๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๗	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑					๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๘	คนงาน (ชั่วคราว)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑					๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๙	คนงาน (ราชการ)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑					๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๑๐	คนงาน (ราชการ)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑					๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๑๑	คนงาน (ราชการ)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑					๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
	รวม		๑๑	๘	๒,๐๙๒,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑					๘๓,๐๒๐	๘๗,๗๘๐	๙๓,๑๒๐		๒,๒๑๗,๙๔๐	๒,๓๐๕,๗๖๐	๒,๓๖๙,๖๐๐		

รับรองข้อมูลถูกต้อง

 (นางสาว ศรีดิษฐ์ งามเมือง)
 ผู้อำนวยการกองคลัง

๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างตามที่คาดว่าจะต้องใช้ในการช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด				การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ปี ๒๕๖๐	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	ปี ๒๕๗๐	ปี ๒๕๗๑	ปี ๒๕๗๒	ปี ๒๕๗๓			
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๔)																							
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๔,๘๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๒๗,๐๐๐	๒๘,๘๐๐	๓๐,๓๖๐	๕๑๖,๗๒๐	๕๑๖,๗๒๐	๕๑๖,๗๒๐	๕๑๖,๗๒๐	๕๑๖,๗๒๐	๕๑๖,๗๒๐	๕๑๖,๗๒๐	๕๑๖,๗๒๐	(๓๗,๔๐๐)		
๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (นักบริหารงานการศึกษา)		๑				๑	๑	๑														
๓	ครูผู้ช่วย		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑			
๔	ครูผู้ช่วย		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑			
๕	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๒๖,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑			
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.			๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	กำหนดใหม่		
๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.			๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	กำหนดใหม่		
พนักงานจ้างตามภารกิจ																							
๘	ผู้ช่วยนักวิชาการวัฒนธรรม		๑	๑	๒๕๖,๘๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๒๓,๔๐๐)		
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑๓๖,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๑๓,๓๘๐)		
๑๐	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	๑	๒๓๔,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(๑๙,๕๕๐)		
๑๑	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑			
๑๒	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑			
พนักงานจ้างทั่วไป																							
๑๓	ผู้ดูแลเด็ก		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(ว่างเต็ม)		
๑๔	ผู้ดูแลเด็ก		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(ว่างเต็ม)		
๑๕	คนงาน		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(ว่างเต็ม)		
๑๖	คนงาน		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	(ว่างเต็ม)		
รวม				๔๔	๑,๘๓๒,๗๖๐	๔๒,๐๐๐	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖		



 รับรองข้อมูลเบื้องต้น
 วันที่ ๒๕/๐๕/๖๖
 (นางสาว นันทิยา นันทิยา)
 ผู้อำนวยการกองคลัง

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อรายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนแห่งที่คาดว่าจะ จะตั้งอยู่ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้าง เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒				
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑		๓๕,๕๓๒.๐	๐	๑	๑	๑				๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๙,๖๐๐	๓๙,๖๐๐	๔๒,๓๒๐	ทำงานโดยใช้วิธี R.M.
	รวม		๑		๓๕,๕๓๒.๐	๐	๑	๑	๑				๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๙,๖๐๐	๓๙,๖๐๐	๔๒,๓๒๐	

รับรองข้อมูลถูกต้อง
นาง ชัย ๙ / ๒๕๖๓
 (นางตนาภา ศรีศรีรักษ์)
 ผู้อำนวยการกองคลัง
 ๒๕๖๓

๙.ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน				อัตราค่าตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด				ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)					ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	รวม	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
๑	สำนักปลัด อบต.	๒๐	๑๖	๕,๓๔๐,๙๒๐	๒๕๒,๐๐๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒

รับรองข้อมูลถูกต้อง
 วันที่ ๒๕/๑๐/๒๕๖๕
 (นางดาภา ศรีศรีรักษ์) นายก อบต. ๒๕๖๕
 ผู้อำนวยการกองคลัง

๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องขึ้น			อัตราค่าจ้างเดิม (๑)			ค่าจ้างขอร้อง (๒)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต.	กลาง	๑	๑	๕๔,๗๕๐	๑๖,๘๐๐	๑	๑	-	๒๐,๒๕๐	๒๐,๕๒๐	๒๐,๗๖๐	๑๗,๖๖๐	๑๗,๖๖๐	๑๗,๖๖๐	(๕๔,๕๐๐)
๒	รองปลัด อบต.	ต้น	๑	๑	๔๘,๘๕๐	๑๖,๐๐๐	๑	๑	-	๑๓,๒๕๐	๑๓,๒๕๐	๑๓,๒๕๐	๑๑,๒๕๐	๑๑,๒๕๐	๑๑,๒๕๐	(๔๘,๕๐๐)
๓	เจ้าพนักงาน (๑๑)	ต้น	๑	๑	๔๘,๘๕๐	๑๖,๐๐๐	๑	๑	-	๑๓,๒๕๐	๑๓,๒๕๐	๑๓,๒๕๐	๑๑,๒๕๐	๑๑,๒๕๐	๑๑,๒๕๐	(๔๘,๕๐๐)
๔	หัวหน้าสำนักงาน (๑๑)	ต้น	๑	๑	๔๘,๘๕๐	๑๖,๐๐๐	๑	๑	-	๑๓,๒๕๐	๑๓,๒๕๐	๑๓,๒๕๐	๑๑,๒๕๐	๑๑,๒๕๐	๑๑,๒๕๐	(๔๘,๕๐๐)
๕	นักวิชาการฯ	ป.๓/ช.	๑	๑	๑๘,๕๐๐	-	๑	๑	-	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	(๑๘,๕๐๐)
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ป.๓/ช.	๑	๑	๑๘,๕๐๐	-	๑	๑	-	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	(๑๘,๕๐๐)
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ป.๓/ช.	๑	๑	๑๘,๕๐๐	-	๑	๑	-	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	(๑๘,๕๐๐)
๘	พนักงานขับรถ	ป.๓/ช.	๑	๑	๑๖,๐๐๐	-	๑	๑	-	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	(๑๖,๕๐๐)
๙	พนักงานขับรถ	ป.๓/ช.	๑	๑	๑๖,๐๐๐	-	๑	๑	-	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	(๑๖,๕๐๐)
๑๐	คนงาน	ป.๓/ช.	๑	๑	๑๐,๕๐๐	-	๑	๑	-	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	(๑๐,๕๐๐)
๑๑	คนงาน	ป.๓/ช.	๑	๑	๑๐,๕๐๐	-	๑	๑	-	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	(๑๐,๕๐๐)
๑๒	นักวิชาการฯ	ป.๓/ช.	๑	๑	๑๘,๕๐๐	-	๑	๑	-	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	(๑๘,๕๐๐)
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานฯ	ป.๓/ช.	๑	๑	๑๘,๕๐๐	-	๑	๑	-	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	(๑๘,๕๐๐)
๑๔	นักวิชาการฯ	ป.๓/ช.	๑	๑	๑๘,๕๐๐	-	๑	๑	-	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	(๑๘,๕๐๐)
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานฯ	ป.๓/ช.	๑	๑	๑๘,๕๐๐	-	๑	๑	-	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	(๑๘,๕๐๐)
๑๖	นักวิชาการฯ	ป.๓/ช.	๑	๑	๑๘,๕๐๐	-	๑	๑	-	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	(๑๘,๕๐๐)

รับรองสำเนาถูกต้อง

เห็นชอบเมื่อ

(นางกมลรัตน์ กริพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



ที่	ชื่อสาขางาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราทดแทนที่คาดว่าจะต้องใช้						การขอใช้จ่ายเงินต้น (๓)				ค่าจ้างเหมา (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๗	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./จ.ง.	๑	-	๒๕,๗๕๐.๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๕๐	๕,๗๕๐	๕,๗๕๐	๓๐,๗๕๐	๓๐,๗๕๐	๓๐,๗๕๐	ว่างเต็ม
๑๘	พนักงานช่างตามภารกิจ		๑				๑	๑	๑				๑๑,๒๕๐	๑๑,๒๕๐	๑๑,๒๕๐	๑๑,๒๕๐	๑๑,๒๕๐	๑๑,๒๕๐	ว่างเต็ม
๑๙	พนักงานขับรถรับส่งบุคลากร		๑				๑	๑	๑	(+๑)						๑๑,๒๕๐	๑๑,๒๕๐	๑๑,๒๕๐	ว่างเต็ม
๒๐	พนักงานขับรถรับส่งบุคลากร		๑				๑	๑	๑	(+๑)						๑๑,๒๕๐	๑๑,๒๕๐	๑๑,๒๕๐	ว่างเต็ม
	รวม		๒๐	๑๕	๕,๕๐๐,๖๖๐	๒๕๖,๐๐๐	๒๐	๒๐	๒๐	(+๑)	-	-	๒๖,๕๐๐	๒๖,๕๐๐	๒๖,๕๐๐	๑๑๖,๕๐๐	๑๑๖,๕๐๐	๑๑๖,๕๐๐	

๒๕๖๗ ๑๐ ๒๕๖๘ ๑๐ ๒๕๖๙ ๑๐
 เห็นชอบเมื่อ
 ๒๕ กย ๒๕๖๗
 (นายพรวิวัฒน์ เสงี่ยมกุล)
 ผู้อำนวยการกองคลัง

รับรองสำเนาถูกต้อง

(นางกมลรัตน์ กริพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๘. รายละเอียดเกี่ยวกับเงินต้นและดอกเบี้ยขอยืมคนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะต้อง				การะที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองคลัง (๑๔)																		
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ค.บ.	๑	๑	๓๖๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๕๘,๗๒๐	๒๕๖๗ (๓๓,๓๖๐)		
	งานการเงินและบัญชี																		
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ช.บ.	๑	๑	๔๐๖,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๒๖,๘๘๐	๒๕๖๗ (๓๓,๓๖๐)		
	บุคลากรประจำ																		
๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๒๘๘,๙๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๔๐	๘,๒๔๐	๘,๒๔๐	๓๐๘,๔๔๐	๒๕๖๗ (๒๘,๘๘๐)		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๒๑๖,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๔๐	๘,๒๔๐	๘,๒๔๐	๒๓๓,๒๐๐	๒๕๖๗ (๒๘,๘๘๐)		
	งานพัสดุ																		
๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.บ./ช.ร.	๑	๑			๑	๑	๑	(+๓)	-	-	๒๐๖,๗๒๐	๒๐๖,๗๒๐	๒๐๖,๗๒๐	๖๑๓,๑๖๐	๒๕๖๗ (๖๑,๓๖๐)		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๑๔๙,๑๒๐	๒๕๖๗ (๑๔,๙๖๐)		
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑๔๘,๘๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑๕๔,๘๐๐	๒๕๖๗ (๑๕,๘๐๐)		
	งานพัสดุและทรัพย์สิน																		
๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.บ./ช.ร.	๑	-	๒๐๘,๔๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๘,๗๒๐	๒๑๖,๘๔๐	๒๕๖๗ (๒๑,๖๘๐)		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๒๐๑,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๔๐	๘,๒๔๐	๘,๒๔๐	๒๑๘,๒๐๐	๒๕๖๗ (๒๑,๖๘๐)		
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๐	พนักงานจ้างทั่วไป		๑	๑	๒,๐๘๐,๘๐๐		๑	๑	๑	(+๓)	-	-	๓๗๒,๐๖๐	๓๗๒,๐๖๐	๓๗๒,๐๖๐	๖,๘๒๔,๙๒๐	๒๕๖๗ (๖,๘๒๔,๙๒๐)		
	รวม		๑๐	๗	๒,๐๘๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	๑๐	๑๐	๑๐	(+๓)	-	-	๓๗๒,๐๖๐	๓๗๒,๐๖๐	๓๗๒,๐๖๐	๖,๘๒๔,๙๒๐	๒๕๖๗ (๖,๘๒๔,๙๒๐)		

รับรองสำเนาถูกต้อง

(นางกมลรัตน์ กริพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รับรองข้อมูลถูกต้อง
เห็นชอบเมื่อ
๒๕...ก.ย. ๒๕๖๗
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองคลัง

๔๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะต้อง			อัตราค่าจ้างเดิม			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองช่าง (๔๕)																		
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๘๘,๕๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๘,๕๖๐	๔๗๑,๒๔๐	(๓๔,๕๘๐)	
	งานแบบแผนแยกก่อสร้าง																		
๒	วิศวกรโยธา	ปว.ช/ก	๑				๑	๑	๑	(+๑)	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๘๑,๓๒๐	เกินปกติใหม่	
๓	นายช่างโยธา	ปว.ช/ง	๑	-	๒๘๗,๕๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๔,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๑,๐๖๐	ว่างเดิม	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๘๒,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๑๘๙,๕๔๐	๒๐๕,๕๔๐	(๕๕,๖๐๐)	
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๖๘,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๕,๕๖๐	๑๘๒,๖๔๐	(๕๔,๐๘๐)	
	งานควบคุมอาคาร																		
๖	นักตรวจสอบแบบ	ปว.ช/ง	๑	-			๑	๑	๑	(+๑)	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๑,๓๔๐	เกินปกติใหม่	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๗	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		๑	๑	๑๓๗,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๑๔๔,๙๒๐	๑๕๒,๑๖๐	(๕๔,๘๐๐)	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๘	คนงาน		๑				๑	๑	๑	(+๑)	-	-	๖๖,๑๒๐	๖๗,๐๘๐	๖๗,๕๒๐	๑๓๒,๖๐๐	๑๓๖,๖๐๐	เกินปกติใหม่	
	รวม		๘	๔	๑,๒๑๖,๒๒๐	๔๒,๐๐๐	๘	๘	๘	(+๓)	(+๓)	-	๖๖,๑๒๐	๖๗,๐๘๐	๖๗,๕๒๐	๑,๒๑๖,๖๐๐	๑,๒๒๐,๒๔๐		

มีภาระที่ ๑๐ ใช้เงินที่มีอยู่ปัจจุบัน
เป็นขอแบบ
๒๕ ก.ย. ๒๕๖๗
(นางสาวจิราพร เสาร์สุกิจ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

รับรองสำเนาถูกต้อง
รับรองสำเนาถูกต้อง

(นางกมลรัตน์ กริพละ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง				อัตราภาษีเงินได้				ภาษีเงินได้				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)																			
๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ด.บ.	๑	-	๓๙,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	ว่างเต็ม	
๒	นายแพทย์สาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕,๕๒๐		๑	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๓	พนักงานจ้างทั่วไป		๑	-			๑	๑	(+๑)	-								กำหนดขึ้น	
๔	เจ้าหน้าที่สาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙,๙๐๐		๑	๑	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	ว่างเต็ม	
๕	พนักงานจ้างทั่วไป		๑	-			๑	๑	(+๑)	-								กำหนดขึ้น	
๖	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๙,๙๐๐		๑	๑	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	ว่างเต็ม	
๗	พนักงานจ้างทั่วไป		๑	๑	๑๐,๘๐๐		๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	(๙,๐๐๐)	
๘	คนงาน รดขยะ		๑	๑	๑๐,๘๐๐		๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	(๙,๐๐๐)	
๙	คนงาน รดขยะ		๑	๑	๑๐,๘๐๐		๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	(๙,๐๐๐)	
๑๐	คนงาน รดขยะ		๑	-			๑	๑	(+๑)	-						๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	กำหนดขึ้น	

รับรองสำเนาถูกต้อง

๒๕๖๗

(นางกมลรัตน์ กริพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ที่ปัจจุบัน			อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะต้อง				อัตราค่าจ้างเดิม				ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																						
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๔๓,๕๒๐		๑	๑	๑														
	รวม		๑๑	๔	๑,๘๘๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑๑	๑๑	๑๑	(๔๓)													(๑๑,๘๖๖)



รับรองสำเนาถูกต้อง

(นางกมลรัตน์ กริพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง			อัตราค่าจ้างเดิม	เพิ่ม/ลด	ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘			๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
กองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)																	
๑	ผู้อำนวยการกองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๔๓,๖๐๐	๕๖,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๖๐,๘๔๐	๔๖๐,๘๔๐	ว่างเดิม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดนภพระพอก																	
๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก						๑	๑	๑	(+๑)	-	-	-	-	-	-	
๓	ครู	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๔	ครู	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๕	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		๑	-	-	-	๑	๑	๑	(+๑)	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๕,๗๒๐	ว่างใหม่
๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป																	
๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
งานบริหารการศึกษา																	
๑๐	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ชก.	๑	๑	๑๘๐,๗๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๓๖๐	๔,๓๖๐	๑๘๕,๑๒๐	๑๘๕,๑๒๐	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑				๑	๑	๑	(+๑)	-	-	๓๓,๔๐๐	๓๓,๔๐๐	๓๓,๔๐๐	๓๓,๔๐๐	ว่างใหม่
๑๒	พนักงานจ้างทั่วไป		๑				๑	๑	๑	(+๑)	-	-	-	-	-	-	ว่างใหม่

รับรองสำเนาถูกต้อง

(นางกมลรัตน์ กริพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง				อัตรากำลังคน				ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
	รวมส่วนเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม																				
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																				
๑๓	ผู้ช่วยนักวิชาการวัฒนธรรม		๑	๑	๑๕๔,๔๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๖๖,๒๐๐	๒๖๘,๘๘๐	๒๗๑,๕๖๐	๒๑๘,๘๘๐	(๑๖,๒๐๐)	
๑๔	ผู้ช่วยนักวิชาการวัฒนธรรม		๑	๑						(๑)											
๑๕	พนักงาน		๓	๓			๑	๑	๑	(๓)											
	รวม		๑๔	๕	๑๕๔,๔๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๑๔	๑๔	๑๔	(๑)	-	-	๓๔,๘๐๐	๓๖,๓๒๐	๓๖,๘๔๐	๓๐๖,๘๐๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๑๒,๘๐๐	๒๑๘,๘๘๐		

งบกลางปี ๒๕๖๖

ได้รับรองข้อมูลถูกต้อง

วันที่ ๑๐ / ๒๕๖๖

นางสาวกมลวรรณ ศรีสุกิจ

ผู้อำนวยการกองคลัง

รับรองสำเนาถูกต้อง

(นางกมลวรรณ ศรีสุกิจ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง				อัตราค่าจ้างเดิม				ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน(๑) ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙					
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	ว่างเดิม		
	รวม		๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐			



รับรองสำเนาถูกต้อง

(นางกมลรัตน์ กริพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนยัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๓๐ - ๒๕๓๒

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

รองเลขาธิการบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (ว่าง)

หน่วยตรวจสอบภายใน
- งานตรวจสอบภายใน (ว่าง)

สำนักงานปลัด อบต.	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (ว่าง)	- งานบริหารงานทั่วไป - งานกรรเจ้านักที่ - งานนโยบายและแผนงาน - งานนิติการ - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานป้องกันและบรรเทา สาธารณสุขอำเภอ
--------------------------	--	--

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	
นักบริหารงานทั่วไป	
ระดับต้น (ว่าง)	
	- งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานนโยบายและแผนงาน - งานนิติการ - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานนโยบายและแผนงาน
- งานนิติการ
- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานป้องกันและบรรเทา

สาธารณสุขสมัย

กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น
	- งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	-งานการเงินและบัญชี -งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
--	--

- งานการเงินและบัญชี
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	- งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานควบคุมอาคาร
--	--

- งานแบบแผนและก่อสร้าง
- งานควบคุมอาคาร

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (ว่าง)
	- งานบริหารงานสาธารณสุข - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด - งานบริหารงานทั่วไป

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (ว่าง)	-งานบริหารงานสาธารณสุข -งานส่งเสริมสาธารณสุข -งานรักษาความสะอาด -งานบริหารงานทั่วไป
--	--

- งานบริหารงานสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสาธารณสุข
- งานรักษาความสะอาด
- งานบริหารงานทั่วไป

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดนากระลอก - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
--	--

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดนากระลอก - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม
---	---

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดนากระรอก
- งานบริหารการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ระดับ	บริหาร ท้องถิ่น (สูง)	บริหาร ท้องถิ่น (กลาง)	บริหาร ท้องถิ่น (ต้น)	อำนวยความสะดวก ท้องถิ่น (สูง)	อำนวยความสะดวก ท้องถิ่น (กลาง)	อำนวยความสะดวก ท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ชช)	วิชาการ (ขพ)	วิชาการ (ปค/ชก)	วิชาการ (ชก)	วิชาการ (ปค)	หัวไป (อส)	หัวไป (ปง/ชง)	หัวไป (ชง)	หัวไป (ปง)	ลูกจ้าง ประจำ	ครู	พจน.จ้าง ตาม ภารกิจ	พจน.จ้าง ทั่วไป	รวม
คน ครอง	-	๑	-	-	-	๓	-	-	-	๓	๓	-	-	๑	๑	๒	-	๑๖	๑๗	๔๕
ว่าง	-	-	๑	-	-	๒	-	-	๔	-	-	-	๗	-	-	-	๒	๒	๒	๒๑

ค.อ. ยืนยง โอภากุล (เปก) (นายอนุวัต ยืนยง โอภากุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

นางสาว

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

(นางกมลรัตน์ กรพิริยะ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๒๑

๒๒

๒๓

๒๔

๒๕

๒๖

๒๗

๒๘

๒๙

๓๐

๓๑

๓๒

๓๓

๓๔

๓๕

๓๖

๓๗

๓๘

๓๙

๔๐

๔๑

๔๒

๔๓

๔๔

๔๕

๔๖

๔๗

๔๘

๔๙

๕๐

๕๑

๕๒

๕๓

๕๔

๕๕

๕๖

๕๗

๕๘

๕๙

๖๐

๖๑

๖๒

๖๓

๖๔

๖๕

๖๖

๖๗

๖๘

๖๙

๗๐

๗๑

๗๒

๗๓

๗๔

๗๕

๗๖

๗๗

๗๘

๗๙

๘๐

๘๑

๘๒

๘๓

๘๔

๘๕

๘๖

๘๗

๘๘

๘๙

๙๐

๙๑

๙๒

๙๓

๙๔

๙๕

๙๖

๙๗

๙๘

๙๙

๑๐๐

๑๐๑

๑๐๒

๑๐๓

๑๐๔

๑๐๕

๑๐๖

๑๐๗

๑๐๘

๑๐๙

๑๑๐

๑๑๑

๑๑๒

๑๑๓

๑๑๔

๑๑๕

๑๑๖

๑๑๗

๑๑๘

๑๑๙

๑๒๐

๑๒๑

๑๒๒

๑๒๓

๑๒๔

๑๒๕

๑๒๖

๑๒๗

๑๒๘

๑๒๙

๑๓๐

๑๓๑

๑๓๒

๑๓๓

๑๓๔

๑๓๕

๑๓๖

๑๓๗

๑๓๘

๑๓๙

๑๔๐

๑๔๑

๑๔๒

๑๔๓

๑๔๔

๑๔๕

๑๔๖

๑๔๗

๑๔๘

๑๔๙

๑๕๐

๑๕๑

๑๕๒

๑๕๓

๑๕๔

๑๕๕

๑๕๖

๑๕๗

๑๕๘

๑๕๙

๑๖๐

๑๖๑

๑๖๒

๑๖๓

๑๖๔

๑๖๕

๑๖๖

๑๖๗

๑๖๘

๑๖๙

๑๗๐

๑๗๑

๑๗๒

๑๗๓

๑๗๔

๑๗๕

๑๗๖

๑๗๗

๑๗๘

๑๗๙

๑๘๐

๑๘๑

๑๘๒

๑๘๓

๑๘๔

๑๘๕

๑๘๖

๑๘๗

๑๘๘

๑๘๙

๑๙๐

๑๙๑

๑๙๒

๑๙๓

๑๙๔

๑๙๕

๑๙๖

๑๙๗

๑๙๘

๑๙๙

๒๐๐

๒๐๑

๒๐๒

๒๐๓

๒๐๔

๒๐๕

๒๐๖

๒๐๗

๒๐๘

๒๐๙

๒๑๐

๒๑๑

๒๑๒

๒๑๓

๒๑๔

๒๑๕

๒๑๖

๒๑๗

๒๑๘

๒๑๙

๒๒๐

๒๒๑

๒๒๒

๒๒๓

๒๒๔

๒๒๕

๒๒๖

๒๒๗

๒๒๘

๒๒๙

๒๓๐

๒๓๑

๒๓๒

๒๓๓

๒๓๔

๒๓๕

๒๓๖

๒๓๗

๒๓๘

๒๓๙

๒๔๐

๒๔๑

๒๔๒

๒๔๓

๒๔๔

๒๔๕

๒๔๖

๒๔๗

๒๔๘

๒๔๙

๒๕๐

๒๕๑

๒๕๒

๒๕๓

๒๕๔

๒๕๕

๒๕๖

๒๕๗

๒๕๘

๒๕๙

๒๖๐

๒๖๑

๒๖๒

๒๖๓

๒๖๔

๒๖๕

๒๖๖

๒๖๗

๒๖๘

๒๖๙

๒๗๐

๒๗๑

๒๗๒

๒๗๓

๒๗๔

๒๗๕

๒๗๖

๒๗๗

๒๗๘

๒๗๙

๒๘๐

๒๘๑

๒๘๒

๒๘๓

๒๘๔

๒๘๕

๒๘๖

๒๘๗

๒๘๘

๒๘๙

๒๙๐

๒๙๑

๒๙๒

๒๙๓

๒๙๔

๒๙๕

๒๙๖

๒๙๗

๒๙๘

๒๙๙

๓๐๐

๓๐๑

๓๐๒

๓๐๓

๓๐๔

๓๐๕

๓๐๖

๓๐๗

๓๐๘

๓๐๙

๓๑๐

๓๑๑

๓๑๒

๓๑๓

๓๑๔

๓๑๕

๓๑๖

๓๑๗

๓๑๘

๓๑๙

๓๒๐

๓๒๑

๓๒๒

๓๒๓

๓๒๔

๓๒๕

๓๒๖

๓๒๗

๓๒๘

๓๒๙

๓๓๐

๓๓๑

๓๓๒

๓๓๓

๓๓๔

๓๓๕

๓๓๖

๓๓๗

๓๓๘

๓๓๙

๓๔๐

๓๔๑

๓๔๒

๓๔๓

๓๔๔

๓๔๕

๓๔๖

๓๔๗

๓๔๘

๓๔๙

๓๕๐

๓๕๑

๓๕๒

๓๕๓

๓๕๔

๓๕๕

๓๕๖

๓๕๗

๓๕๘

๓๕๙

๓๖๐

๓๖๑

๓๖๒

๓๖๓

๓๖๔

๓๖๕

๓๖๖

๓๖๗

๓๖๘

๓๖๙

๓๗๐

๓๗๑

๓๗๒

๓๗๓

๓๗๔

๓๗๕

๓๗๖

๓๗๗

๓๗๘

๓๗๙

๓๘๐

๓๘๑

๓๘๒

๓๘๓

๓๘๔

๓๘๕

๓๘๖

๓๘๗

๓๘๘

๓๘๙

๓๙๐

๓๙๑

๓๙๒

๓๙๓

๓๙๔

๓๙๕

๓๙๖

๓๙๗

๓๙๘

๓๙๙

๔๐๐

๔๐๑

๔๐๒

๔๐๓

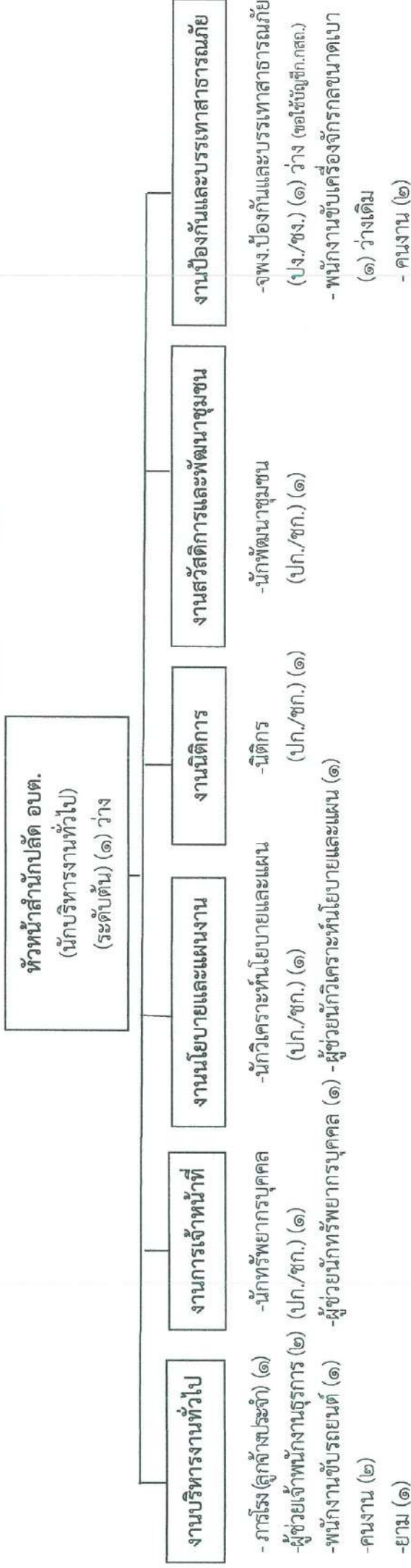
๔๐๔

๔๐๕

๔๐๖

๔๐๗

โครงสร้างสำนักงานปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
คนครอง	-	-	-	๒	๒	-	-	-	-	๑	๕	๕	๑๕
ว่าง	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๓

รับรองข้อมูลถูกต้อง



(นางสาวปณณกานต์ธรา เดชเกษมสุขสกุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

รับรองข้อมูลถูกต้อง

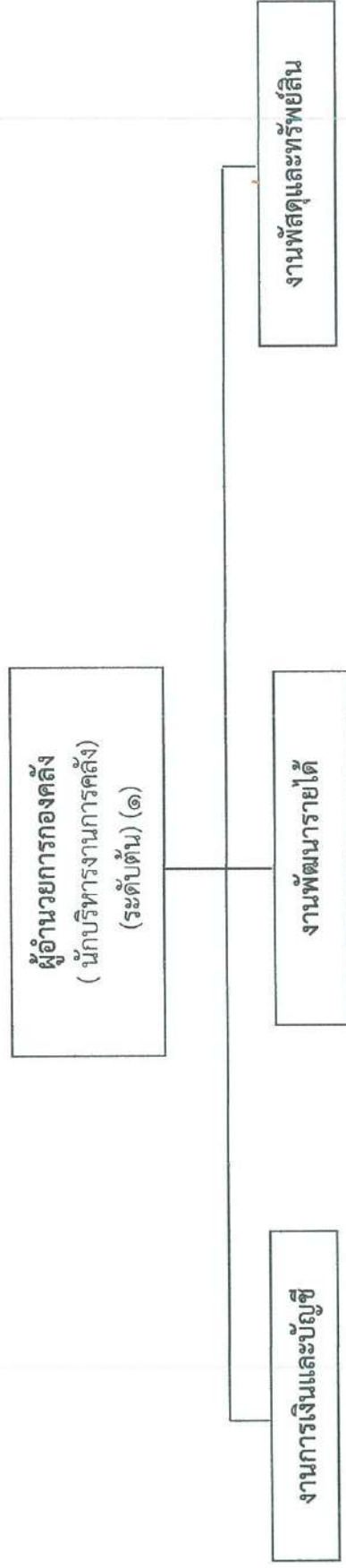


(นางกมลรัตน์ กริพละ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

รับรองข้อมูลถูกต้อง


ม.ค.ร.ที่ ๘ / ๒๕๖๕
(นางกมลรัตน์ กริพละ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โครงสร้างกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง อำเภอพนมดงรัก จังหวัดชลบุรี
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๖๒)



- | | | |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (๑)ว่าง (ขอใช้บัญชีก.กสธ.) - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑) | <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ปง./ชง.) (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) | <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) (๑)ว่าง (ขอใช้บัญชีก.กสธ.) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑) - คนงาน (๑) |
|---|--|---|

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป			พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญงาน	การกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	๑	๔	๑
ว่าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-
									รวม
									๘
									๒

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(นางสาวปณกันต์ธรา เดชเกษมสุขสกุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

รับรองข้อมูลถูกต้อง

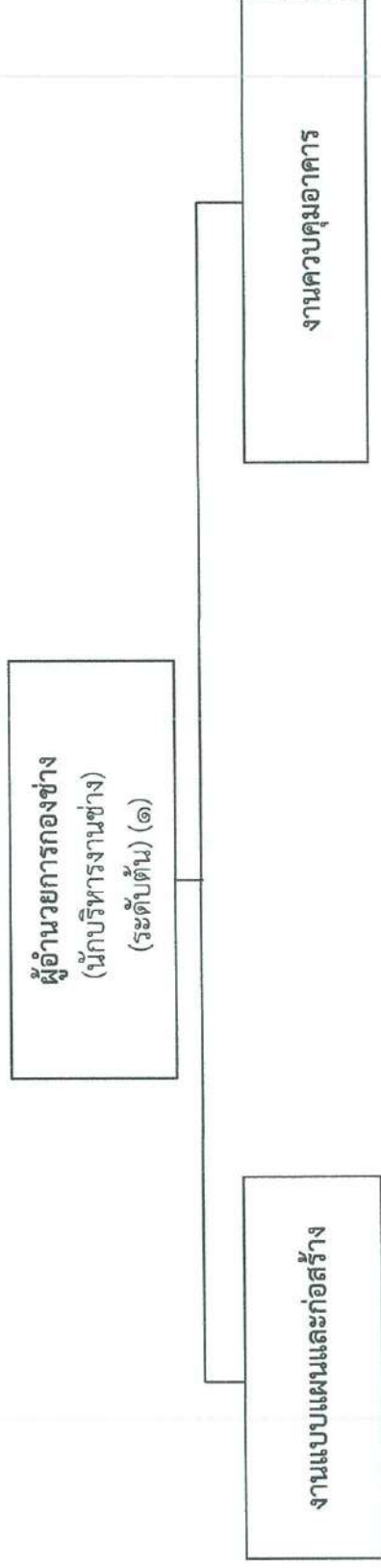
(นางदानา ศรีคงรักษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(นางกมลรัตน์ กริพละ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



โครงสร้างกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๖๒)



- วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) (๑) ว่าง (ขอใช้บัญชีก.สส.)
- นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

- นายช่างเขียนแบบ (๑) ว่างเดิม
- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (๑) ว่างเดิม
- คนงาน (๑)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-	๒	๑	๕
ว่าง	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	๓
												๔

รับรองข้อมูลถูกต้อง

Signature

(นางสาวปณกันต์ธรา เดชเกษมสุขสกุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

รับรองข้อมูลถูกต้อง

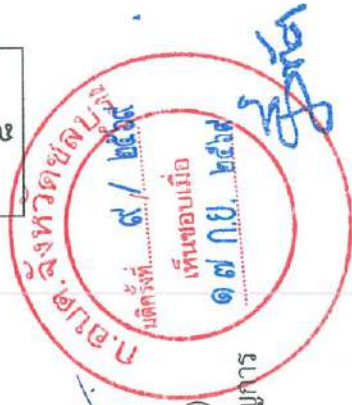
Signature

(นายบุญเหนือ เมื่องรี)
ผู้อำนวยการกองช่าง

รับรองข้อมูลถูกต้อง

Signature

(นางกมลรัตน์ กริพละ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง อำเภอพนมดงรัก จังหวัดสุรินทร์
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๖๒)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)
(ระดับต้น) (๑) ว่าง



- นักวิชาการสาธารณสุข (ป.ก./ชก.) (๑)
- คนงาน (๑)
- เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข (ป.ง./ชง.) (๑)
- ว่าง (ขอใช้บัญชี ก.สส.)
- คนงาน (๑)
- เจ้าพนักงานสุขาภิบาล (ป.ง./ชง.)
(๑) ว่างเดิม
- คนงานประจำรถขยะ (๔)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
คนครอง	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑	๖	๘
ว่าง	๑	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	-	-	๓

รับรองข้อมูลถูกต้อง

Signature

(นางสาวปทุมภาณัตถ์รา เดชเกษมสุขสกุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

รับรองข้อมูลถูกต้อง

Signature

(นางสาวนารีรัตน์ ไชยทอง)
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

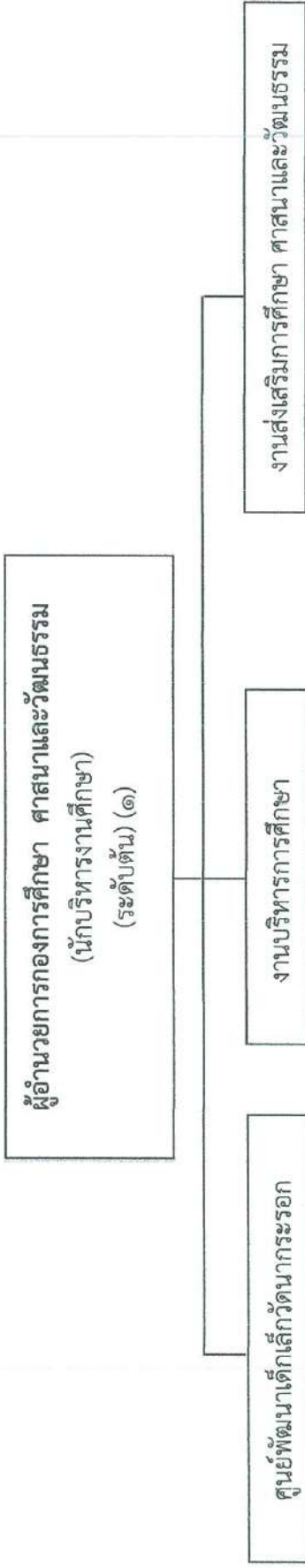
รับรองข้อมูลถูกต้อง

Signature

(นางกมลรัตน์ กริพละ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง อำเภอพนมสนธิคม จังหวัดชลบุรี
ตามแผนอัตรากำหนด ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๖๒)



- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)
- ครูผู้ช่วย (๒) ว่างเดิม
 - ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (๑)
 - ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) (๒)
 - ผู้ดูแลเด็ก (๑) ว่างเดิม
 - ผู้ดูแลเด็ก (๑) ว่างเดิม
- นักวิชาการศึกษา (ป.ก./ชก.) (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง.) (๑) กำหนดใหม่
 - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑) กำหนดใหม่
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)
 - คนงาน (๑)
- ผู้ช่วยนักวิชาการวัฒนธรรม (๑)
- คนงาน (๑) ว่างเดิม

	วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ตำแหน่ง	ปฏิบัติงาน	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	๑	-	-	-	๕	๑	๘
ว่าง	๑	-	-	๒	-	-	-	๓	๘

รับรองข้อมูลถูกต้อง



(นางสาวไฉนกันตธรา เตชะเกษมสุขสกุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

รับรองข้อมูลถูกต้อง



(นางวันิดา จันทพันธ์)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

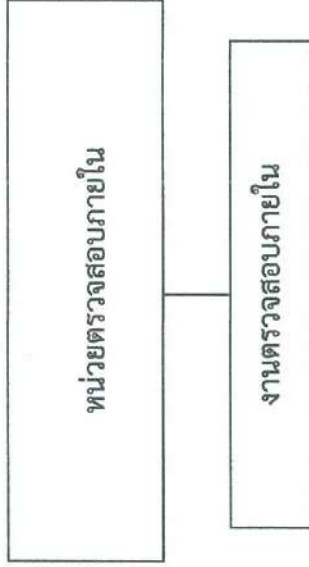
รับรองข้อมูลถูกต้อง



(นางกมลรัตน์ กริพล)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง อำเภอพนมดงรัก จังหวัดสุรินทร์
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๖๒)



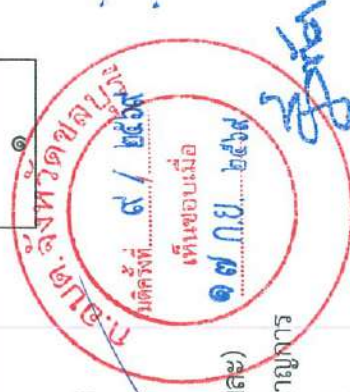
-นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑) ว่าง (ขอใช้ญชก.อกสธ.)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป			พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส
คนครอง	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ว่าง	-	-	-	๑	-	-	-	-	-
									รวม

รับรองข้อมูลถูกต้อง

รับรองข้อมูลถูกต้อง

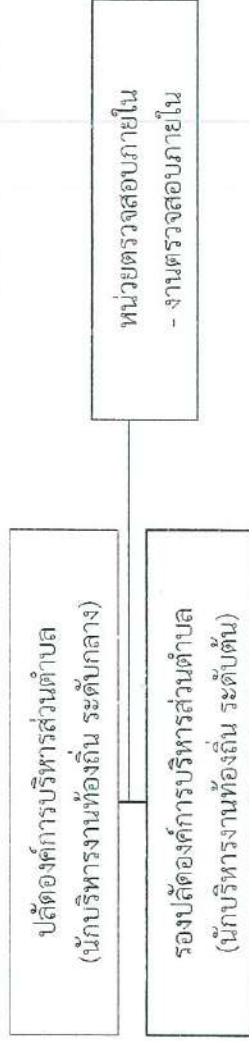
รับรองข้อมูลถูกต้อง



นายอนุวัต อนันต์สุรศักดิ์
(นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง)

นางสาวปณณกานต์ธรา เดชเกษมสุขสกุล
(ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง)

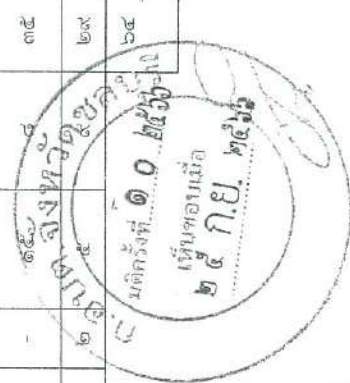
นางกมลรัตน์ กริพละ
(นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ)



สำนักปลัด อบต.	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น
- งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานนโยบายและแผนงาน - งานนิติการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนารายได้ - งานพัสดุและทรัพย์สิน	- งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานควบคุมอาคาร	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดนากระรอก - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	

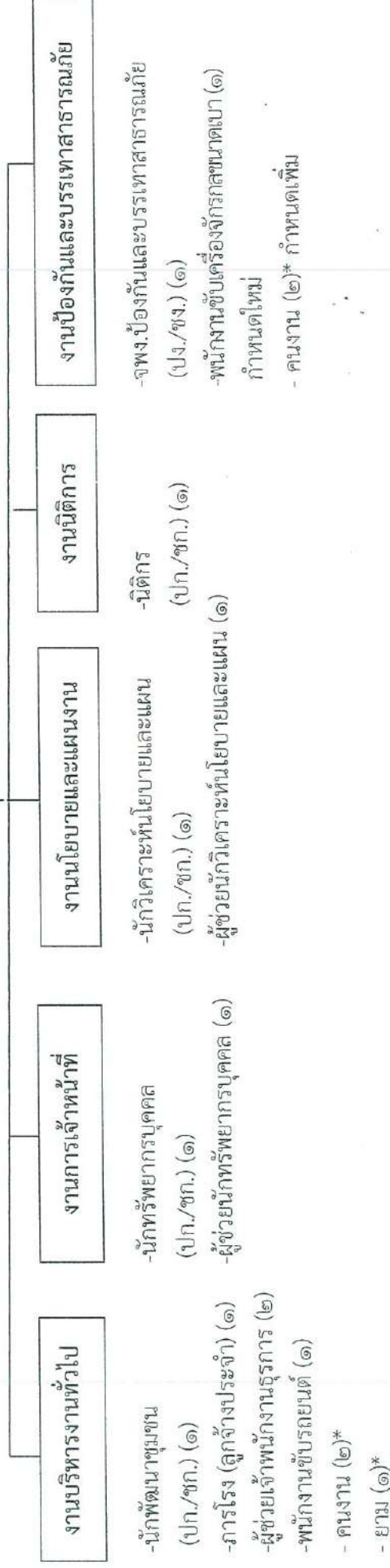
ระดับ	บริหาร ท้องถิ่น (สูง)	บริหาร ท้องถิ่น (กลาง)	บริหาร ท้องถิ่น (ต่ำ)	อำนาจ ท้องถิ่น (สูง)	อำนาจ ท้องถิ่น (กลาง)	อำนาจ ท้องถิ่น (ต่ำ)	วิชาการ (ชช)	วิชาการ (ชพ)	วิชาการ (ชก/ชค)	วิชาการ (ชก)	วิชาการ (ชค)	ทั่วไป (อส)	ทั่วไป (ปง/ชง)	ทั่วไป (ชง)	ทั่วไป (ปง)	ลูกจ้าง ประจำ	ครู ตาม ภารกิจ	พนักง จ้าง ทั่วไป	รวม
คน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	-	๓๕
ครอง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๙
ว่าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๖๕

รับรองข้อมูลถูกต้อง (นายอนุวัตร อนันตฤกษ์ศักดิ์) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพ่วงขวาง
 รับรองข้อมูลถูกต้อง (นางหทัยทิพย์ ช่วยเจริญ) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพ่วงขวาง
 รับรองข้อมูลถูกต้อง (นางกมลรัตน์ กริพละ) นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (นายตุลพงษ์ บุญคง) นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



โครงสร้างสำนักงานปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง อำเภอพนมสนิมคม จังหวัดชลบุรี
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป)
(ระดับต้น) (๑)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ปฏิบัติงาน		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติงาน	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	
คนครอง	๑	-	-	๑	-	-	-	-	๑๗
ว่าง	-	-	-	๑	-	-	๑	-	๓

รับรองข้อมูลถูกต้อง

รับรองข้อมูลถูกต้อง

รับรองข้อมูลถูกต้อง

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(นายอนุวัต อนุรัตน์ศักดิ์)

(นางกมลรัตน์ กริพละ)

(นายดุสิตพงษ์ บุญคง)

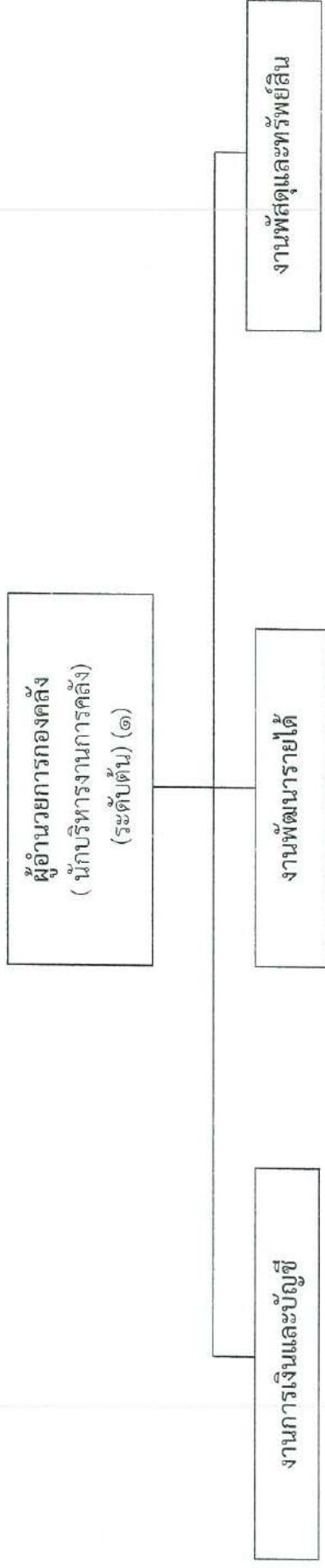
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



โครงสร้างกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)



-นักวิชาการเงินและบัญชี (ป.ก./ชก.) (๑)
-พง.การเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) (๑)
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)

-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ป.ก./ชก.) (๑) กำหนดใหม่
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

-เจ้าพนักงานพัสดุ (ป.ก./ชก.) (๑)
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)
-คนงาน (๑) กำหนดใหม่*

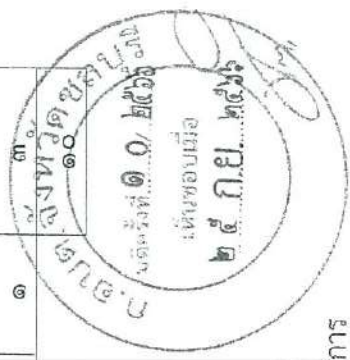
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ		ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	๔	-	๗
ว่าง	-	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	-	๑	๓

รับรองสำเนาถูกต้อง

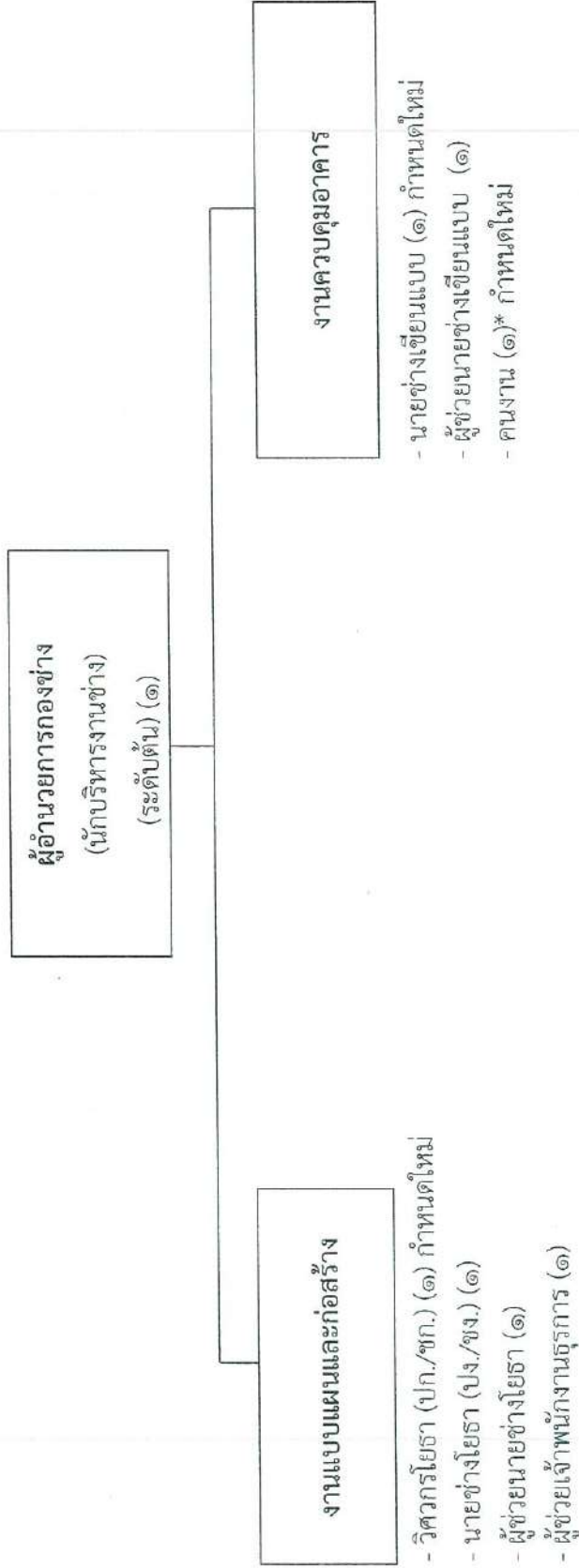
รับรองข้อมูลถูกต้อง
อนันต์คุณศักดิ์
(นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง)

รับรองข้อมูลถูกต้อง
(นางพยทิพย์ ช่วยเจริญ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

รับรองข้อมูลถูกต้อง
(นางกมลรัตน์ กริพละ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (นายตุลพงษ์ บุญคง)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



โครงสร้างกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง อำเภอพนมสนธิคม จังหวัดชลบุรี
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๖๙)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๓	-	๔
ว่าง	-	-	-	๑	-	-	๒	-	-	-	๑	๕

รับรองสำเนาถูกต้อง



รับรองข้อมูลถูกต้อง

นายอนุวัฏ อนันต์สุศักดิ์
(นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง)

รับรองข้อมูลถูกต้อง

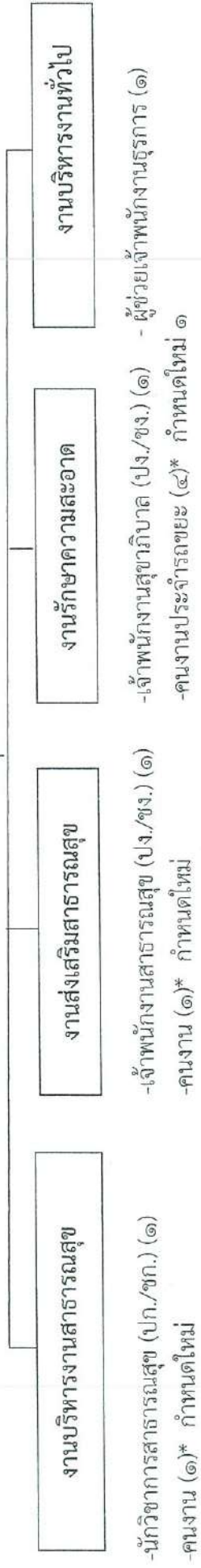
นางหทัยทิพย์ ช่วยเจริญ
(ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง)

รับรองข้อมูลถูกต้อง

นางกมลรัตน์ กรพละ
(นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ)
(นายตุลพงษ์ บุญคง)
(นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ)

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง อำเภอพนมสนิม จังหวัดชลบุรี
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)
(ระดับต้น) (๑)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป*
คนครอง		-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๓
ว่าง	๑	-	-	๑	-	-	๒	-	-	-	๔

รับรองข้อมูลถูกต้อง
(นายอนุวัต อนันตคุตต์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

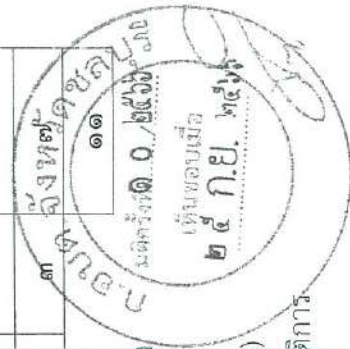
รับรองข้อมูลถูกต้อง
(นางหทัยทิพย์ ชำนาญเจริญ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

รับรองข้อมูลถูกต้อง
(นายตุลพงษ์ บุญคง)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

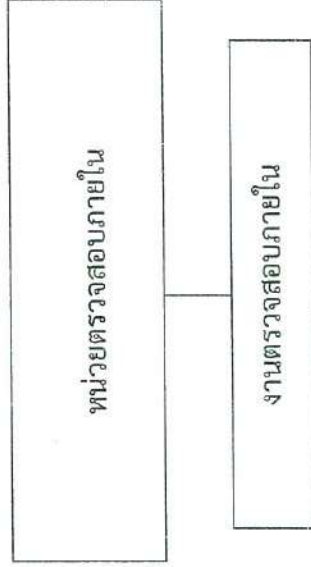
รับรองสำเนาถูกต้อง

(นางกมลรัตน์ กริพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง อำเภอพนมดงรัก จังหวัดสุรินทร์
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๖๘)



-นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*
คนครอง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ว่าง	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม												

รับรองสำเนาถูกต้อง

1 S.S.

(นางกมลรัตน์ กริพละ)

รับรองข้อมูลถูกต้อง

S.S.

(นางหทัยทิพย์ ช่วยเจริญ)

รับรองข้อมูลถูกต้อง

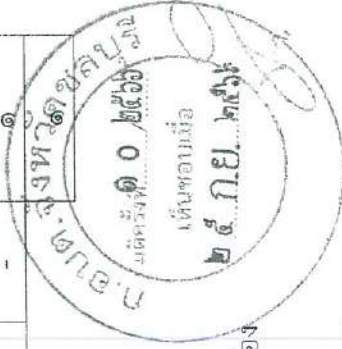
S.S.

(นายอนุวัต อนุตตะศักดิ์)

รับรองข้อมูลถูกต้อง

S.S.

(นายตุลพงษ์ บุญคง)



นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำเนาปกติ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ค่าตอบแทน	
๑	น.ส.เปรมกานต์ธิรา เดชเกษมสุขสกุล	ป.โท (ร.ป.ม.)	๐๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๐๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๔๑,๖๘๐ (๕๓,๖๘๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๕๙,๖๘๐
๒	ว่าง	ป.ตรี	๐๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๐๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๑,๙๔๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่าง
๓	ว่างเดิม	ป.ตรี	๐๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๐๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๔๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม
๔	นางอมรยศ ปวีณมกิจ	ม.๖	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๒๕๒,๑๒๐ (๒๑,๐๑๐x๑๒)	-	-	๒๕๒,๑๒๐
			-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๒๐,๔๔๐ (๑๘,๓๗๐x๑๒)	-	-	๒๒๐,๔๔๐
๕	นางสาวกัลยา ตะกวด	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒,๕๘๔,๘๐๐ (๓๗,๕๕๐x๑๒)	-	-	๒,๕๘๔,๘๐๐
๗	นายอรุณศักดิ์ สุรกุล	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๐๐,๔๐๐ (๑๖,๗๐๐x๑๒)	-	-	๒๐๐,๔๐๐
			-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๐๐,๔๐๐ (๑๖,๗๐๐x๑๒)	-	-	๒๐๐,๔๐๐

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

บัญชีที่ ๘ / ๒๕๖๕

เห็นชอบเมื่อ ๑๗ ก.ย. ๒๕๖๕

ผู้จัดทำ

๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักปลัด (ต่อ)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ค่าตอบแทน
๘	นางกฤษดา เหลืองอ่อน	ป.๖	-	ยาม	-	-	ยาม	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-
๙	นางจำลอง เรืองชัย	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-
๑๐	นายธนากร ไวยดี	น.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	-	-
๑๑	นายณกร จันทร์	ป.ตรี	๐๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๐๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก.	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐x๑๒)	-	-
(บริหารธุรกิจ)												
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ)												
๑๒	นางสาวลลิตา ปรีเปรม	ป.ตรี (ร.ป.บ.)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	๓๑๕,๓๖๐ (๒๖,๒๘๐x๑๒)	-	-
๑๓	นายนโยบายและแผน นางสาวกัลยวรรณ คุ้มญาติ	ป.ตรี บ.บ.	๐๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๐๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชก.	๓๔๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ)												
๑๔	น.ส.จาวรรณ เจริญพงศ์พัฒน์	ป.ตรี (กศ.บ.)	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	๓๒๔,๑๒๐ (๒๗,๐๐๐x๑๒)	-	-
๑๕	งานนิติกร นายกกิจไพศาล สุขสาเกษ	ป.ตรี (นิติศาสตรบัณฑิต)	๐๘-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก.	๐๘-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ป.ก.	๒๑๘,๔๐๐ (๑๘,๒๐๐x๑๒)	-	-

๓๐/๑๐/๒๕๖๕
 มติครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๕
 เห็นชอบเมื่อ
 ๑๗ ก.ย. ๒๕๖๕
 ๓๐/๑๐/๒๕๖๕

๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักงานปลัด (ต่อ)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ค่าตอบแทน	
๑๖	งานสวัสดิการและพัฒนามหาชน นายเรวัตร ปานช้าง	ป.ตรี วศ.บ.	๐๘-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนามหาชน	ปก.	๐๘-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนามหาชน	ปก.	๒๕๓,๖๘๐ (๒๑,๑๔๐x๑๒)	-	-	๒๕๓,๖๘๐
๑๗	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ว่าง ขอใช้บัญชี ก.ก.ส.ด.	ปวส.	๐๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ./ขง.	๐๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ว่างไป	๒๘๗,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่าง ขอใช้บัญชี ก.ก.ส.ด. ๒๘๗,๘๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)												
๑๘	ว่างเดิม	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๑๘๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑๓๖,๕๖๐
๑๙	พนักงานจ้างทั่วไป นายวัชรพงษ์ เครือทราย	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นายโกศล พรหมสี	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

บัตรที่... ๙ / ๒๕๖๕
 เห็นชอบเมื่อ
 ๑๗ ก.ย. ๒๕๖๕
 ธีระ

๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน		เงินเพิ่มอื่นๆ/ ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง		
๑	นางदानา ศิริคงรักษ์ (ศิลปศาสตรบัณฑิต การจัดการทั่วไป)	ป.ตรี	๐๘-๓-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๐๘-๓-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๕๓,๘๘๐ (๔๖,๕๐๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๕๔,๘๘๐
๒	นางภาณุเงินและบุญชี ว่าง ขอใช้บัญชี ก.ส.ด.	ป.ตรี	๐๘-๓-๐๔-๒๐๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๐๘-๓-๐๔-๒๐๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่าง รอรับบัญชี ก.ส.ด. ๓๕๕,๓๒๐
๓	นางสาวจันทนา สร้อยโสม ลูกจ้างประจำ	ป.ตรี (ร.ป.บ.)	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๓๕๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	-	-	๓๕๒,๗๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ)												
๔	นางสาวสุรภา กนกสุวรรณกุล	ปวท.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒๕๘,๒๔๐ (๒๑,๕๒๐x๑๒)	-	-	๒๕๘,๒๔๐
๕	นางสาวสตรกรรณ หัตถกิจิตร (คอมพิวเตอร์)	ป.ตรี	๐๘-๓-๐๔-๒๐๑๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๐๘-๓-๐๔-๒๐๑๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๓๐,๕๐๐ (๑๘,๒๐๐x๑๒)	-	-	๒๓๐,๕๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทคุณวุฒิ)												
๖	น.ส.นิศาภัทร์ ประภาวรางค์กัต์ (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	ปวส.	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๓๓,๖๔๐ (๑๔,๕๗๐x๑๒)	-	-	๑๓๓,๖๔๐
๗	นางสาวอรยา เขารนาธิคม	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๘,๓๖๐ (๑๖,๕๓๐x๑๒)	-	-	๑๘๘,๓๖๐

ลงนามในบัญชี
เห็นชอบเมื่อ
๑๗ ก.ย. ๒๕๖๕
ผู้บังคับบัญชา

๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองคลัง

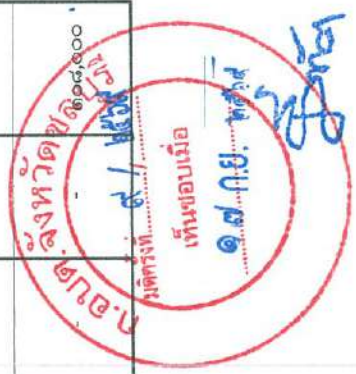
ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง/ค่าตอบแทน	
๘	งามพัทธ์และทรัพย์สิน ว่าง ขอใช้บัญชี ก.กส.	ปวส.	๐๘-๓-๐๔-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ		๐๘-๓-๐๔-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ขง.	๒๕๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	ว่าง ขอใช้บัญชี ก.กส. ๒๕๗,๕๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ)												
๙	นางสาวธารทิพย์ คำดี พนักงานจ้างทั่วไป	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	๒๕๗,๕๐๐ (๒๐,๖๕๐x๑๒)	-	๒๕๗,๕๐๐
๑๐	นางสาวพรพิมล แสงโนรี	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐

จังหวัดชลบุรี
 ๙ / ๕๕๗
 เห็นชอบเมื่อ
 ๑๖/๕๕๗
 ดศ ก.ย. ๒๕๕๗
 ๑๖/๕๕๗
 (๙,๐๐๐x๑๒)

๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ค่าตอบแทน	
๑	นายบุญเหนือ เมืองสี	ป.ตรี (บร.บ.)	๐๘-๓-๐๕-๒๐๓๐๑๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๐๘-๓-๐๕-๒๐๓๐๑๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๗,๕๖๐ (๓๗,๕๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๗๕,๕๖๐
๒	นางแบบแผนและก่อสร้าง ว่าง ขอใช้บัญชี ก.กลด.	ป.ตรี	๐๘-๓-๐๕-๓๗๐๑๑	วิศวกรโยธา	ป.ก/ชก	๐๘-๓-๐๕-๓๗๐๑๑	วิศวกรโยธา	ป.ก/ชก	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่าง ย้ายบัญชี ก.กลด. ๓๕๕,๓๒๐
๓	นายภาณุพงศ์ แสงจำรัส	ปวส.	๐๘-๓-๐๕-๔๗๐๑๑	นายช่างโยธา	ป.ง.	๐๘-๓-๐๕-๔๗๐๑๑	นายช่างโยธา	ป.ง.	๑๖๘,๓๖๐ (๑๔,๐๓๐x๑๒)	-	-	๑๖๘,๓๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ)												
๔	นายชาติ จันสุหรัย	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๒๒๑,๐๔๐ (๑๘,๕๐๐x๑๒)	-	-	๒๒๑,๐๔๐
๕	นางสาวปริญญณ์ คำดี	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๐๕,๔๔๐ (๑๗,๑๒๐x๑๒)	-	-	๒๐๕,๔๔๐
๖	นางคนจบคุณอาศาร ว่างเดิม	ปวส.	๐๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ป.ง/ชง.	๐๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	-	๒๕๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๒๕๗,๙๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ)												
๗	ว่างเดิม	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๕๒๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๘	พนักงานจ้างทั่วไป นายศุภกร เรือนนุ่	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม



๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / ค่าตอบแทน	
๑	ว่างเดิม	ป.ตรี	๐๘-๓-๐๖-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๐๘-๓-๐๖-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๘๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่าง ขอใช้บัญชี ก.กส. ๓๘๓,๖๐๐
๒	งานบริหารงานสาธารณสุข นางสาวนริรัตน์ ไชยทอง	ป.ตรี (อนุปริญญาแล้ว)	๐๘-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๐๘-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๒๖๒,๕๖๐ (๒๑,๘๘๐x๑๒)	-	-	๒๖๒,๕๖๐
๓	พนักงานจ้างทั่วไป นางสาวรัฐญา พรหมบัญชา	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔	งานส่งเสริมสาธารณสุข ว่าง ขอใช้บัญชี ก.กส.	ป.รส.	๐๘-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๐๘-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ข.ง.	๒๘๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่าง ขอใช้บัญชี ก.กส. ๒๘๗,๕๐๐
๕	พนักงานจ้างทั่วไป นางสาวลลิตราภัทร ณ เลย	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖	งานรักษาความสะอาด ว่างเดิม	ป.รส.	๐๘-๓-๐๖-๔๖๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	-	๐๘-๓-๐๖-๔๖๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ป.ง./ข.ง.	๒๘๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๒๘๗,๕๐๐
๗	พนักงานจ้างทั่วไป นายเฉลิมชัย คำบุปลา	-	-	คนงาน (จิ๋วประยง)	-	-	คนงาน (จิ๋วประยง)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘	นายนิวัฒน์ภัท พุทธประวัติ	-	-	คนงาน (รชชยะ)	-	-	คนงาน (รชชยะ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙	นายประสิทธิ์ แซ่ตัน	-	-	คนงาน (รชชยะ)	-	-	คนงาน (รชชยะ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐	นายอิทธิพงษ์ ปิงศิริพร	-	-	คนงาน (รชชยะ)	-	-	คนงาน (รชชยะ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ)												
๑๑	นางสาวสุภาภรณ์ ศรีพรมงคล	ป.รส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๒,๕๖๐ (๑๖,๘๖๐x๑๒)	-	-	๑๕๒,๕๖๐

ก.บ.จ.จังหวัดนนทบุรี
ครั้งที่ ๘ / ๒๕๖๓
เห็นชอบเมื่อ ๑๗ ก.ย. ๒๕๖๓

๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
๑	นางวนิดา จันทพันธ์	ป.โท	๐๘-๓-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐๘-๓-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ชำนาญการท้องถิ่น	ต้น	๔๔๘,๕๒๐ (๓๗,๕๑๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๔๘๐,๕๒๐
๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดหนองระมอด											
	ว่างเดิม			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					
๓	ว่างเดิม	ป.ตรี	๐๘-๓-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๑๒	ครูผู้ช่วย		๐๘-๓-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๑๒	ครูผู้ช่วย					
๔	ว่างเดิม	ป.ตรี	๐๘-๓-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๑๓	ครูผู้ช่วย		๐๘-๓-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๑๓	ครูผู้ช่วย					
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทที่มีคุณวุฒิ)												
๕	นางสาวอานวย คำเหลา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	๒๓๔,๖๐๐ (๑๙,๕๕๐x๑๒)		๒๓๔,๖๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทที่มีทักษะ)												
๖	น.ส.ศิวาพันธ์ จริยะโชคนันต์	(ผู้มีทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-			รับเงินอุดหนุน
๗	น.ส.ปวีณา ประทุม	(ผู้มีทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-			รับเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป												
๘	ว่างเดิม	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)		๑๐๘,๐๐๐
๙	ว่างเดิม	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)		๑๐๘,๐๐๐
งานบริหารงานการศึกษา												
๑๐	นางชลธิชา เขียวหวาน	ป.ตรี	๐๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๐๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชก.	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๕๕๐x๑๒)		๓๒๓,๗๖๐
๑๑	ภัททนต์ใหม่			เจ้าพนักงานธุรการ	-	๐๘-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ป.ง/ชง	๒๘๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)		๒๘๗,๕๐๐
๑๒	ภัททนต์ใหม่			เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๐๘-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ป.ง/ชง	๒๘๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)		๒๘๗,๕๐๐

๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ ค่าตอบแทน	
๑	นาย วัชรพล วัชรพล	ป.ตรี	๐๘-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๐๘-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ป.ก/ชก	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่าง ขอขึ้นบัญชี ก.อบค. ๓๕๕,๓๒๐



11. บัญชีแสดงจัดตั้งบัญชีตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
1	นางวชิรวิทย์ ช่างเจริญ	ร.ป.ม.	08-3-00-1101-001	ปลัด อบต. (นักบริหารท้องถิ่น)	กลาง	08-3-00-1101-001	ปลัด อบต.	กลาง	597,960 (49,830 X 12)	84,000 (7,000 X 12)	84,000 (7,000 X 12)	765,960
2	นางสาวณัฐนิชา บุณณภาศย์	ร.ป.ม.	08-3-00-1101-002	รองปลัด อบต. (นักบริหารท้องถิ่น)	ต้น	08-3-00-1101-002	รองปลัด อบต.	ต้น	448,920 (37,410 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	-	490,920
ส่วนศึกษา												
3	นายประยูร จินดาวงษ์	น.บ.	08-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	08-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด	ต้น	498,600 (41,550 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	-	540,600
งานบริหารงานทั่วไป												
4	นายวัชร ปานช้าง	ท.บ.	08-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	08-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	185,040 (15,420 X 12)	-	-	185,040
ผู้จ้างประจำ												
5	นายสมยศ ปวีณกิจ	ม.6	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	232,920 (19,410 X 12)	-	-	232,920
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
6	นางสาวรังษิ์ แสงอรุณ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	182,040 (15,170 X 12)	-	-	182,040
7	นางสาวกัลยา ตะกฤต	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	178,560 (14,880 X 12)	-	-	178,560
8	นายอรุณศักดิ์ สุรกุล	ม.6	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	162,120 (13,510 X 12)	-	-	162,120

รับรองสำเนาถูกต้อง

(นางกมลรัตน์ กริพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
พนักงานจ้างทั่วไป													
9	นายภานุตา เหลืองอ่อน	ป.6	-	ยาม	-	-	ยาม	-	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000	
10	นายวิไลมา แสงตั้ง	ม.3	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000	
11	นางสาวจันทิมา นีสารรัตน์	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 X 12)	-	-	108,000	
งานช่างทั่วไป													
12	นายสุเทพ บุญคง	พช.บ.	08-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	08-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	185,040 (15,420 X 12)	-	-	185,040	
พนักงานช่างเทคนิค													
13	นางสาวลลิตา ปรีเปรม	รป.บ.	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	258,960 (21,580 X 12)	-	-	258,960	
งานนโยบายและแผน													
14	นางสาวกัลยาณรณ สุนทรวิจิตร	บธ.บ.	08-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	08-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	323,760 (26,980 X 12)	-	-	323,760	
พนักงานช่างเทคนิค													
15	นางสาวจตุรพร เจริญพงศ์พัฒน์	กศ.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	269,520 (22,460 X 12)	-	-	269,520	
งานนิติกร													
16	นาง วัง	-	08-3-01-3105-001	นิติกร	ป.ก./ชก.	08-3-01-3105-001	นิติกร	ป.ก./ชก.	355,320 ค่ากลาง	-	-	355,320	

รับรองสำเนาถูกต้อง

(นางกมลรัตน์ กริพละ)

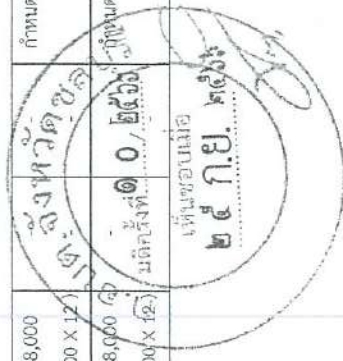
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน		
ฐานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย													
17	ว่าง	-	08-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	08-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	297,900 ค่ากลาง	-	-	ว่างเดิม 297,900	
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
18	ว่าง	-	-	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	112,800 (9,400 X 12)	-	-	กำหนดใหม่	
พนักงานจ้างทั่วไป													
19	ว่าง		-	-	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 X 12)	-	-	กำหนดเพิ่ม	
20	ว่าง		-	-	-	-	คนงาน	-	108,000 (ค) (9,000 X 12)	-	-	กำหนดเพิ่ม	

สำนักงานจังหวัดชลบุรี

วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

หน้า ๑



รับรองสำเนาถูกต้อง

(Signature)

(นางกมลรัตน์ กริพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

11. บัญชีแสดงจัดคนสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองคลัง

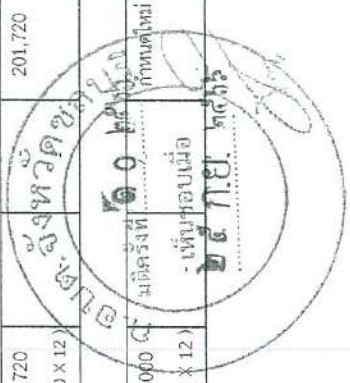
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
1	นางพัชรีจันทร์ เศรษฐกิจ	บธ.ม.	08-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	08-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	376,080 (31,340 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	-	418,080
งานการเงินและบัญชี												
2	นางสาวจันทพร พิษฐ์ สุวรรณบุตร	ร.บ.ม.	08-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	08-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	402,720 (33,560 X 12)	-	-	402,720
ลูกจ้างประจำ												
3	นางสาวจันทนา สร้อยโสม	ร.บ.ม.	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	288,960 (24,080 X 12)	-	-	288,960
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
4	นางสาวสุภาภรณ์ กนกสุวรรณกุล	บ.ท.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	216,720 (18,060 X 12)	-	-	216,720
งานพัฒนารายได้												
5	นางสาว วัง	-	-	-	-	08-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานการจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	297,960 ค่าจ้าง	-	-	กำหนดใหม่
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
6	นางสาววงษ์ลักษณ์ อุมภักดิ์	ป.ส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	138,000 (11,500 X 12)	-	-	138,000
7	นางสาวอรุณยา เขาวงจืด	ป.ส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	148,800 (12,400 X 12)	-	-	148,800

รับรองสำเนาถูกต้อง

(นางกมลรัตน์ กริพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน		
งานพัสดุและทรัพย์สิน													
8	ว่าง	-	08-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปจ./ชง.	08-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปจ./ชง.	297,900 ค่ากลาง	-	-	ว่างเดิม 297,900	
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
9	นางสาวธาริพย์ คำดี	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	201,720 (16,810 x 12)	-	-	201,720	
พนักงานจ้างทั่วไป													
10	ว่าง	-	-	-	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	กำหนดใหม่ - เห็นชอบเมื่อ	



รับรองสำเนาถูกต้อง

(นางกมลรัตน์ กริพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

1. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองช่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
1	นายบุญเหนือ มีธงรี	บธ.บ.	08-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	08-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	389,400 (32,450 X 12)	42,000 (3,500 X 12)	-	431,400
งานแบบแผนและก่อสร้าง												
2	ว่าง	-	-	-	-	08-3-05-3701-001	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	355,320 ค่ากลาง	-	-	กำหนดใหม่
3	ว่าง	-	08-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ป.ก./ช.ก.	08-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ป.ก./ช.ก.	297,900 ค่ากลาง	-	-	ว่างเดิม 297,900
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
4	นายชาติ จันสุหรัย	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	182,520 (15,210 X 12)	-	-	168,720
5	นางสาวปริญญารมย์ คำดี	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	168,720 (14,060 X 12)	-	-	182,520
งานควบคุมอาคาร												
6	ว่าง	-	-	-	-	08-3-05-4702-001	นายช่างเขียนแบบ	ป.ก./ช.ก.	297,900 ค่ากลาง	-	-	กำหนดใหม่
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
7	นายอิทธิพงษ์ ปิงศิริพร	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	177,720 (14,810 X 12)	-	-	177,720
พนักงานจ้างทั่วไป												
8	ว่าง	-	-	-	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 X 12)	-	-	กำหนดใหม่

รับรองสำเนาถูกต้อง



(นางกมลรัตน์ กริพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

1.1. บัญชีแสดงจัดคนสนสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่น ๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
1	ว่าง	-	08-3-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	08-3-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	393,600 ค่ากลาง	42,000 (3,500 X 12.)	-	ว่างเดิม 435,600
งานบริหารสาธารณสุข												
2	ว่าง	-	08-3-06-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ชก.	08-3-06-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ชก.	355,320 ค่ากลาง	-	-	ว่างเดิม 355,320
พนักงานจ้างทั่วไป												
3	ว่าง	-	-	-	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 X 12.)	-	-	กำหนดเพิ่ม
งานส่งเสริมสาธารณสุข												
4	ว่าง	-	08-3-06-4601-001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ชง.	08-3-06-4601-001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ชง.	297,900 ค่ากลาง	-	-	ว่างเดิม 297,900
พนักงานจ้างทั่วไป												
5	ว่าง	-	-	-	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 X 12.)	-	-	ว่างเดิม 297,900
งานรักษาความสะอาด												
6	ว่าง	-	08-3-06-4604-001	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ป.ง./ชง.	08-3-06-4604-001	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ป.ง./ชง.	297,900 ค่ากลาง	-	-	ว่างเดิม 297,900

รับรองสำเนาถูกต้อง

(นางกมลรัตน์ กรีพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง		เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน
พนักงานจ้างทั่วไป												
7	นายเฉลิมชัย คำพญา	-	-	คนงาน ชีบรถขยะ	-	-	คนงาน ชีบรถขยะ	-	108,000 (9,000 X 12)	-	-	9,000
8	นายบัณฑิต พุทธิประวัติ	-	-	คนงาน รถขยะ	-	-	คนงาน รถขยะ	-	108,000 (9,000 X 12)	-	-	9,000
9	นายประสิทธิ์ แซ่ตัน	-	-	คนงาน รถขยะ	-	-	คนงาน รถขยะ	-	108,000 (9,000 X 12)	-	-	9,000
10	ว่าง	-	-	-	-	-	คนงาน รถขยะ	-	108,000 (9,000 X 12)	-	-	9,000
งานบริหารงานทั่วไป												
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
11	นางสาวอุบลารักษ์ ศรีพรมงคล	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	143,520 (11,960 X 12)	-	-	143,520

รับรองสำเนาถูกต้อง

(นางกมลรัตน์ กริพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภาระการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
1	ว่าง	-	08-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	08-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	393,600 ค่ากลาง	42,000 (3,500 X 12)	-	ว่างเดิม 435,600
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดนากรรออก												
2	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
3	ว่าง	-	08-3-08-6600-096	ครู	-	08-3-08-6600-096	ครู	-	-	-	-	ว่างเดิม เงินอุดหนุน
4	ว่าง	-	08-3-08-6600-097	ครู	-	08-3-08-6600-097	ครู	-	-	-	-	ว่างเดิม เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
5	ว่าง อานงค์	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	180,000 (15,000 X 12)	-	-	กำหนดใหม่
6	นางอานวย คำเหลา จัก	ป.ส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
7	ว่าง ไพว	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	ว่างเดิม เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป												
8	นางสาวศิริกานต์ จิระโชคนันต์ ด้า	ม.6	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000 (9,000 X 12)	-	-	ว่างเดิม เงินอุดหนุน
9	นางสาววิภา ประทุม ด้า	ป.ส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000 (9,000 X 12)	-	-	ว่างเดิม เงินอุดหนุน

รับรองสำเนาถูกต้อง

(นางกมลรัตน์ กริพละ)

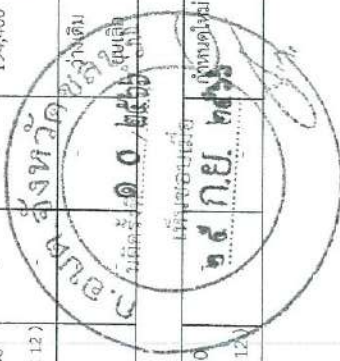
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
งานบริหารการศึกษา													
10	นางสาวนันทิดา สุภาวะหา	บธ.บ.	08-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	08-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	180,720 (15,060 X 12)	-	-	180,720	
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
11	ว่าง ๑๓๗	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	180,720 (11,500 X 12)	-	-	กำหนดใหม่	
พนักงานจ้างทั่วไป													
12	ว่าง	-	-	-	-	-	คนงาน	-	138,000 (9,000 X 12)	-	-	กำหนดใหม่	
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม													
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
13	นางสาวเพ็ญนิภา เพียรวัฒกุลชัย	ร.บ.	-	ผู้ช่วยนักวิชาการวัฒนธรรม	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการวัฒนธรรม	-	194,400 (16,200 X 12)	-	-	194,400	
14	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
พนักงานจ้างทั่วไป													
15	ว่าง	-	-	-	-	-	คนงาน	-	108,000 (9,000 X 12)	-	-	กำหนดใหม่	

รับรองสำเนาถูกต้อง

(นางกมลรัตน์ กริพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



11. บัญชีแสดงจัดคนลงผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ตรวจสอบภายใน

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
1	ว่าง	-	08-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	08-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	355,320 ค่าคงที่			ว่างเดิม 355,320



รับรองสำเนาถูกต้อง

(นางกมลรัตน์ กริพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โตดเด่น และทันตที่ต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ สามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

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

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง เล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลนามะตูม ประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่น แก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวางในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลทุ่งขวาง 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

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ยังกำหนด ค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวางทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม

ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเสี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผล และถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับสิ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อนการหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนดเพื่อจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่งานปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมาย เว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็ม
กำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความ
ประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและ
มาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็ม
กำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน
หรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่น
โดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติ
ในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้ง
ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือ
ประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบ
โดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณี
ที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่ง
พิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จ
สมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตาม
เป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุด
ต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน
โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์
ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการ
ปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ
เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่าเหมาะสม
ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ขัดด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อไปได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัยกฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่เทศติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมี

เหตุผล

- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความ

สามัคคีในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการ

ปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสภาพแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น กันหลักเลี้ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง หรืออาจเกิดผลกระทบต่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.//(๒๕๕๓).//คู่มือวิเคราะห์อัตราค่าจ้างของส่วนราชการ//สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./ จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.อ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ภาคผนวก



ข้อบัญญัติ องค์การบริหารส่วนตำบล

เรื่อง

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง
อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี

รับรองสำเนาถูกต้อง

(นางกมลรัตน์ กริพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง
เรื่อง ประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ตามที่ สภาองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ในคราวประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง สมัยสามัญ สมัยที่ ๒ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ และสมัยสามัญ สมัยที่ ๒ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ ประกอบกับนายอำเภอพนัสนิคม ได้อนุมัติร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ตามหนังสืออำเภอพนัสนิคม ที่ ขบ ๐๐๒๓.๑๓/๓๘๑๕ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๘ แล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘๗ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ จึงประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายอนุวัต อนันต์สุภักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

รับรองสำเนาถูกต้อง

(นางกมลรัตน์ กริพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ข้อบัญญัติ

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2562 มาตรา 87 จึงตราข้อบัญญัติขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง และโดยอนุมัติของนายอำเภอพนัสนิคม

ข้อ 1 ข้อบัญญัติ นี้เรียกว่า ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ข้อ 2 ข้อบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2568 เป็นต้นไป

ข้อ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 52,000,000 บาท

ข้อ 4 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุน เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 52,000,000 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	15,470,682
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	2,158,560
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	7,748,640
แผนงานสาธารณสุข	1,988,640
แผนงานสังคมสงเคราะห์	50,000
แผนงานเคหะและชุมชน	2,759,000
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	380,000
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	1,042,840
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	7,985,760
แผนงานการเกษตร	165,000
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	12,250,878
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	52,000,000

ข้อ 5 งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 0 บาท ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
รวมรายจ่าย	0

รับรองสำเนาถูกต้อง



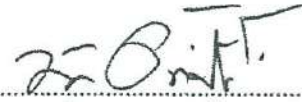
(นางกมลรัตน์ กริพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ข้อ 6 ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลทุ่งขวางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับ
เงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ข้อ 7 ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง มีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ - 9 ก.ย. 2568

(ลงนาม).....



(นายอนันต์ อนันตศุภศักดิ์)

ตำแหน่ง นายกองการบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

(ลงนาม).....



(นางสาวอรุณรัตน์ พุ่มเจริญ)

ตำแหน่ง นายอำเภอพนัสนิคม

รับรองสำเนาถูกต้อง



(นางกมลรัตน์ กริพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ที่ ขบ ๗๔๙๐๑/๒๗๔

วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

เรื่องเดิม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อเท็จจริง

๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จะสิ้นสุดลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| (๑.) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานการ |
| (๒.) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| (๓.) หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| (๔.) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | เป็นกรรมการ |
| (๕.) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๖.) นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๗.) ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

รับรองสำเนาถูกต้อง

(นางกมลรัตน์ กริพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

/๔. กำหนด...

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจ และ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างจำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

๘. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี (ก.อบต.ชลบุรี) พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ข้อระเบียบกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

๒. ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี เรื่อง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๕

ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ แจ้งการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นายกองการปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ข้อเสนอและข้อพิจารณา

เพื่อให้เรื่องดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกองการบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | เป็นกรรมการ |
| ๕. หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๗. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

รับรองสำเนาถูกต้อง



(นางกมลรัตน์ กริพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

/จึงเรียน...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ โปรดลงนามในคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

(นางกมลรัตน์ กริพละ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางสาวลลิตา ปรีเปรม)
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด อบต.

เห็นควรรับทราบดี/เห็นด้วยตามเสนอ

(นางกมลรัตน์ กริพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

เห็นควรรับทราบดี/เห็นด้วยตามเสนอ

(นางสาวปณกันต์ธิดา เดชเกษสุขสกุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

(นายอนุวัต อนันต์ศุภศักดิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

รับรองสำเนาถูกต้อง

(นางกมลรัตน์ กริพละ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ที่ ๒๕๗ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อย และมีแผนอัตรากำลังบริหารบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจ การให้บริการประชาชน อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๕ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | เป็นกรรมการ |
| ๕. หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๗. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

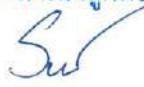
คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับ ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของ กลุ่มงานต่างๆ

รับรองสำเนาถูกต้อง

1 
(นางกมลรัตน์ กริพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

/๔. กำหนด...

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจ และ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างจำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

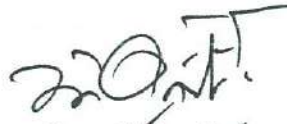
๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

๘. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี (ก.อบต.ชลบุรี) พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายอนุต อนุตศุภศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

รับรองสำเนาถูกต้อง



(นางกมลรัตน์ กริพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ที่ ขบ ๓๔๙๐๑/๒๗๘

วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ได้มีคำสั่งที่ ๒๕๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผน ฯ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวางเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ จึงขอเรียนเชิญคณะกรรมการฯ ประชุมในวันจันทร์ที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และเข้าประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

(นายอนุวัต อนันต์สุภาศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

- รับทราบ

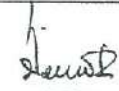
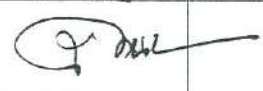
๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง.....
๒. ผู้อำนวยการกองคลัง.....
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง.....
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง.....
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข.....
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา.....
๗. หัวหน้าสำนักปลัด.....
๘. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน.....
๙. นักทรัพยากรบุคคล.....
๑๐. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล.....

รับรองสำเนาถูกต้อง

(นางกมลรัตน์ กริพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

บัญชีลงชื่อผู้เข้าประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒)
วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง
ตำบลทุ่งขวาง อำเภอนันทนคม จังหวัดชลบุรี

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายอนุวัต อนันต์ศุภศักดิ์	นายก อบต.ทุ่งขวาง ประธานกรรมการ		
๒	น.ส.ปทุมกานต์ธิดา เดชเกษสุขสกุล	ปลัด อบต.ทุ่งขวาง กรรมการ		
๓	นางदानา ศรีคงรักษ์	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ		
๔	นายบุญเหนือ เมืองรี	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ		
๕	นางสาวนารีรัตน์ ไชยทอง	นักวิชาการสาธารณสุข รักษาราชการแทน กองสาธารณสุข กรรมการ		
๖	นางวนิดา จันทพันธุ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ		
๗	นายเรวัตร ปานช้าง	นักพัฒนาชุมชน รักษาราชการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน กรรมการ		
๘	นางกมลรัตน์ กรีพละ	นักทรัพยากรบุคคล รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด อบต. กรรมการและเลขานุการ		
๙	นางสาวลลิตา ปรีเปรม	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ		

รับรองสำเนาถูกต้อง



(นางกมลรัตน์ กรีพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๑

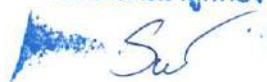
วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ตำบลทุ่งขวาง อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี

-
- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ที่ ๒๕๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๑ โดยกำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตามรายละเอียดแนบท้าย
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
- ไม่มี
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา
- ๓.๑ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

รับรองสำเนาถูกต้อง



(นางกมลรัตน์ กริพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ตำบลทุ่งขวาง อำเภอนันทบุรี จังหวัดชลบุรี

รายชื่อผู้เข้าประชุม

๑. นายอนุวัต อนันต์ศุภศักดิ์	นายก อบต.ทุ่งขวาง	ประธานกรรมการ
๒. น.ส.ปทุมกันต์ธิดา เดชเกษสุขสกุล	ปลัด อบต.ทุ่งขวาง	กรรมการ
๓. นางदानภา ศรีคงรักษ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายบุญเหนือ เมืองรี	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางสาวนารีรัตน์ ไชยทอง	นักวิชาการสาธารณสุข รักษาการแทน กองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๖.นางวนิดา จันทพันธ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๗.นางกมลรัตน์ กริพละ	นักทรัพยากรบุคคล รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการและเลขานุการ
๘.นางสาวลลิตา ปรีเปรม	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายอนุวัต อนันต์ศุภศักดิ์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
ทุ่งขวาง ประธานการประชุม ได้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

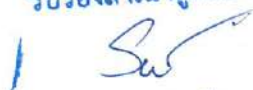
ประธานฯ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ที่ ๒๕๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ.
๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ซึ่งคณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|-------------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๘. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

รับรองสำเนาถูกต้อง



(นางกมลรัตน์ กริพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

โดยให้...

ตำแหน่งที่กำหนดเพิ่ม

๓. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด

๓.๑ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.

จำนวน ๑ อัตรา ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐

เหตุผลความจำเป็น เนื่องจากปัจจุบัน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ยังมีโครงสร้างไม่ครบสมบูรณ์ จึงขอกำหนดตำแหน่งที่สอดคล้องกับงานและให้โครงสร้างครบตามหลักเกณฑ์

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานบริหารงานการศึกษา

๔.๑ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.

จำนวน ๑ อัตรา ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐

๔.๒ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.

จำนวน ๑ อัตรา ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐

เหตุผลความจำเป็น เนื่องจากปัจจุบัน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ยังมีโครงสร้างไม่ครบสมบูรณ์ จึงขอกำหนดตำแหน่งที่สอดคล้องกับงานและให้โครงสร้างครบตามหลักเกณฑ์

ยุบเลิกตำแหน่ง

๑. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสุขภิบาล ปง./ชง.

จำนวน ๑ อัตรา ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐

เหตุผลความจำเป็น เนื่องจากกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด เพื่อลดภาระค่าใช้จ่าย ม.๓๕

สำหรับภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ เมื่อปรับโครงสร้างฯ แล้ว เป็นดังนี้

งบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐	งบประมาณด้านการ บริหารงานบุคคล (ก่อนปรับโครงสร้าง)	งบประมาณด้านการ บริหารงานบุคคล (หลังปรับโครงสร้าง)	หมายเหตุ
๕๔,๖๐๐,๐๐๐	คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๖๗	คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๘๘	

รับรองสำเนาถูกต้อง

1 

(นางกมลรัตน์ กริพละ)

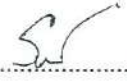
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

/ประธาน...

- ประธานฯ - ขอให้คณะกรรมการฯ ทุกท่าน ได้ร่วมกันพิจารณา ให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ
ตามข้อมูลที่เลขานุการได้ชี้แจงต่อที่ประชุมฯ แล้วครับ
- มติที่ประชุมฯ -เห็นชอบการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการกำหนดตำแหน่ง ตามร่างแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)
- ประธานฯ - มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นเพิ่มเติมต่อที่ประชุมหรือไม่ หากไม่มีขอปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๒๐ น.

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางสาวลลิตา ปรีเปรม)
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางกมลรัตน์ กรีพละ)
นักทรัพยากรบุคคล รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

รับรองสำเนาถูกต้อง



(นางกมลรัตน์ กรีพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



ร่าง
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง
เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

โดยที่ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๑๑ ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงาน) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๑๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็กสตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๓ งานนโยบายและแผนงาน
- ๑.๔ งานนิติการ
- ๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

/๒. กองคลัง...

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงินการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและ เอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุก ประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วย จัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและ ประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน ต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วน ราชการภายในออกเป็น ๓ งาน

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๒ งานพัฒนารายได้

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำ ทะเบียนประวัติโครงสร้างและสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุม อาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งาน แผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล ช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล ช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือ สนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุม การจัดซื้อ เก็บรักษา การ เบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้าน วิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๒ งานควบคุมอาคาร

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้าน สาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลใน สถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้าน สาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทาง วิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข

/งาน...

งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรีผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการตัดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการมูลขี้ สดดิ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๔ งาน

๔.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข

๔.๒ งานส่งเสริมสาธารณสุข

๔.๓ งานรักษาความสะอาด

๔.๔ งานบริหารงานทั่วไป

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๒ งาน

๕.๑ งานบริหารการศึกษา

๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ให้เป็นไปตามนโยบายวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมี

/ประสิทธิภาพ...

ประสิทธิภาพ ประหยัด คำนวณในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน

๖.๑ งานตรวจสอบภายใน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

()
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

