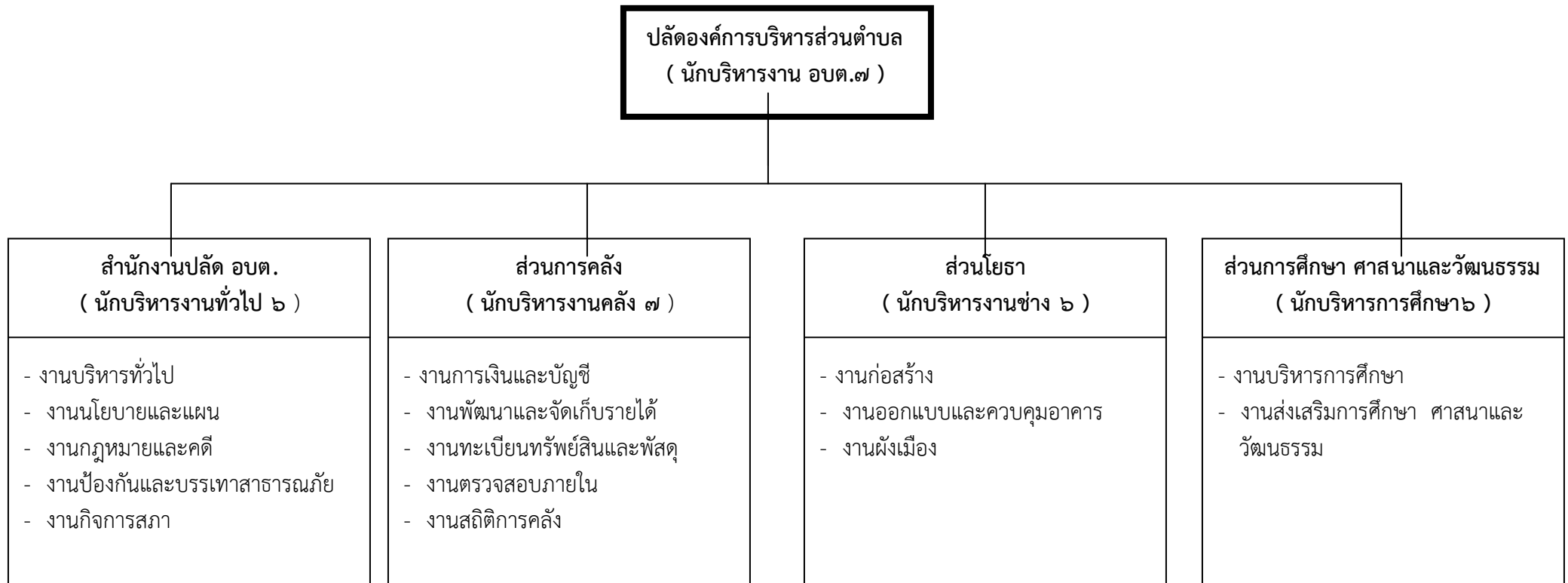
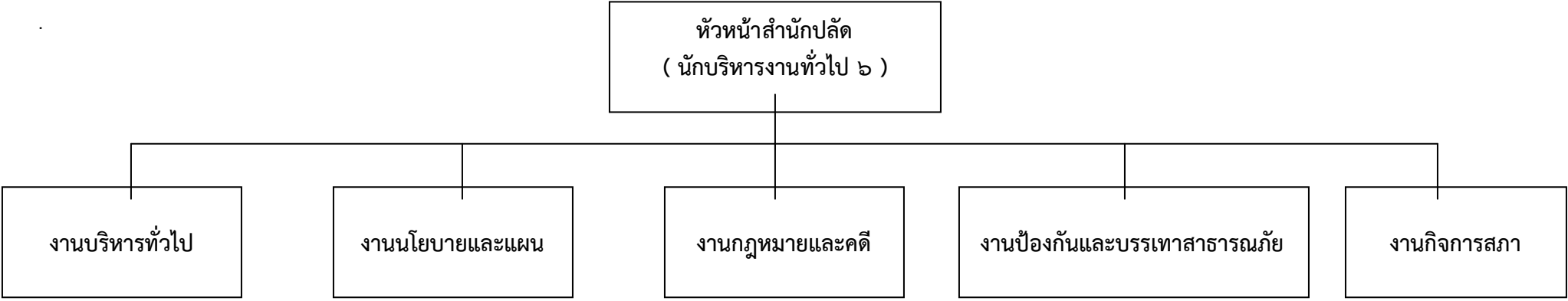


๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๕๗

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบล พุ่งขวาง



โครงสร้างของสำนักงานปลัด อบต.ทุ่งขวาง



- บุคลากร ๖ว (๑)
- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน นิติกร ๓-๕/๖ว (๑) ๔ (๑)
- เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑-๓/๔ (๑)
- นักการภารโรง (ลูกจ้างประจำ) (๑)

ระดับ	๗	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	๑	-	๑	-	-	-	๑	๒	๓

โครงสร้างส่วนการคลัง อบต.ทุ่งขวาง



- นักวิชาการเงินและบัญชี ๓-๕/๖ว (๑)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒-๔/๕ (๑) (ยุบเลิกปี ๒๕๕๖)
- เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) (๑)
- เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ๑-๓/๔ (๑)

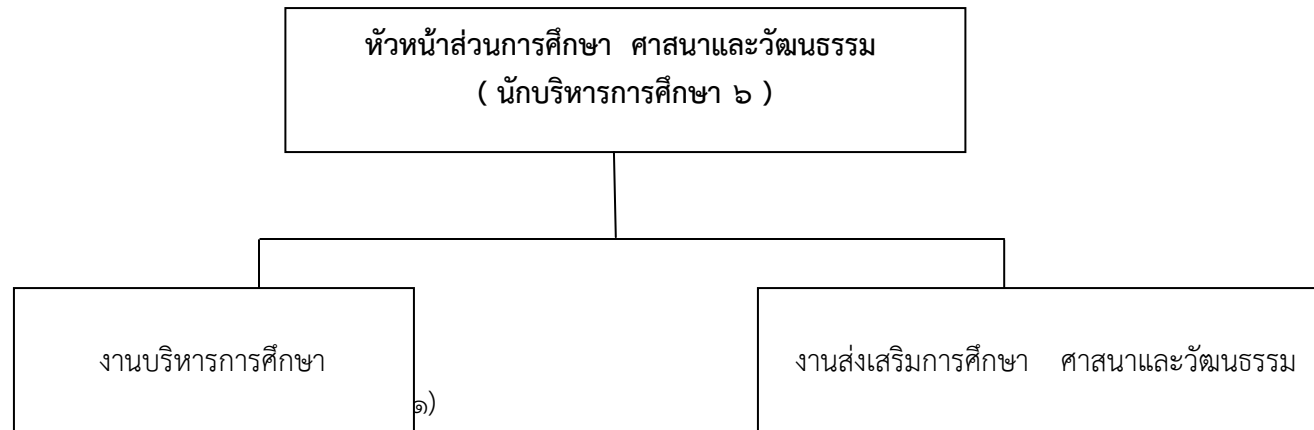
ระดับ	๗	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๓	-

โครงสร้างส่วนโยธา อบต.ทุ่งขวาง



ระดับ	๗	๖	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	-	-	-	-	-	๓	-

โครงสร้างส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อบต.ทุ่งขวาง

[illegible]

ตารางเปรียบเทียบปริมาณงานที่ขอเพิ่มอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๕๒-๒๕๕๔ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง อำเภอนันทนาคาม จังหวัดชลบุรี

ส่วนราชการ	งานที่รับผิดชอบ	ปริมาณงานปี ๒๕๕๒	ปริมาณงานปี ๒๕๕๓	ปริมาณงานปี ๒๕๕๔
๑. สำนักปลัด	๑.๑ งานบริหารทั่วไป			
	- งานสารบรรณ	ทุกวัน	ทุกวัน	ทุกวัน
	- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร	ทุกวัน	ทุกวัน	ทุกวัน
	- งานบริหารงานบุคคล	๒๕ ครั้ง	๓๐ ครั้ง	๖๐ ครั้ง
	- งานเลือกตั้ง	๒ ครั้ง	๒ ครั้ง	๒ ครั้ง
	- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๒๐๐ ครั้ง	๒๕๐ ครั้ง	๒๕๐ ครั้ง
	- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาอาชีพ	๑๕ ครั้ง	๒๐ ครั้ง	๒๐ ครั้ง
	- งานส่งเสริมกิจการชุมชน	๑๐ ครั้ง	๑๕ ครั้ง	๑๕ ครั้ง
	- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	๓๐ ครั้ง	๔๕ ครั้ง	๔๕ ครั้ง
	- งานพัฒนาชุมชน	๒๐ ครั้ง	๓๐ ครั้ง	๕๐ ครั้ง
	๑.๒ งานนโยบายและแผน			
	- งานนโยบายและแผนพัฒนา	๑๕ ครั้ง	๓๐ ครั้ง	๕๐ ครั้ง
	- งานวิชาการ	๒๕ เรื่อง	๕๐ เรื่อง	๖๐ เรื่อง
	- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์	๗๐ ครั้ง	๘๐ ครั้ง	๘๐ ครั้ง
	- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	ทุกวัน	ทุกวัน	ทุกวัน
	- งานงบประมาณ	๕ ครั้ง	๕ ครั้ง	๕ ครั้ง
	- งานถ่ายโอนจากหน่วยงานอื่น ๆ	๒๐ เรื่อง	๓๐ เรื่อง	๔๐ เรื่อง
ส่วนราชการ	งานที่รับผิดชอบ	ปริมาณงานปี ๒๕๕๒	ปริมาณงานปี ๒๕๕๓	ปริมาณงานปี ๒๕๕๔
๑. สำนักปลัด	๑.๓ งานกฎหมายและคดี			
	- งานกฎหมายและนิติกรรม	-	-	-

	- งานการดำเนินการทางคดี และศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติ และระเบียบ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย ๑.๕ งานกิจการสภา - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน	- ๒๕ เรื่อง ๑๕ ครั้ง ๑๕ ครั้ง ๑๐ ครั้ง ๑๐0 ครั้ง ๕ ครั้ง ๑๕ ครั้ง ๔๐ ครั้ง ๕๐0 ครั้ง	- ๓๐ เรื่อง ๒๐ ครั้ง ๒๐ ครั้ง ๑๕ ครั้ง ๑๕ ครั้ง ๑๐ ครั้ง ๑๕ ครั้ง ๕๐ ครั้ง ๖๐ ครั้ง	- ๓๐ เรื่อง ๒๐ ครั้ง ๒๐ ครั้ง ๑๕ ครั้ง ๑๕ ครั้ง ๑๕0 ครั้ง ๑๕ ครั้ง ๕๕ ครั้ง ๖๕ ครั้ง
--	--	--	---	--

ส่วนราชการ	งานที่รับผิดชอบ	ปริมาณงานปี ๒๕๕๒	ปริมาณงานปี ๒๕๕๓	ปริมาณงานปี ๒๕๕๔
๒ ส่วนการคลัง	๒.๑ งานบริหารการเงินและบัญชี - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานฝาก เก็บรักษา - งานการบัญชี	๓๕๐ ฎีกา ๘๕๐ ฎีกา ๓๐๐ ฎีกา ทุกวัน	๔๕๐ ฎีกา ๘๕๐ ฎีกา ๓๕๐ ฎีกา ทุกวัน	๕๕๐ ฎีกา ๙๐๐ ฎีกา ๔๐๐ ฎีกา ทุกวัน

	- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <u>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี <u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> - งานพัฒนา - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ <u>๒.๔งานตรวจสอบภายใน</u> - งานระเบียบการคลัง	๘๐๐ ฎีกา ๓๐ ครั้ง ๑ ครั้ง ๗๕๐ ราย ๓๐ ครั้ง ๓๕ ครั้ง ๔๐ ครั้ง ๑ ครั้ง ๔๐๐ ครั้ง ๖๕๐ ครั้ง ทุกวัน	๘๕๐ ฎีกา ๔๐ ครั้ง ๑ ครั้ง ๘๕๐ ราย ๔๕ ครั้ง ๕๐ ครั้ง ๖๐ ครั้ง ๑ ครั้ง ๕๐๐ ครั้ง ๗๐๐ ครั้ง ทุกวัน	๙๐๐ ฎีกา ๕๐ ครั้ง ๑ ครั้ง ๙๐๐ ราย ๕๐ ครั้ง ๖๐ ครั้ง ๖๕ ครั้ง ๑ ครั้ง ๕๐๐ ครั้ง ๗๐๐ ครั้ง ทุกวัน
--	---	---	---	---

ส่วนราชการ	งานที่รับผิดชอบ	ปริมาณงานปี ๒๕๕๒	ปริมาณงานปี ๒๕๕๓	ปริมาณงานปี ๒๕๕๔
๒. ส่วนการคลัง	<u>งานสถิติ</u> - งานธุรกิจ - แผนที่ภาษี	ทุกวัน รองรับการ จัดทำแผนที่ ภาษี	ทุกวัน รองรับการ จัดทำแผนที่ ภาษี	ทุกวัน รองรับการ จัดทำแผนที่ ภาษี

ส่วนราชการ	งานที่รับผิดชอบ	ปริมาณงานปี ๒๕๕๒	ปริมาณงานปี ๒๕๕๓	ปริมาณงานปี ๒๕๕๔
๓. ส่วนโยธา	<u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ - งานประสานสาธารณูปโภค - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ <u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาหาร</u> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานฝ่ายบริการข้อมูลในการขออนุญาต - งานออกแบบ	๒๐ โครงการ ๒ โครงการ ๕ โครงการ ๒๐ ครั้ง	๒๕ โครงการ ๓ โครงการ ๑๐ โครงการ ๓๕ ครั้ง	๓๐ โครงการ ๔ โครงการ ๑๐ โครงการ ๔๐ ครั้ง

	๓.๓ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ภาษี - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง อัตราค่าจ้างที่ขอเพิ่ม พนักงานส่วนตำบล - คน ลูกจ้างประจำ - คน พนักงานจ้างตามภารกิจ - คน พนักงานจ้างทั่วไป - คน	รองรับการจัดทำแผนที่ ภาษี รองรับงานถ่ายโอน รองรับงานถ่ายโอน	รองรับการจัดทำแผนที่ ภาษี รองรับงานถ่ายโอน รองรับงานถ่ายโอน	รองรับการจัดทำแผนที่ ภาษี รองรับงานถ่ายโอน รองรับงานถ่ายโอน
--	---	--	--	--

ส่วนราชการ	งานที่รับผิดชอบ	ปริมาณงานปี ๒๕๕๒	ปริมาณงานปี ๒๕๕๓	ปริมาณงานปี ๒๕๕๔
๔. ส่วนการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	4.1 งานบริหารงานการศึกษา			
	- งานบริหารวิชาการ	๕ ครั้ง	๗ ครั้ง	๗ ครั้ง
	- งานจัดการศึกษา	๕ ครั้ง	๗ ครั้ง	๗ ครั้ง
	- งานนิเทศการศึกษา	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง
	๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
	- งานกิจการศาสนา	๑๓ ครั้ง	๑๕ ครั้ง	๑๕ ครั้ง
	- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม	๑๓ ครั้ง	๑๕ ครั้ง	๑๕ ครั้ง
	- งานกิจการเด็กและเยาวชน	๑๓ ครั้ง	๑๕ ครั้ง	๒๐ ครั้ง
	- งานกีฬาและนันทนาการ	๑๓ ครั้ง	๑๕ ครั้ง	๒๐ ครั้ง

๑๐.๑ โครงสร้างการกำหนดตำแหน่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง กำหนดฝ่ายในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น เพื่อให้การบริหารและการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวางมีประสิทธิภาพมากขึ้น

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง พ.ศ.๒๕๕๒-๒๕๕๔ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ พ.ศ.๒๕๕๒-๒๕๕๔ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)	หมายเหตุ
๑.สำนักงานปลัด อบต. งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้ง - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานส่งเสริมกิจการชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานกิจการสภา อบต. - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน ๒.ส่วนการคลัง งานการเงินและบัญชี - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน(เบิกตัดปีและขยายเวลา)	๑.สำนักงานปลัด อบต. งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้ง - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานส่งเสริมกิจการชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานกิจการสภา อบต. - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน ๒.ส่วนการคลัง งานการเงินและบัญชี - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน(เบิกตัดปีและขยายเวลา)	

- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานแสดงฐานะทางการเงิน (งบทรัพย์สิน, หนี้สิน, งบทดลอง, เงินสะสม, เงินคงเหลือประจำวัน) - งานฝาก เก็บรักษาและตรวจเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ งานตรวจสอบภายใน - งานระเบียบการคลัง งานสถิติการคลัง - งานแผนที่ภาษี - งานธุรการ ๓.ส่วนโยธา <u>งานก่อสร้าง</u> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานประสานสาธารณูปโภค - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานแสดงฐานะทางการเงิน (งบทรัพย์สิน, หนี้สิน, งบทดลอง, เงินสะสม, เงินคงเหลือประจำวัน) - งานฝาก เก็บรักษาและตรวจเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ งานตรวจสอบภายใน - งานระเบียบการคลัง งานสถิติการคลัง - งานแผนที่ภาษี - งานธุรการ ๓.ส่วนโยธา <u>งานก่อสร้าง</u> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานประสานสาธารณูปโภค - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่	
--	--	--

- งานวางแผนและพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง <u>๔.ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> <u>งานบริหารการศึกษา</u> - งานบริหารวิชาการ - งานจัดการศึกษา - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายการศึกษา	- งานวางแผนและพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง <u>๔.ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> <u>งานบริหารการศึกษา</u> - งานบริหารวิชาการ - งานจัดการศึกษา - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายการศึกษา	
---	---	--

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ.๒๕๕๒-๒๕๕๔ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๕๒	๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๒	๒๕๕๓	๒๕๕๔	
	<u>สำนักงานปลัด</u>								
๑	นักบริหารงาน อบต.๗	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดใหม่ ว่าง
๒	นักบริหารงาน อบต.๖	-	-	-	๑	-	-	+๑	
๓	นักบริหารงานทั่วไป ๖ (หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕	นิติกร ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	บุคลากร ๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑-๗/๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๘	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล 1	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม		๘	๘	๘	๙	-	-	+๑	
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
๑	นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ.๒๕๕๒-๒๕๕๔ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๕๒	๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๒	๒๕๕๓	๒๕๕๔	
๑ ๒ ๓ ๔	ส่วนการคลัง								
	นักบริหารงานการคลัง ๗ (หัวหน้าส่วนการคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดใหม่
	นักวิชาการเงินและบัญชี (๓-๕/๖ว)	-	-	-	๑	-	-	+๑	
	เจ้าพนักงานการเงินและการบัญชี ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ๑-๓/๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม		๓	๓	๓	๔	-	-	+๑	
๑	ลูกจ้างประจำ								
	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ.๒๕๕๒-๒๕๕๔ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๕๒	๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๒	๒๕๕๓	๒๕๕๔	
๑.	<u>ส่วนโยธา</u> นักบริหารงานช่าง ๖ (หัวหน้าส่วนโยธา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ว่าง
๒.	นายช่างโยธา ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.	นายช่างเขียนแบบ ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑	<u>ลูกจ้างประจำ</u> -	-	-	-	-	-	-	-	
รวม		-	-	-	-	-	-	-	

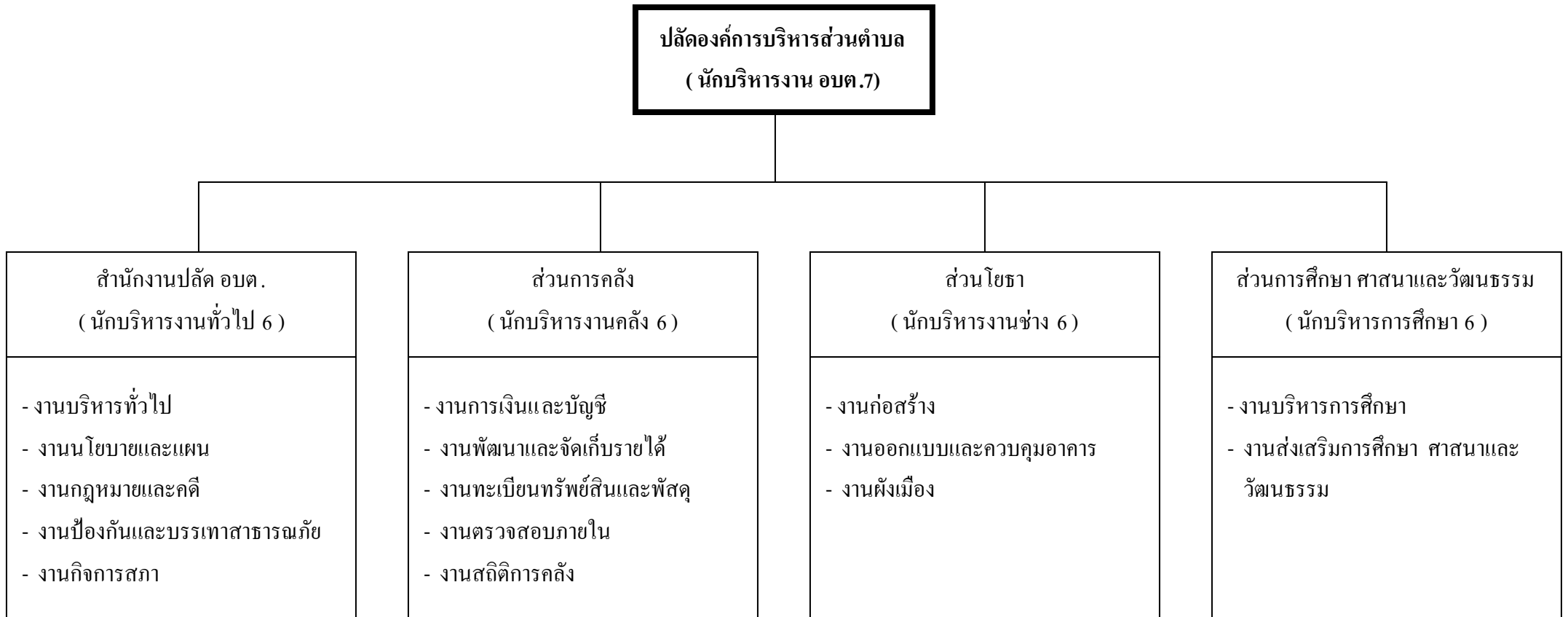
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ.๒๕๕๒-๒๕๕๔ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๕๒	๒๕๕๓	๒๕๕๔	๒๕๕๒	๒๕๕๓	๒๕๕๔	
๑.	<u>ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> นักบริหารการศึกษา ๖ (หัวหน้าส่วนราชการศึกษาศาสนาและ วัฒนธรรม) นักวิชาการศึกษา ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒.		๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม		๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑	<u>ลูกจ้างประจำ</u> -	-	-	-	-	-	-	-	
รวม		-	-	-	-	-	-	-	

สรุปอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี พ.ศ.๒๕๕๒-๒๕๕๔ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)
ของ อบต.ทุ่งขวาง อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี

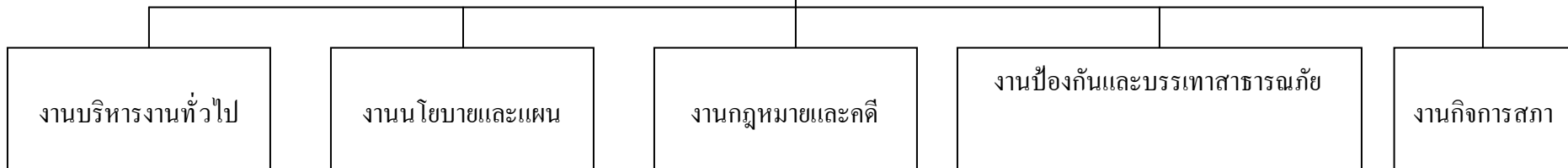
หน่วยงาน	กรอบอัตรากำลังเดิม	๒๕๕๔		รวม
		เพิ่ม	ลด	
๑.สำนักปลัด	๘	+๑	-	๙
๒.ส่วนการคลัง	๓	+๑	-	๔
๓.ส่วนโยธา	๓	-	-	๓
๔.ส่วนการศึกษา	๒	-	-	๒
รวม	๑๖	+๒	-	๑๘

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบล



สำนักปลัด อบต.ทุ่งขวาง

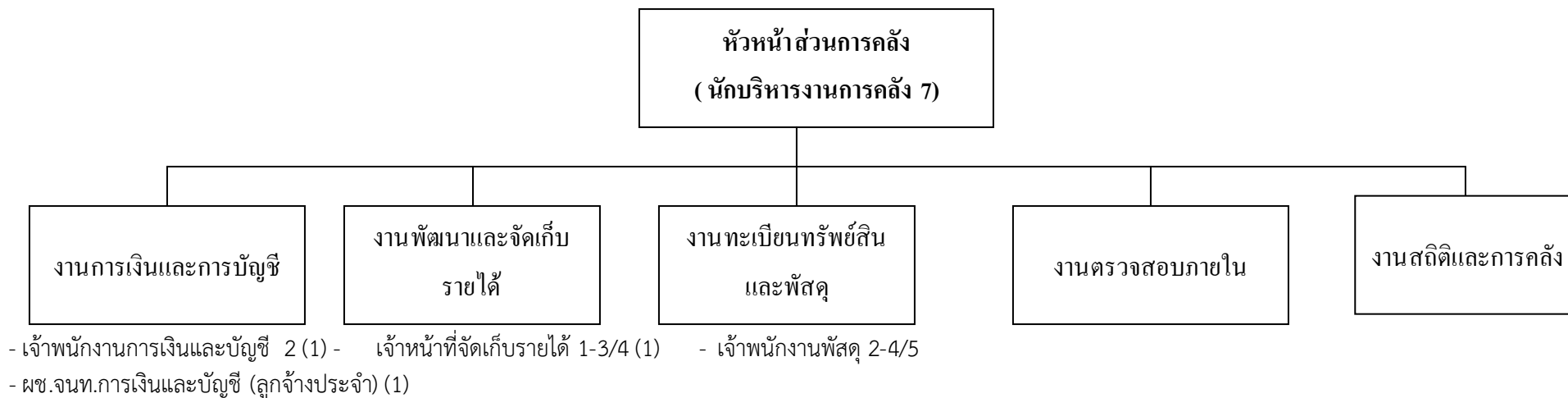
หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป 6)(1)



- นักบริหารทั่วไป 6 (1)
- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 4(1)
- บุคลากร 4 (1)
- เจ้าหน้าที่ธุรการ 1-3/4 (1)
- เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล 1(1)
- นักการภารโรง (ลูกจ้างประจำ) (1)
- นิติกร 3(1)
- เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 2-4/5

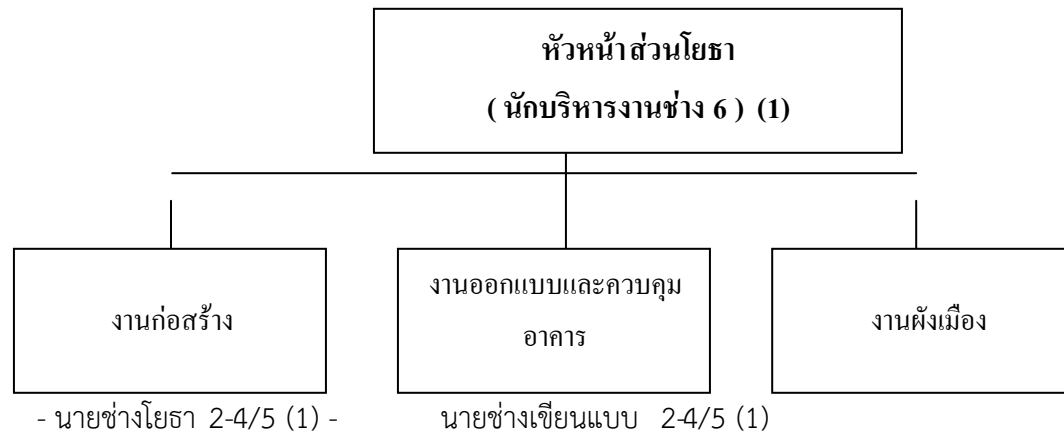
ระดับ	7	7ว	6	6ว	5	4	3	2	1	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	2	1	-	1	1	1	3

โครงสร้างส่วนการคลัง อบต.ทุ่งขวาง



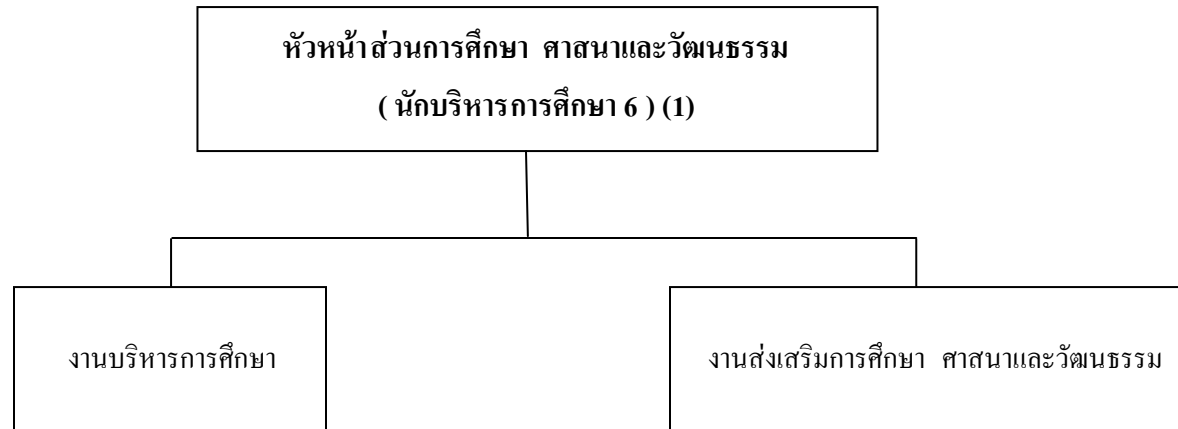
ระดับ	7	7ว	6	6ว	5	4	3	2	1	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	2	-

โครงสร้างส่วนโยธา อบต.ทุ่งขวาง



ระดับ	7	6	5	4	3	2	1	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	1	-	-	-	-	-	2	-

โครงสร้างส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อบต.ทุ่งขวาง



ระดับ	7	6	5	4	3	2	1	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	1	-	-	-	-	3	-

ภาคผนวก

๑๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานและลูกจ้าง

ด้วยปัจจุบัน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรับภาระการ บริหารของท้องถิ่น ในหน่วยงานและองค์กรต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นภาครัฐหรือเอกชน คนหรือบุคลากรหน่วยงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยทางการบริหารที่มีความสำคัญที่สุด หน่วยงานใด มีบุคลากรที่มีคุณภาพก็จะส่งผลให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานนั้นมีประสิทธิภาพไปด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ได้ตระหนักถึง การเสริมสร้างประสิทธิภาพ ของพนักงานส่วนตำบล สร้างความร่วมมือร่วมใจ ในการปฏิบัติงานระหว่าง ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติ งานทุกระดับ และเพิ่มศักยภาพของ พนักงานส่วนตำบล โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทศนค ดีที่ดีมีคุณธรรม จริยธรรม และเปิดโอกาสให้ พนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม สัมมนา ตามหลักสูตรต่าง ๆ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น ๆ จัดอบรม และองค์การบริหารส่วนตำบล ยังจัดโครงการอบรมประชุมเชิงปฏิบัติการและทัศนศึกษาดูงานนอกสถานที่แก่ คณะผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้าง เป็นประจำทุกปี ฉะนั้นผู้บริหาร ของพนักงานส่วนตำบล จะต้องมีความวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล เห็นความสำคัญของทรัพยากรบุคคลในองค์กร ดังนี้

๑. สนับสนุนให้มีการวางแผนกำลังคน กำหนดอัตรากำลังที่สอดคล้องกับปริมาณและ มาตรการการบริหารงานบุคคล ซึ่งสามารถระดมศักยภาพความรู้ ความสามารถของบุคลากรและ สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ

๒. กำหนดค่านิยมในด้านความซื่อสัตย์ ความสุจริต คุณธรรม และมนุษยธรรมแก่พนักงาน และลูกจ้าง

๓. ส่งเสริมให้มีความเชี่ยวชาญด้านวิชาการ วิชาชีพ การวิจัยและพัฒนา มีความรู้เชิงสหวิทยาการในระดับสากล และเทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงในยุคโลกาภิวัตน์

แนวทางการพัฒนา

๑. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับเร่งรัดการฝึกอบรม และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างมีระบบต่อเนื่องทั่วถึง

๒. จัดระบบสับเปลี่ยนหมุนเวียนหน้าที่การทำงาน และสถานที่ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานสำหรับพนักงานและลูกจ้างทุกกลุ่มงาน

๓. ข้าราชการทุกตำแหน่งทุกระดับ ต้องได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึงให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ ทศนคดี จริยธรรม มนุษยธรรม มีจิตสำนึกในการปฏิบัติ ราชการและมีความพร้อมในการดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

๔. ส่งเสริม และสนับสนุนให้ข้าราชการ และลูกจ้างพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ผลงาน

๕. สรรหาและรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพให้อยู่กับหน่วยงาน และให้ความสำคัญกับบุคลากรในสายงาน เพื่อสร้างโอกาส ความก้าวหน้าตามความรู้ ความสามารถอย่างเป็นระบบ

๖. พัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพ และความเชี่ยวชาญในการบริหาร การจัดการ ในการปฏิบัติงานให้แก่ บุคลากรทุกระดับ

๗. สนับสนุนการจัดสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ให้แก่พนักงาน และลูกจ้างเพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ

สรุปคือ แนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์นั้น จะสำเร็จได้ก็ขึ้นอยู่กับการที่ผู้บริหารเห็นความสำคัญของการบริหารบุคคล และการพัฒนาบุคคลอย่างจริงจังนั่นเอง

โครงการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
- โครงการฝึกอบรมอาชีพและทัศนศึกษาดูงาน	- โครงการฝึกอบรมอาชีพและทัศนศึกษาดูงาน	- โครงการฝึกอบรมอาชีพและทัศนศึกษาดูงาน
- โครงการทัศนศึกษาดูงานนอกสถานที่ (ในประเทศ/ต่างประเทศ)	- โครงการทัศนศึกษาดูงานนอกสถานที่ (ในประเทศ/ต่างประเทศ)	- โครงการทัศนศึกษาดูงานนอกสถานที่ (ในประเทศ/ต่างประเทศ)
- โครงการให้ทุนการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น	- โครงการให้ทุนการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น	- โครงการให้ทุนการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
- โครงการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีในองค์กร	- โครงการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีในองค์กร	- โครงการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีในองค์กร
- โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น	- โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น	- โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น
- โครงการฝึกอบรมแนะนำการป้องกันอัคคีภัยเบื้องต้น	- โครงการฝึกอบรมแนะนำการป้องกันอัคคีภัยเบื้องต้น	- โครงการฝึกอบรมแนะนำการป้องกันอัคคีภัยเบื้องต้น
- โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเมืองการปกครอง	- โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเมืองการปกครอง	- โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเมืองการปกครอง
- ส่งเสริมการอบรมสัมมนาที่กรมส่งเสริม และหน่วยงานอื่นจัดขึ้น	- ส่งเสริมการอบรมสัมมนาที่กรมส่งเสริม และหน่วยงานอื่นจัดขึ้น	- ส่งเสริมการอบรมสัมมนาที่กรมส่งเสริม และหน่วยงานอื่นจัดขึ้น
- โครงการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตให้แก่พนักงานส่วนตำบล	- โครงการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตให้แก่พนักงานส่วนตำบล	- โครงการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตให้แก่พนักงานส่วนตำบล
- โครงการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	- โครงการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	- โครงการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน
- โครงการทัศนศึกษาดูงานนอกสถานที่ (ในประเทศ/ต่างประเทศ)	- โครงการทัศนศึกษาดูงานนอกสถานที่ (ในประเทศ/ต่างประเทศ)	- โครงการทัศนศึกษาดูงานนอกสถานที่ (ในประเทศ/ต่างประเทศ)

โครงการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
- โครงการฝึกอบรมสัมมนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการทำงาน	- โครงการฝึกอบรมสัมมนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการทำงาน	- โครงการฝึกอบรมสัมมนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการทำงาน
- โครงการสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง	- โครงการสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง	- โครงการสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง
- โครงการส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้แก่บุคลากร	- โครงการส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้แก่บุคลากร	- โครงการส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้แก่บุคลากร

๑๒. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลทุ่งขวาง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม
๒. พนักงานส่วนตำบลทุ่งขวาง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอุทิศสาคะ เอาใจใส่ รับผิดชอบรักษาผลประโยชน์ของทางราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ
๓. พนักงานส่วนตำบลทุ่งขวาง จะพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการแก่งแย่งกัน
๔. พนักงานส่วนตำบลทุ่งขวาง จะพึงต้อนรับให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรมและให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงประชาชนผู้มาติดต่อราชการ
๕. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง จะพึงปฏิบัติหน้าที่โดยใช้หลักการของธรรมาภิบาล หรือ (Good Governance) ได้แก่ หลักความคุ้มค่า หลักประสิทธิภาพและประสิทธิผล และหลักเกณฑ์ของการมีวิสัยทัศน์
๖. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวางจะปฏิบัติตามระเบียบวินัยของทางราชการอย่างเคร่งครัดจะรักษาเกียรติและศักดิ์ศรีของความเป็นพนักงานส่วนตำบล



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ที่ ๕๐ /๒๕๕๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๕๒-๒๕๕๔ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

.....

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ดังนี้

- | | |
|---------------------------------------|-------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหาร ส่วนตำบลทุ่งขวาง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าส่วนการคลัง | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าส่วนโยธา | กรรมการ |
| ๕. บุคลากร | กรรมการ/เลขานุการ |

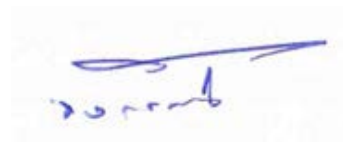
ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาและองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคลากร และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วน ตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี และแผนอัตรากำลังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

- (๑) บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
- (๒) บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๓) บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน และกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี
- (๔) บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือการฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นและใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน
- (๕) การจัดโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการการแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ โดยมีหลักเกณฑ์เบื้องต้น
- (๖) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- (๗) การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลประจำในส่วนราชการต่างๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตาม (ค) โดยพิจารณากำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่งใด สายงานใด ระดับใดและมีจำนวนเท่าใด ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำขึ้นโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) แล้ว
- (๘) ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลที่กำหนดในส่วนราชการตาม (ข) ต้องเป็นตำแหน่งสายงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไว้แล้ว สำหรับตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานในสายงานที่เริ่มต้นจาก ระดับ ๑ ระดับ ๒ หรือระดับ ๓ ทุกตำแหน่งสายงาน ให้กำหนดเป็นตำแหน่งระดับควบเป็น ระดับ ๑-๔ ระดับ ๒-๕ หรือระดับ ๓-๖ แล้วแต่กรณี
- (๙) การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ให้กำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะ ๓ ปี โดยให้แสดงกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เป็นปีที่หนึ่ง ปีที่สอง และปีที่สาม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๔



(นายขวัญชัย จันทระจาง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๕๒-๒๕๕๔ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔

วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

.....

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายขวัญชัย จันท์กระจำ	ประธานกรรมการ		
๒	นางหทัยทิพย์ ช่วยเจริญ	กรรมการ		
๓	นายสุระเชษฐ์ สำราญ	กรรมการ		
๔	นางนงลักษณ์ ชื่นแฉ่ง	กรรมการ/เลขานุการ		

เปิดประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

วาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

-

ระเบียบวาระที่ ๒

-

ระเบียบวาระที่ ๓

นายขวัญชัย จันท์กระจำ

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว ประธานกรรมการ ได้กล่าวเปิดการประชุมตามระเบียบ

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ไม่มี -

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่แล้ว

ไม่มี -

เรื่องพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๕๒-๒๕๕๔ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และ
มติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุม
ครั้งที่๑๐/๒๕๔๕ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้คณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่า
จามีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด เพื่อใช้ในการกำหนด
ตำแหน่งของแต่ละส่วนราชการ จึงขอให้ คณะกรรมการร่วมพิจารณา
ในการกำหนดตำแหน่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๕๒-๒๕๕๔ (ปรับปรุง
ครั้งที่ ๑) ขององค์การบริหารส่วน ตำบลทุ่งขวาง (ตามเอกสารที่แจกให้)
เพื่อเสนอขอความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วน
ตำบลจังหวัดชลบุรี (ก.อบต.จังหวัดชลบุรี) กำหนด และให้เลขานุการชี้แจง
รายละเอียดให้คณะกรรมการทุกท่านทราบ

ที่ประชุม -

รับทราบ -

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องการพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๕๒-๒๕๕๔ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

นางนงลักษณ์ วรรณการ/เลขานุการ

- ตามที่ อบต.ทุ่งขวางได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒-๒๕๕๔ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ตามมติการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม ๒๕๕๒ ไปแล้ว แต่เนื่องจากปริมาณงานและความรับผิดชอบของส่วนราชการมีมากขึ้น ทำให้การบริหารราชการขาดความคล่องตัวขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถด้านอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ตำแหน่งกำหนดไว้ และเพื่อเป็นการรองรับความเจริญก้าวหน้าในอาชีพรับราชการของพนักงานส่วนตำบล ให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่สามารถแก้ไขปัญหของ อบต.ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒-๒๕๕๔ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) ขึ้นใหม่ รายละเอียด ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตราเดิม	๒๕๕๒		๒๕๕๓		๒๕๕๔		รวม ทั้งสิ้น
		เพิ่ม	ลด	เพิ่ม	ลด	เพิ่ม	ลด	
1. สำนักปลัด	๘	-	-	-	-	+๑	-	๙
2. ส่วนการคลัง	๓	-	-	-	-	+๑	-	๔
3. ส่วนโยธา	๓	-	-	-	-	-	-	๓
4. ส่วนการศึกษา	๒	-	-	-	-	-	-	๒

- สรุป อบต.ทุ่งขวาง ขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒-๒๕๕๔ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) ดังนี้

๑ สำนักปลัด

กำหนดเพิ่มตำแหน่ง รองปลัดอบต. (นักบริหารงาน อบต.) ระดับ ๖
จำนวน ๑ ตำแหน่ง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. ส่วนการคลัง

กำหนดเพิ่มตำแหน่ง นักวิชาการบัญชี ๓-๕/๖ว จำนวน ๑ ตำแหน่ง
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

มติที่ประชุม

- ได้พิจารณาแล้วเห็นชอบให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒-๒๕๕๔ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) ตามที่เสนอ

นายขวัญชัย ประธานฯ

เมื่อที่ประชุมเห็นชอบจะได้ให้เลขานุการดำเนินการจัดทำรูปเล่ม และเสนอ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดชลบุรี พิจารณาต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

ปิดประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น

เรื่องอื่น ๆ มีใครเสนอเรื่องอื่น ๆ หรือไม่ (ไม่มี) ถ้าไม่มี ผมขอปิดประชุม

(ลงชื่อ)



ผู้จดรายงานการประชุม
(นางนงนภชเน ชนพงษ์)

บุคลากร

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางหทัยทิพย์ ช่วยเจริญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ที่/๒๕๕๔

เรื่อง การจัดอัตราค่าจ้างพนักงานส่วนตำบลลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตราค่าจ้างใหม่
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒-๒๕๕๔ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี (ก.อบต.จังหวัดชลบุรี) ในการประชุมครั้งที่/..... เมื่อวันที่ จึงสั่งให้พนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่งระดับและอัตราเงินเดือน ตามบัญชีการจัดอัตราค่าจ้างพนักงานส่วนตำบลลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตราค่าจ้างใหม่ที่แนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ.๒๕๕๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.๒๕๕๔

(นายขวัญชัย จันทร์กระจ่าง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๒-๒๕๕๔) (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)
 แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ที่/๒๕๕๔ ลงวันที่ เดือน..... พ.ศ.....

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม(๒๕๕๒-๒๕๕๔)) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ (กรอบเดิม)			กรอบอัตรากำลังเดิม(๒๕๕๒-๒๕๕๔) ปรับปรุงครั้งที่ ๒			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
๑	นางหทัยทิพย์ ช่วยเจริญ	ศศ.บ.	๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.)	๗	๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.)	๐	๒๐,๖๗๐	
๒	-					๐๑-๐๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงาน อบต. (รองปลัด อบต.)	๖	-	
๓	สำนักปลัด งานบริหารทั่วไป - ว่าง -	-	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	๖	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	๖	-	
๔	นางนงลักษณ์ ชื่นแฉ่ง	รป.ม.	๐๑-๐๒๐๘ ๐๐๑	บุคลากร	๕	๐๑-๐๒๐๘ ๐๐๑	บุคลากร	๕	๑๑,๖๕๐	
๕	- ว่าง -	-	๐๑-๐๒๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑-๓/๔	๐๑-๐๒๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑-๓/๔	-	
๖	- ว่าง -	-	๐๑-๐๒๐๖ ๐๐๑	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑-๓/๔	๐๑-๐๒๐๖ ๐๐๑	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑-๓/๔	๗,๕๘๐	
๗	นายสมยศ ปวัฒนกิจ	ป.๖		นักการภารโรง (ลูกจ้างประจำ)		-	นักการภารโรง (ลูกจ้างประจำ)	-		

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม(๒๕๕๒-๒๕๕๔)) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ (กรอบเดิม)			กรอบอัตรากำลังเดิม(๒๕๕๒-๒๕๕๔) ปรับปรุงครั้งที่ ๒			เงินเดือน
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	
๑	งานนโยบายและแผน -ว่าง- งานกฎหมายและคดี นางสาวสุชาดา ตันเลิศ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ว่าง -	-	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๓-๕/ ๖ว	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๓-๕/๖ว	
๒				นิติกร			นิติกร		
๒				เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสา			เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสา		
				ธารณภัย			ธารณภัย		
๓									
๔									
๕									
๖									
๗									
๘									

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2552-2554) (ปรับปรุงครั้งที่ 1)
 แนวนโยบายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ที่/ 2552 ลงวันที่ เดือน..... พ.ศ.....

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม (2552-2554)			กรอบอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.2552-2554) (ปรับปรุงครั้งที่ 1)			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
1	ส่วนการคลัง นางอรนุช กำแพงแก้ว	ศศ.บ.	04-0103-001	นักบริหารงานคลัง (หัวหน้าส่วนการคลัง)	6	04-0103-001	- วาง -	7	-	
2	<u>งานการเงินและบัญชี</u> นางสาวจันทร์เพ็ญ สุวรรณบุตร	ศศ.บ.	04-0306-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	2	04-0306-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	2	7420	
3	นางสาวจันทนา สร้อยโสม		-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	-	-	-	-	9430	
7	<u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> - วาง -		04-0308-001	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	1-3/4	04-0308-001	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	1-3/4		
8	<u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> นางประภาชื่น ดุจเมืองแมน	ศศ.บ.	04-0313-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	3	04-0313-001	-	2-4/5	-	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2552-2554) (ปรับปรุงครั้งที่ 1)
 แนวนโยบายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ที่/ 2552 ลงวันที่ เดือน..... พ.ศ.....

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม (2552-2554)			กรอบอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.2552-2554) (ปรับปรุงครั้งที่ 1)			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
1	ส่วนโยธา นายสุเชษฐ์ สารานู	วศ.บ.	05-0104-001	เจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง (หัวหน้าส่วนโยธา)	5	05-0104-001	เจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง (หัวหน้าส่วนโยธา)	5	11060	
2	<u>งานก่อสร้าง</u> - วาง -		05-0503-001	นายช่างโยธา	2-4/5	05-0503-001	นายช่างโยธา	2-4/5	-	
7	<u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> - วาง -		05-0509-001	นายช่างเขียนแบบ	2-4/5	05-0509-001	นายช่างเขียนแบบ	2-4/5	-	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2552-2554) (ปรับปรุงครั้งที่ 1)
 แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ที่/ 2552 ลงวันที่ เดือน..... พ.ศ.....

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม (2552-2554)			กรอบอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.2552-2554) (ปรับปรุงครั้งที่ 1)			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
1	ส่วนการศึกษา - ว่าง -		05-0805-001	นักบริหารการศึกษา (หัวหน้าส่วนการศึกษา)	6	05-0805-001	นักบริหารการศึกษา (หัวหน้าส่วนการศึกษา)	6	-	
2	<u>งานบริหารการศึกษา</u> นายทวี แก้วคำสอน	วท.บ.	08-0805-001	นักวิชาการศึกษา	4	08-0805-001	นักวิชาการศึกษา	4	8770	