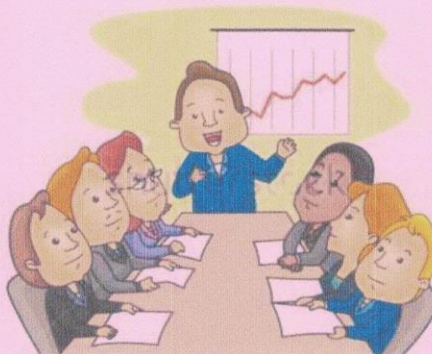


86



# แผนอัตรากำลัง 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 – 2572



[www.shutterstock.com](http://www.shutterstock.com) 57863752

องค์การบริหารส่วนตำบลกวางโจน

อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ

# ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกวางโจน

ที่ กว ๕๐ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งให้เหมาะสมกับลักษณะและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจะต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานกลางเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) กำหนด

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบลกวางโจน ดังนี้

- |                                            |                   |
|--------------------------------------------|-------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกวางโจน        | ประธานกรรมการ     |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกวางโจน        | กรรมการ           |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกวางโจน     | กรรมการ           |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง                      | กรรมการ           |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง                      | กรรมการ           |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ           |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม            | กรรมการ           |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม   | กรรมการ           |
| ๙. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน                | กรรมการ           |
| ๑๐. หัวหน้าสำนักปลัด                       | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๑๑. นักทรัพยากรบุคคล                       | ผู้ช่วยเลขานุการ  |

ให้คณะกรรมการฯ ผู้ได้รับการแต่งตั้ง ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบลกวางโจน ให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาบุคลากรและเหมาะสมกับลักษณะและอำนาจหน้าที่ที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) กำหนดพิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายจักรพันธ์ เหล่ามะลิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกวางโจน

บันทึกการรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลกวางโจน ชั้น ๒

\*\*\*\*\*

ผู้เข้าประชุม

- |                            |                                         |
|----------------------------|-----------------------------------------|
| ๑. นายจักรพันธ์ เหล่ามะลิก | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกวางโจน        |
| ๒. นางสาวมะลิวรรณ พานตะศรี | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกวางโจน        |
| ๓. นางสาวกรรณิการ์ ดิเรกโค | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกวางโจน     |
| ๔. นายบรรจง แพรชัยภูมิ     | ผู้อำนวยการกองช่าง                      |
| ๕. นายนิกร มาละ            | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม            |
| ๖. นางผูกพันธ์ วิชาติ      | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |
| ๗. นายศรณรินทร์ มังคลา     | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม  |
| ๘. นางสาวลำไผ่ ทิพนิต      | หัวหน้าสำนักปลัด                        |
| ๙. นางสาวเมทิกา คุณประทุม  | นักทรัพยากรบุคคล                        |

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อผู้เข้าประชุมครบองค์ประชุมแล้ว นายจักรพันธ์ เหล่ามะลิก นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกวางโจน ประธานในที่ประชุม ได้กล่าวเปิดการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลกวางโจน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และให้นางสาวมะลิวรรณ พานตะศรี ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกวางโจน ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑**

- เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ

มอบให้ฝ่ายเลขานุการ เป็นผู้แจ้งให้ที่ประชุมรับทราบ

ฝ่ายเลขานุการ

เรื่องที่จะแจ้ง ดังนี้

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกวางโจน ที่ ๓๔๐/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

- |                                        |                   |
|----------------------------------------|-------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกวางโจน    | ประธานคณะกรรมการ  |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกวางโจน    | คณะกรรมการ        |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกวางโจน | คณะกรรมการ        |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง                  | คณะกรรมการ        |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง                  | คณะกรรมการ        |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา              | คณะกรรมการ        |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม        | คณะกรรมการ        |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข             | คณะกรรมการ        |
| ๙. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน            | คณะกรรมการ        |
| ๑๐. หัวหน้าสำนักปลัด                   | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๑๑. นักทรัพยากรบุคคล                   | ผู้ช่วยเลขานุการ  |

คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวางโจน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายด้านบุคคล และการจัดสรรงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลตลอดระยะเวลา ๓ ปีพิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๑.๒ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมากที่ มท.๐๘๐๙.๒/ว๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ องค์การบริหารส่วนตำบลวางโจนได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลวางโจนจะต้องมีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อประกาศใช้แทนฉบับเดิม และเพื่อให้การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างต่อเนื่องมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ตุลาคม ๒๕๖๙ รับประทาน

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒

- เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

ปลัด อบต.

- เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

- เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาในการประชุมในครั้งนี้ คือ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปีรอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ จึงต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลังเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ) พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป และเพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลวางโจนเป็นไปอย่างเรียบร้อย เหมาะสม และถูกต้องตามกฎหมายกำหนด โดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลวางโจน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลว่าต้องมีการกำหนดโครงสร้างและอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจเพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลวางโจน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนจำเป็นต้องได้รับความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ตลอดจนปัญหาต่างๆ ว่าในปัจจุบันอัตรากำลังเดิมมีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในส่วนราชการนั้นๆ หรือไม่ มีตำแหน่งใดบ้างที่จำเป็นและไม่จำเป็น ประสงค์จะให้เพิ่มหรือตัดลดตำแหน่งใด เพื่อให้เกิดความเหมาะสม

ประธาน

- การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการนั้นได้มีหนังสือให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาจัดทำตารางการทำงานของส่วนราชการในรอบระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ใน

การพิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่มซึ่ง เราจะยุบหรือจะเพิ่มนั้น จะพิจารณาจากค่างานที่แต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปีที่ผ่านมา และนำมาในวันนี้ แล้วโดยแทรกอยู่ในวาระการประชุมข้างหลัง ในการเสนอขอยุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการเสนอความคิดเห็นและคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาโดย เรียงลำดับ จากส่วนราชการต่าง ๆ ตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และกองสาธารณสุข โดยการพิจารณาขอให้หัวหน้าส่วนตามลำดับ นำเสนอผลการดำเนินงานในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ต่อที่ประชุม ส่วนค่างานที่ประธานให้แต่ละส่วนราชการส่งมาให้ เลขานุการนั้น เลขานุการได้ดำเนินการรวบรวมเรียบร้อยแล้ว โดยแต่ละส่วนราชการบันทึกส่งมายังเลขา ก่อนวันประชุม ทุกส่วนราชการ ดังนั้นแล้วจึงขอแจ้งปริมาณงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่ง เพิ่มลด หรือปรับเกลี่ยอัตรา ดังรายละเอียด แนบท้าย

#### ประธาน

- สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกนั้น เลขานุการได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม กองสาธารณสุขและหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นลำดับสุดท้ายและให้คณะกรรมการพิจารณาแต่ละส่วนราชการไปพร้อมเลย เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอเรียบร้อยแล้ว เป็นรายส่วนราชการ โดยพิจารณาดูภาระหน้าที่ ปัญหา อุปสรรค และค่าใช้จ่ายในงบบุคลากร เป็นหลัก ให้เลขานุการให้ คณะกรรมการฟัง

#### สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และ แนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

#### สำนักปลัด

- งานในสำนักปลัดตามโครงสร้างส่วนราชการสมควรให้มีการกำหนดงานตามแผน โครงสร้างส่วนราชการที่กำหนด คือ งานราชการทั่วไป งานนโยบายและแผน งานนิติ การ งานกิจการสภา งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมปศุสัตว์ ซึ่งพิจารณาแล้วปัจจุบันอัตราตำแหน่ง และกำลังคนในส่วนของการข้าราชการ ได้เป็นไปตามแนวทางประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้ว ส่วนของพนักงานจ้าง เนื่องจากงานบริหารงานบุคคลพิจารณาแล้วมีปริมาณงานมากและมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นทุกปี สำนัก ปลัดได้พิจารณาจากปริมาณงานและประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของงาน รวมถึงภาระ ค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นแล้ว สำนักปลัดจึงขอ กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจเพิ่มคือ

๑. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

๑ อัตรา

#### กองคลัง

- งานในส่วนกองคลัง มีงานตามโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้ งานการเงิน งานบัญชี งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ซึ่งพิจารณาแล้วปัจจุบัน อัตราตำแหน่ง และกำลังคนเป็นไปตามแนวทางประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่น

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| กองช่าง      | <p>เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงไม่ขอเพิ่มตำแหน่งใด</p> <p>- งานในส่วนกองช่าง มีงานตามโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้ งานก่อสร้าง งานออกแบบ และควบคุมอาคาร งานประสานสาธารณูปโภค และงานผังเมือง ซึ่งพิจารณาแล้ว ปัจจุบันอัตราตำแหน่ง และกำลังคนได้เป็นไปตามแนวทางประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ คือ มีผอ.กองช่าง ๑ คน และเจ้าหน้าที่สายปฏิบัติ ๓ คน คือ ๑. ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน ๒. ตำแหน่ง นักผังเมืองปฏิบัติการ ๓. ตำแหน่งนายช่างสำรวจ (ปง./ชง.) ซึ่งตอนนี้เป็นตำแหน่งว่างและขอใช้บัญชีไปที่กรมแล้ว เมื่อพิจารณาจากปริมาณงาน และประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของงาน รวมถึงภาระค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นแล้วกองช่าง ไม่ขอเพิ่มตำแหน่งใดๆครับ</p>                                                             |
| กองสาธารณสุข | <p>- งานในส่วนกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีงานตามโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด ซึ่งพิจารณาแล้วปัจจุบันอัตราตำแหน่ง และกำลังคนยังไม่เป็นไปตามแนวทางประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ คือ มีผอ.กองสาธารณสุข ๑ คน (ซึ่งปัจจุบันเป็นตำแหน่งว่าง) และเจ้าหน้าที่สายปฏิบัติ ๑ คน คือตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน ยังขาดเจ้าหน้าที่สายปฏิบัติอีก ๒ คน ซึ่ง ๑ ใน ๒ คนนั้นอย่างน้อยต้องเป็นนักวิชาการ ๑ คน แต่เมื่อพิจารณาจากปริมาณงาน และประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของงาน รวมถึงภาระค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นแล้วกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ยังไม่ขอเพิ่มตำแหน่งใดๆครับ</p>                                                                                                   |
| กองการศึกษา  | <p>- งานในส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีงานตามโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้ งานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานกิจการโรงเรียน ซึ่งพิจารณาแล้วปัจจุบันอัตราตำแหน่ง และกำลังคนได้เป็นไปตามแนวทางประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ คือ มีผอ.กอง ๑ คน (ซึ่งปัจจุบันเป็นตำแหน่งว่าง) และเจ้าหน้าที่สายปฏิบัติ ๓ คน คือ ๑. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา (ปค./ชก.) ปัจจุบันเป็นตำแหน่งว่าง ๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ๓. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) ซึ่งปัจจุบันยังเป็นตำแหน่งว่าง แต่เราได้ทำการขอใช้บัญชีไปที่กรมเรียบร้อยแล้ว แต่เมื่อพิจารณาจากปริมาณงาน และประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของงาน รวมถึงภาระค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นแล้วกองการศึกษา ยังไม่ขอเพิ่มตำแหน่งใดๆในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีรอบนี้ค่ะ</p> |

- กองสวัสดิการสังคม - งานในส่วนสวัสดิการสังคม มีงานตามโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ซึ่งพิจารณาแล้วปัจจุบันอัตราตำแหน่ง และกำลังคนยังไม่เป็นไปตามแนวทางประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ คือ มีเพียง ผอ.กองสวัสดิการสังคม ๑ คน และยังไม่มียกหน้าที่สายปฏิบัติเลย และเมื่อพิจารณาจากปริมาณงาน และประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของงาน รวมถึงภาระค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นแล้ว กองสวัสดิการสังคม ขอเพิ่มตำแหน่งเพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างดังนี้
๑. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) ๑ อัตรา
  ๒. นักสังคมสงเคราะห์ (ปก./ชก.) ๑ อัตรา
  ๓. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) ๑ อัตรา

- หน่วยตรวจสอบภายใน - งานในส่วนหน่วยตรวจสอบภายใน มีงานตามโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้ งานจัดทำมาตรฐานการควบคุมภายใน งานตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ ฯลฯ ซึ่งพิจารณาแล้วปัจจุบันอัตราตำแหน่ง และกำลังคนมีปริมาณเพียงพอ

- ที่ประชุม  
ประธานฯ - เห็นชอบตามที่กล่าวมาข้างต้น  
- ถ้าที่ประชุมมีมติเห็นชอบกำหนดงานในส่วนราชการและเห็นชอบการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม หรือ ยุบตำแหน่ง แล้วก็ให้ผู้ช่วยเลขานุการสรุป โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการให้คณะกรรมการทราบอีกครั้ง

- ผู้ช่วยเลขานุการ - โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

| โครงสร้างตามแผนอัตราปัจจุบัน<br>(๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่<br>(๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b><br><b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b><br>- งานบริหารงานทั่วไป<br>- งานสารบรรณ<br>- งานบริหารงานบุคคล<br>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร<br>- งานรัฐพิธี<br>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงานราชการ<br><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b><br>- งานนโยบายและแผน<br>- งานวิชาการ<br>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์<br>- งานงบประมาณ<br>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ | <b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b><br><b>๑.๑ งานราชการทั่วไป</b><br>- งานบริหารงานทั่วไป<br>- งานสารบรรณ<br>- งานบริหารงานบุคคล<br>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร<br>- งานรัฐพิธี<br>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงานราชการ<br><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b><br>- งานนโยบายและแผน<br>- งานวิชาการ<br>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์<br>- งานงบประมาณ<br>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ |          |

| โครงสร้างตามแผนอัตราปัจจุบัน<br>(๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างใหม่<br>(๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>๑.๓ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> <li>- งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีแก่ประชาชน</li> </ul> <p>๑.๔ งานกิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม</li> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานเลือกตั้งและข้อมูลการเลือกตั้ง</li> </ul> <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานฟื้นฟู</li> </ul> <p>๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการเกษตร</li> <li>- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> </ul> <p>๑.๗ งานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลวิชาการ</li> <li>- งานบำบัดน้ำเสีย</li> <li>- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาดในสัตว์</li> </ul> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> </ul> | <p>๑.๓ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> <li>- งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีแก่ประชาชน</li> </ul> <p>๑.๔ งานกิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม</li> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานเลือกตั้งและข้อมูลการเลือกตั้ง</li> </ul> <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานฟื้นฟู</li> </ul> <p>๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการเกษตร</li> <li>- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> </ul> <p>๑.๗ งานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลวิชาการ</li> <li>- งานบำบัดน้ำเสีย</li> <li>- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาดในสัตว์</li> </ul> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> </ul> |  |

| โครงสร้างตามแผนอัตราปัจจุบัน<br>(๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | โครงสร้างตามแผนอัตราค่าใหม่<br>(๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | หมายเหตุ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์</li> </ul> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เชื้อนทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ</li> </ul> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul> <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> </ul> <p>๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ</li> </ul> <p>๔.๓ งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์</li> </ul> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เชื้อนทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ</li> </ul> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ</li> </ul> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul> <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> </ul> <p>๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ</li> <li>- งานการแพทย์ฉุกเฉิน</li> </ul> <p>๔.๓ งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> </ul> |          |

| โครงสร้างตามแผนอัตราปัจจุบัน<br>(๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | โครงสร้างตามแผนอัตราค่าใหม่<br>(๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | หมายเหตุ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> <li>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์</li> </ul> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เชื้อนทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ</li> </ul> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul> <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> </ul> <p>๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ</li> </ul> <p>๔.๓ งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> <li>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์</li> </ul> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เชื้อนทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ</li> </ul> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul> <p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> </ul> <p>๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ</li> </ul> <p>๔.๓ งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> </ul> |          |

| โครงสร้างตามแผนอัตราปัจจุบัน<br>(๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | โครงสร้างตามแผนอัตราค่าใหม่<br>(๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย</li> <li>- งานส่งเสริมและเผยแพร่</li> </ul> <b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> <p>๕.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูล</li> <li>- งานประสานกิจกรรม</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> <li>- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน</li> <li>- งานการศึกษา</li> <li>- งานฝึกอบรมพัฒนา สนับสนุนกิจกรรมของเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานศูนย์วัฒนธรรม</li> <li>- งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> </ul> <p>๕.๓ งานกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูล</li> <li>- งานประสานกิจกรรม</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> </ul> <p><b>๖. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p>๖.๑ งานสวัสดิการสังคม พัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานจัดระเบียบชุมชน</li> <li>- งานข้อมูล</li> </ul> <p>๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> </ul> <p>๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานฝึกอบรมอาชีพ</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li> <li>- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย</li> <li>- งานส่งเสริมและเผยแพร่</li> </ul> <b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> <p>๕.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูล</li> <li>- งานประสานกิจกรรม</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> <li>- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน</li> <li>- งานการศึกษา</li> <li>- งานฝึกอบรมพัฒนา สนับสนุนกิจกรรมของเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานศูนย์วัฒนธรรม</li> <li>- งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> </ul> <p>๕.๓ งานกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูล</li> <li>- งานประสานกิจกรรม</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> </ul> <p><b>๖. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p>๖.๑ งานสวัสดิการสังคม พัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานจัดระเบียบชุมชน</li> <li>- งานข้อมูล</li> </ul> <p>๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> </ul> <p>๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานฝึกอบรมอาชีพ</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li> <li>- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ</li> </ul> |  |

| โครงสร้างตามแผนอัตราปัจจุบัน<br>(๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)                                                                              | โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างใหม่<br>(๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)                                                                           | หมายเหตุ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b><br>- งานจัดวางมาตรฐานการควบคุมภายใน<br>- งานตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ<br>บัญชีและพัสดุ ฯลฯ | <b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b><br>- งานจัดวางมาตรฐานการควบคุมภายใน<br>- งานตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ<br>บัญชีและพัสดุ ฯลฯ |          |

## สรุปกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

| ส่วนราชการ                                                                                  | กรอบ<br>อัตราค่า<br>จ้างเดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในระยะเวลา ๓<br>ปีข้างหน้า |      |      | เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------|------|------|----------|------|------|----------|
|                                                                                             |                              | ๒๕๗๐                                                         | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐     | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ |          |
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)<br>(๑๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑)          | ๑                            | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
| รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)<br>(๑๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒)       | ๑                            | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
| <b>สำนักปลัด</b><br>หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)<br>(๑๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑) | ๑                            | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
| นิติกร (ปก/ชก)<br>(๑๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑)                                                        | ๑                            | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
| นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก)<br>(๑๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑)                                              | ๑                            | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ปก/ชก)<br>(๑๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑)                                       | ๑                            | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
| นักวิชาการเกษตร (ปก/ชก)<br>(๑๐-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑)                                               | ๑                            | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
| นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปก/ชก)<br>(๑๐-๓-๐๑-๓๔๑๐-๐๐๑)                                   | ๑                            | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)<br>(๑๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑)                                             | ๑                            | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b><br>ผช.เจ้าพนักงานธุรการ                                         | ๒                            | ๒                                                            | ๒    | ๒    | -        | -    | -    |          |
| ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                                                                 | ๑                            | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |

|                                                                            |   |   |   |   |    |   |   |            |
|----------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|----|---|---|------------|
| พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)                                                    | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | -  | - | - | ว่าง       |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                                | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - | ว่าง       |
| ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล                                                    | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                                   |   |   |   |   |    |   |   |            |
| นักการภารโรง                                                               | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - |            |
| ยาม                                                                        | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - | ว่าง       |
| คนงานทั่วไป(แม่บ้าน)                                                       | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - |            |
| พนักงานขับรถกู้ชีพ                                                         | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - | ว่าง       |
| พนักงานดับเพลิง                                                            | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | -  | - | - |            |
| <b>กองคลัง</b>                                                             |   |   |   |   |    |   |   |            |
| ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)<br>(๑๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - | ว่าง       |
| นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก)<br>(๑๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑)                       | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - |            |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ปง/ชง)<br>(๑๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑)                      | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - |            |
| เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง/ชง)<br>(๑๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑)                             | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - |            |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ป./ช.)<br>๑๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑                     | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - | ว่าง       |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                                |   |   |   |   |    |   |   |            |
| ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                                              | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - | ว่าง       |
| ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                                                | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - |            |
| ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ                                                        | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - | ว่าง       |
| ผช.เจ้าพนักงานธุรการ                                                       | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - | ว่าง       |
| <b>กองช่าง</b>                                                             |   |   |   |   |    |   |   |            |
| ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)<br>(๑๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑)    | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - |            |
| นักผังเมือง<br>(๑๐-๓-๐๕-๓๗๐๓-๐๐๑)                                          | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - |            |
| นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)<br>(๑๐-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑)                               | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - | ว่าง       |
| นายช่างโยธา<br>(๑๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑)                                          | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - |            |

|                                                                                   |   |   |   |   |    |   |   |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|----|---|---|--------------------------------------|
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                                       |   |   |   |   |    |   |   |                                      |
| ผช.นายช่างโยธา                                                                    | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - |                                      |
| ผช.เจ้าพนักงานประปา                                                               | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - | ว่าง                                 |
| ผช.นายช่างไฟฟ้า                                                                   | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - |                                      |
| ผช.เจ้าพนักงานธุรการ                                                              | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - |                                      |
| <b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>                                                 |   |   |   |   |    |   |   |                                      |
| ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข<br>(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)<br>(๑๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - | ว่าง                                 |
| เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง/ชง)<br>(๑๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑)                                | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - |                                      |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                                       |   |   |   |   |    |   |   |                                      |
| ผช.เจ้าพนักงานธุรการ                                                              | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - |                                      |
| พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)                                                           | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | -  | - | - | ว่าง                                 |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                                          |   |   |   |   |    |   |   |                                      |
| คนงานประจำรถขยะ                                                                   | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | -  | - | - |                                      |
| คนงานประจำรถขยะ                                                                   | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | -  | - | - | ว่าง                                 |
| <b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>                                               |   |   |   |   |    |   |   |                                      |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br>(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)<br>(๑๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑)      | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - | ว่าง                                 |
| นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)<br>(๑๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑)                                   | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - | ว่าง                                 |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง)<br>(๑๐-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒)                          | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - | ว่าง                                 |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)<br>(๑๐-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒)                                   | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - |                                      |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                                       |   |   |   |   |    |   |   |                                      |
| ผช.เจ้าพนักงานธุรการ                                                              | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - |                                      |
| <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b>                                                         |   |   |   |   |    |   |   |                                      |
| ๑. ศพด. บ้านบัวพักแรม                                                             |   |   |   |   |    |   |   |                                      |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                                     | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | รอจัดสรรจาก สด<br>/สำนัก<br>งบประมาณ |
| ครู (๑๐-๓-๐๘-๒๒๐๓-๖๐๐)                                                            | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - | เงินอุดหนุน                          |

|                               |   |   |   |   |    |   |   |                              |
|-------------------------------|---|---|---|---|----|---|---|------------------------------|
| ครู (๑๐-๓-๐๘-๒๒๐๓-๗๙๗)        | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - | เงินอุดหนุน                  |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ          |   |   |   |   |    |   |   |                              |
| ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)            | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | -  | - | - | เงินอุดหนุน                  |
| ๒. ศพด. บ้านหนองกง            |   |   |   |   |    |   |   |                              |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | รจัดสรรจาก สด /สำนักงบประมาณ |
| ครู (๑๐-๓-๐๘-๒๒๐๓-๕๙๙)        | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - | เงินอุดหนุน                  |
| ครู (๑๐-๓-๐๘-๒๒๐๓-๗๙๖)        | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - | เงินอุดหนุน                  |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ          |   |   |   |   |    |   |   |                              |
| ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)            | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - | เงินอุดหนุน                  |
| ผช.ครูผู้ช่วย                 | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - | เงินอุดหนุน                  |
| ๓. ศพด. วัดราษฎร์สามัคคี      |   |   |   |   |    |   |   |                              |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | รจัดสรรจาก สด /สำนักงบประมาณ |
| ครู (๑๐-๓-๐๘-๒๒๐๓-๖๐๒)        | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - | เงินอุดหนุน                  |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ          |   |   |   |   |    |   |   |                              |
| ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)            | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - | เงินอุดหนุน                  |
| ๔. ศพด. วัดผือแฝง             |   |   |   |   |    |   |   |                              |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | รจัดสรรจาก สด /สำนักงบประมาณ |
| ครู (๑๐-๓-๐๘-๒๒๐๓-๖๐๑)        | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - | เงินอุดหนุน                  |
| ครู (๑๐-๓-๐๘-๒๒๐๓-๗๙๘)        | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - | เงินอุดหนุน                  |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ          |   |   |   |   |    |   |   |                              |
| ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)            | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - | เงินอุดหนุน                  |
| ๕. ศพด. วัดเจดีย์             |   |   |   |   |    |   |   |                              |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | รจัดสรรจาก สด /สำนักงบประมาณ |
| ครู (๑๐-๓-๐๘-๒๒๐๓-๗๙๙)        | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - | เงินอุดหนุน                  |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ          |   |   |   |   |    |   |   |                              |
| ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)            | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - | เงินอุดหนุน                  |
| ๖. ศพด. ดอนจำปา               |   |   |   |   |    |   |   |                              |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | รจัดสรรจาก สด /สำนักงบประมาณ |
| ครู (๑๐-๓-๐๘-๒๒๐๓-๘๐๐)        | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - | เงินอุดหนุน                  |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ          |   |   |   |   |    |   |   |                              |
| ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)            | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - | เงินอุดหนุน                  |
| ผช.ครูผู้ช่วย                 | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -  | - | - | เงินอุดหนุน                  |

|                                                                                              |           |           |           |           |           |          |          |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|------------|
| <b>กองสวัสดิการสังคม</b>                                                                     |           |           |           |           |           |          |          |            |
| ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม<br>(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)<br>(๑๐-๓๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑) | ๑         | ๑         | ๑         | ๑         | -         | -        | -        |            |
| นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)<br>(๑๐-๓๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑)                                               | -         | ๑         | ๑         | ๑         | +๑        | -        | -        | กำหนดเพิ่ม |
| นักสังคมสงเคราะห์ (ปก./ชก.)<br>(๑๐-๓๓-๑๑-๓๘๐๒-๐๐๑)                                           | -         | ๑         | ๑         | ๑         | +๑        | -        | -        | กำหนดเพิ่ม |
| เจ้าพนักงานธุรการ(ปง./ชง.)<br>(๑๐-๓๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๓)                                            | -         | ๑         | ๑         | ๑         | +๑        | -        | -        | กำหนดเพิ่ม |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ<br>ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                                             | ๑         | ๑         | ๑         | ๑         | -         | -        | -        |            |
| <b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>                                                                     |           |           |           |           |           |          |          |            |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก)<br>(๑๐-๓๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑)                                        | ๑         | ๑         | ๑         | ๑         | -         | -        | -        |            |
| <b>รวม</b>                                                                                   | <b>๘๒</b> | <b>๘๖</b> | <b>๘๖</b> | <b>๘๖</b> | <b>+๔</b> | <b>-</b> | <b>-</b> |            |

ภาระค่าใช้จ่ายระยะเวลา ๓ ปี ประมาณการ (ก่อนเพิ่ม ลดตำแหน่ง)

| ปีงบประมาณ | งบประมาณรายจ่าย | งบด้านบุคลากร | คิดเป็นร้อยละ |
|------------|-----------------|---------------|---------------|
| ๒๕๖๗       | ๘๔,๐๐๐,๐๐๐      | ๑๖,๖๐๕,๒๖๔    | ๑๙.๗๗         |
| ๒๕๖๘       | ๘๘,๒๐๐,๐๐๐      | ๑๗,๑๕๙,๕๔๑    | ๑๙.๔๖         |
| ๒๕๖๙       | ๙๒,๖๑๐,๐๐๐      | ๑๗,๗๒๘,๐๓๒    | ๑๙.๑๔         |

ภาระค่าใช้จ่ายระยะเวลา ๓ ปี ประมาณการ (หลังเพิ่ม ลดตำแหน่ง)

| ปีงบประมาณ | งบประมาณรายจ่าย | งบด้านบุคลากร | คิดเป็นร้อยละ |
|------------|-----------------|---------------|---------------|
| ๒๕๗๐       | ๙๕,๕๕๐,๐๐๐      | ๒๐,๙๑๒,๒๖๗    | ๒๑.๙๒         |
| ๒๕๗๑       | ๑๐๐,๓๒๗,๕๐๐     | ๒๑,๘๗๑,๗๗๐    | ๒๑.๙๐         |
| ๒๕๗๒       | ๑๐๕,๓๔๓,๘๗๕     | ๒๒,๘๗๙,๔๕๗    | ๒๑.๘๙         |

ประธาน

- สำหรับตำแหน่งของบุคลากรแต่ละส่วนราชการ เมื่อวิเคราะห์เทียบกับปริมาณของแต่ละส่วนราชการแล้ว มีท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอติดรับ

มติที่ประชุม - เห็นชอบ กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมดังนี้

| ลำดับ | ส่วนราชการ        | ประเภท               | ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม                                                                     | จำนวน<br>(อัตรา) |
|-------|-------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ๑     | สำนักปลัด         | พนักงานจ้างตามภารกิจ | - ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล                                                                  | ๑                |
| ๒     | กองสวัสดิการสังคม | พนักงานส่วนตำบล      | - นักพัฒนาชุมชน (ปก.ชก.)<br>- นักสังคมสงเคราะห์ (ปก./ชก.)<br>- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) | ๑<br>๑<br>๑      |

ระเบียบวาระที่ ๕ - เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

ประธานฯ - เรื่องอื่นๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีขอปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

(นางสาวลำไผ่ ทิณดำ)

เลขานุการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นายจักรพันธ์ เหล่ามะลิ)

ประธานคณะกรรมการ

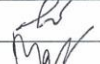
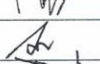
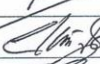
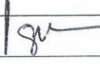
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ใบลงชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

เมื่อวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุมเล็ก ชั้น ๒ องค์การบริหารส่วนตำบลกวางโจน

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล                | ตำแหน่ง              | ลายมือชื่อ                                                                            |
|----------|--------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑        | นายจักรพันธ์ เหล่ามะลิก  | ประธานคณะกรรมการ     |    |
| ๒        | นางสาวมะลิวรรณ พานตะศรี  | คณะกรรมการ           |    |
| ๓        | นางสาวกรรณิการ์ ดิเรกโคค | คณะกรรมการ           |    |
| ๔        | นายบรรจง แพรชัยภูมิ      | คณะกรรมการ           |    |
| ๕        | นายนิกร มาละ             | คณะกรรมการ           |    |
| ๖        | นางผูกพันธ์ วิชาดี       | คณะกรรมการ           |    |
| ๗        | นายศรณรินทร์ มังคลา      | คณะกรรมการ           |    |
| ๘        | นางสาวลำไผ่ ทิณดินดำ     | คณะกรรมการ/เลขานุการ |   |
| ๙        | นางสาวเมทิกา คุณประทุม   | ผู้ช่วยเลขานุการ     |  |

## ผนวก ก

เหตุผลและความจำเป็นการขอกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๗๐-๒๕๗๒)  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลกวางโจน อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ

\*\*\*\*\*

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลกวางโจน แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วน และ ๑ หน่วย ราชการ

- ๑.๑ สำนักปลัด
- ๑.๒ กองคลัง
- ๑.๓ กองช่าง
- ๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๖ กองสวัสดิการสังคม
- ๑.๗ หน่วยตรวจสอบภายใน

ปัจจุบัน มีอัตรากำลัง รวมทั้งสิ้น ๘๒ อัตรา โดยแยกเป็น

- พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๖ อัตรา
- พนักงานครู จำนวน ๙ อัตรา (เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๙ อัตรา (เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๙ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๓ อัตรา

ภาระค่าใช้จ่าย ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๒

คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๑๙

สำนักปลัด ปัจจุบันมีอัตรากำลัง ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๗ อัตรา ดังนี้

๑. หัวหน้าสำนักปลัด
๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓. นักทรัพยากรบุคคล
๔. เจ้าพนักงานธุรการ
๕. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. นิติกร
๗. นักวิชาการเกษตร

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๖ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๒ อัตรา
๒. พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ อัตรา
๓. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๗ อัตรา ดังนี้

๑. ยาม
๒. นักการภารโรง
๓. คนงานทั่วไป(แม่บ้าน)
๔. พนักงานขับรถกู้ชีพ
๕. พนักงานดับเพลิง จำนวน ๓ อัตรา

/\*\*\*ตำแหน่งที่ขอ...

\*\*\* ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม ได้แก่ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง ปัจจุบันมีอัตรากำลัง ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๕ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี
๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๔. เจ้าพนักงานพัสดุ
๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

กองช่าง ปัจจุบันมีอัตรากำลัง ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. นักผังเมือง
๓. นายช่างโยธา
๔. นายช่างสำรวจ

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้ช่วยช่างโยธา
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๔. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ปัจจุบันมีอัตรากำลัง ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๒. เจ้าพนักงานสาธารณสุข

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

๑. พนักงานขับรถขยะ จำนวน ๒ อัตรา
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๖ อัตรา ดังนี้

๑. คนงานประจํารถขยะ จำนวน ๖ อัตรา

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ปัจจุบันมีอัตรากำลัง ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๒. นักวิชาการศึกษา
๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๔. เจ้าพนักงานธุรการ

/พนักงานครู...

พนักงานครู จำนวน ๙ อัตรา ดังนี้

๑. ครู จำนวน ๙ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๙ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๗ อัตรา
๓. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย จำนวน ๒ อัตรา

กองสวัสดิการสังคม ปัจจุบันมีอัตรากำลัง ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

\*\*\* ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม ได้แก่ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา, ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์ จำนวน ๑ อัตรา, ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายใน ปัจจุบันมีอัตรากำลัง ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน

#### เหตุผลและความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่ง

##### ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

ปัจจุบัน สำนักปลัด มีงานบริหารงานบุคคล ที่มีการปฏิบัติและรับผิดชอบ เช่น การจัดทำระบบสารสนเทศทะเบียนประวัติ ข้อมูลบุคลากร การประสานงานการสรรหา เลือกรับ การสอบคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การโอน การย้าย การดูแลสวัสดิการและส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง การเลื่อนเงินเดือน และค่าตอบแทน การเลื่อนระดับ และการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นต้น จะเห็นได้ว่าปริมาณงาน รวมถึงปริมาณบุคลากรขององค์กรมีจำนวนเพิ่มขึ้นทุกปี แต่มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคลเพียงคนเดียว ทำให้การปฏิบัติงานมีบางครั้งเกิดความล่าช้า ขาดประสิทธิภาพ ดังนั้นเมื่อพิจารณาจากปริมาณงาน และประสิทธิภาพประสิทธิผลของงาน รวมถึงภาระค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นแล้ว จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคลเพิ่ม จำนวน ๑ อัตรา

##### ๒. ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน , นักสังคมสงเคราะห์ ,เจ้าพนักงานธุรการ

ปัจจุบัน กองสวัสดิการสังคม มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานที่เป็นข้าราชการเพียงคนเดียว คือตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม และพนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ซึ่งงานในกองสวัสดิการสังคม มีทั้งงานสวัสดิการสังคม พัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ซึ่งปริมาณงานเพิ่มขึ้นในทุกปี และล้วนต้องเป็นไปตามห้วง และระยะเวลาที่กำหนด อีกทั้งกองสวัสดิการกำลังคนในส่วนของการบริหารยังไม่เป็นไปตามแนวทางประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนั้นเมื่อพิจารณาจากปริมาณงาน และประสิทธิภาพประสิทธิผลของงาน รวมถึงภาระค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นแล้ว จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์ จำนวน ๑ อัตรา และ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อให้เป็นไปตามกรอบโครงสร้างที่ประกาศกำหนด

