



## **แผนอัตราทำลง 3 ปี**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569**



**องค์การบริหารส่วนตำบลนงพระ:  
อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา**



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ได้จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ และเสนอเพื่อขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา แล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนอัตรากำลังพัฒนาบุคลากร ให้สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้มีผล ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางปะกองแก้ว ประทุมทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

## คำนำ

คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เป็นรอบระยะเวลา ๓ ปี เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับนำไปใช้ในการสรรหา การใช้ การพัฒนา และการรักษาบุคลากร ซึ่งการจัดทำแผนอัตรากำลังคน (Manpower Planning) เป็นกิจกรรมหรืองานในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้า เพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และโดยวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมอย่างเพียงพอ การคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่งการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คือวิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป มีลักษณะสำคัญ ดังนี้

- เป็นเรื่องเกี่ยวกับอนาคต
- เป็นการกระทำหรือการปฏิบัติตามแผนที่วางไว้
- เป็นเรื่องเกี่ยวกับสาเหตุที่ก่อให้เกิดผลของการกระทำ ด้วยมีการกระทำที่ต่อเนื่องหรือติดต่อกัน

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลของพระ สามารถคาดคะเนได้ว่า ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด และพัฒนาบุคลากรในเรื่องใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลของพระ เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และยังสามารถนำไปเป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลของพระ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลของพระ มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ และสามารถสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนตำบลของพระ

องค์การบริหารส่วนตำบลของพระ

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ค
สารบัญ	ง
๑ หลักการและเหตุผล	๑
๒ วัตถุประสงค์	๑
๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔ สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน	๓
๕ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
- ยุทธศาสตร์	๗
- การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๑
- วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT Analysis)	๑๔
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๑๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๖
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๑๗
๘.๑ โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล	๑๗
๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๑๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๗
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๔
- แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	๔๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๗

## ภาคผนวก

- สำเนาบันทึกข้อความขอความเห็นชอบออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- สำเนาคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ที่ ๔๒๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
- สำเนาบันทึกข้อความแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
- สำเนาบันทึกข้อความเชิญประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
- แบบการวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม เพื่อกำหนดจำนวนอัตรากำลังที่ต้องการในแต่ละงาน
- แบบกำหนดจำนวนตำแหน่งที่แต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระต้องการ



## ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคนจัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด



### ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน เป็นกรรมการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลได้รับมอบหมายหนึ่งคนเป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในประเภท สายงาน ระดับตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบปริมาณและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และค่าจ้าง เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ บัญญัติว่า “ในการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างที่นำมาจากเงินรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใดนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ได้”

๓.๕ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

### ๔. สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน

#### ♦ สภาพทั่วไป

องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๓๘ มีสำนักงานตั้งเลขที่ ๑๙๙ หมู่ที่ ๑ ตำบลชนงพระ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา ห่างจากทางหลวงหมายเลข ๒ (ถนนมิตรภาพ) ประมาณ ๑,๒๐๐ เมตร และห่างจากที่ว่าการอำเภอปากช่อง ประมาณ ๑๖ กิโลเมตร สภาพพื้นที่ส่วนใหญ่มีลักษณะราบเอียงเป็นลอนคลื่น ทางด้านตะวันตก และด้านใต้ มีลักษณะเป็นภูเขาที่มีความสูงประมาณ ๕๐๐ - ๖๐๐ เมตร มีแหล่งน้ำธรรมชาติไหลผ่านพื้นที่ตำบลชนงพระ ได้แก่ แม่น้ำลำตะคอง โดยมีอาณาเขต ดังนี้

ทิศเหนือ ติดต่อกับ ตำบลปากช่อง และตำบลหนองสาหร่าย อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา



ทิศใต้	ติดต่อ	ตำบลหมูสี และตำบลโป่งตาลอง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา
ทิศตะวันออก	ติดต่อ	ตำบลหนองสาหร่าย และตำบลวังกระเหะ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา
ทิศตะวันตก	ติดต่อ	ตำบลหนองน้ำแดง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

♦ เขตการปกครอง ประชากร และครัวเรือน

ตำบลชนงพระ แบ่งเขตการปกครองออกเป็น ๑๕ หมู่บ้าน มีจำนวนประชากรทั้งสิ้น ๑๓,๐๙๐ คน แยกเป็น ชาย ๖,๔๑๔ คน หญิง ๖,๖๗๖ คน และจำนวนครัวเรือน ๗,๓๗๘ ครัวเรือน และมีพื้นที่ทั้งหมดประมาณ ๙๔.๕๕ ตารางกิโลเมตร หรือคิดเป็นจำนวนประมาณ ๕๙,๐๙๐ ไร่

♦ ระดับการศึกษา

จากการสำรวจข้อมูลพื้นฐาน พบว่า ประชากรอายุ ๑๕ - ๑๙ ปีเต็ม ร้อยละ ๑๐๐ อ่านเขียนภาษาไทยและคิดเลขอย่างง่ายได้ เด็กอายุ ๖ - ๑๔ ปี ร้อยละ ๑๐๐ ได้รับการศึกษาภาคบังคับ ๙ ปี เด็กอายุ ๓ - ๕ ปี ได้รับการเลี้ยงดูเตรียมความพร้อมก่อนวัยเรียน ร้อยละ ๑๐๐ ปัญหาคือมาตรฐานการศึกษายังไม่สามารถที่จะแข่งขันกับเมืองใหญ่ ๆ ได้ การแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้จัดกิจกรรมให้กับเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น การสนับสนุนอาหารเสริมนม อาหารกลางวันให้กับทางโรงเรียนในเขตพื้นที่และร่วมกันจัดกิจกรรมต่าง ๆ กับทางโรงเรียน

♦ การประกอบอาชีพ

ประชากรส่วนใหญ่ของตำบลชนงพระ ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ซึ่งได้แก่ การทำนา การทำไร่ข้าวโพด ไร่มันสำปะหลัง ไร่อ้อย การปลูกพืชผักต่างๆ และมีการทำสวน ได้แก่ มะม่วง น้อยหน่า ขนุน มะขามหวาน ฯลฯ รองลงมาคืออาชีพรับจ้าง และค้าขาย นอกจากนี้ยังมีการเลี้ยงสัตว์เพื่อจำหน่ายเป็นรายได้ อีกด้วย สัตว์ที่เลี้ยงกันมาก ได้แก่ สุกร โคเนื้อ โคเนื้อ เป็ด ไก่ เป็นต้น

ด้านแรงงานที่ใช้ในภาคเกษตรกรรมส่วนใหญ่เป็นแรงงานที่ได้จากสมาชิกในครัวเรือน และมีการจ้างแรงงานจากเพื่อนบ้านทั้งภายในตำบลและตำบลใกล้เคียง นอกจากนี้ภาคเกษตรกรรมนั้นยังพบว่า ประชากรของตำบลชนงพระ ผู้ที่ประกอบอาชีพรับจ้างส่วนใหญ่จะไปทำงานในโรงงานประเภทต่างๆ ที่ตั้งอยู่ในพื้นที่อำเภอปากช่อง อำเภอเมืองนครราชสีมา และจังหวัดใกล้เคียง เช่น สระบุรี ปทุมธานี กรุงเทพฯ เป็นต้น

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัญหาอะไร และความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

๔.๑ สภาพปัญหา

๔.๑.๑ ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑) เส้นทางคมนาคมภายในตำบลบางเส้นทางมีสภาพชำรุด เป็นหลุมเป็นบ่อ ส่วนใหญ่เป็นถนนลูกรัง และบางส่วนยังเป็นถนนดิน
- ๒) มีน้ำท่วมขังภายในซอยและแหล่งชุมชน
- ๓) การขยายเขตไฟฟ้าที่ยังไม่ทั่วถึง





- ๔) ไฟฟ้าสาธารณะ ไฟส่องสว่างยังไม่เพียงพอ
- ๕) น้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- ๖) ขาดแคลนน้ำสำหรับทำการเกษตร

#### ๔.๑.๒ ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๑) ขาดโอกาสในการเลือกประกอบอาชีพ
- ๒) ประชาชนมีรายได้น้อยไม่เพียงพอต่อการดำรงชีพ
- ๓) ขาดเงินลงทุนและแหล่งเงินทุนมีน้อยเมื่อเทียบกับความต้องการของประชาชน
- ๔) ขาดการส่งเสริมและประชาสัมพันธ์สถานที่ท่องเที่ยวภายในตำบล

#### ๔.๑.๓ สภาพปัญหาด้านสังคม

- ๑) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๒) ประชาชนไม่เห็นความสำคัญของการปรับปรุงคุณภาพชีวิต
- ๓) ผู้สูงอายุได้รับความช่วยเหลือในการเลี้ยงดูน้อย
- ๔) ปัญหาความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สิน

#### ๔.๑.๔ สภาพปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

- ๑) ประชาชนทั่วไปยังไม่เข้าใจบทบาทและหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเท่าที่ควร
- ๒) บุคลากรมีจำนวนน้อยเมื่อเทียบกับภารกิจที่ต้องปฏิบัติ
- ๓) สถานที่ ที่จะให้บริการประชาชนด้านอื่น ๆ เช่น ด้านข้อมูลข่าวสารไม่เพียงพอ
- ๔) ระบบสารสนเทศภายในองค์กร ล้าสมัย ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานและการ

ให้บริการประชาชน

- ๕) ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่น

#### ๔.๑.๕ สภาพปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๑) ขาดจิตสำนึกในการรักษาป้องกัน และฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม
- ๒) ความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติ เนื่องจากมลพิษอันเกิดจากการ

กระทำของมนุษย์

- ๓) เกิดการพังทลายของตลิ่ง เนื่องจากน้ำกัดเซาะ
- ๔) การบุกรุกที่ดินสาธารณะ
- ๕) โรงงานอุตสาหกรรมและฟาร์มเลี้ยงสัตว์ปล่อยน้ำเสียและกลิ่นรบกวน
- ๖) ไม่มีสถานที่กำจัดขยะมูลฝอยที่เพียงพอ

#### ๔.๑.๖ ปัญหาด้านสาธารณสุขและอนามัย

- ๑) ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว
- ๒) ประชาชนยังไม่ให้ความสำคัญกับงานด้านสาธารณสุขเท่าที่ควร
- ๓) โรคติดต่อ เช่น โรคไข้เลือดออก โรคมือเท้าปากเปื่อย
- ๔) ขาดอุปกรณ์ทางการแพทย์และเวชภัณฑ์

#### ๔.๑.๗ ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๑) เด็กในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับไม่ได้เข้ารับการศึกษารอบรู้
- ๒) เด็กที่จบการศึกษาภาคบังคับได้ศึกษาต่อในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานน้อย
- ๓) เด็ก เยาวชน และประชาชนนิยมศิลปวัฒนธรรมของต่างประเทศมากกว่าของไทย



- ๔) ไม่มีศูนย์วัฒนธรรมท้องถิ่น พิพิธภัณฑ์ แหล่งข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๕) ขาดความร่วมมือจากประชาชนในท้องถิ่น เกี่ยวกับการอนุรักษ์ ศิลปะ จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นเท่าที่ควร

#### ๔.๒ ความต้องการของประชาชน

##### ๔.๒.๑ ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑) ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง
- ๒) ให้มีการซ่อมแซมถนนสายหลักในตำบลและตามซอยในหมู่บ้าน ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดปี

๓) ก่อสร้างถนนให้เพียงพอเพื่อใช้สัญจร และชนพืชผลการเกษตร

๔) ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะและขยายเขตไฟฟ้าเพิ่มขึ้น

๕) ขุดลอกคลอง สร้างสะพาน ถนน คสล.

๕) รางระบายน้ำ และท่อลอด อย่างทั่วถึงทุกหมู่บ้าน

๖) มีน้ำสะอาดเพื่อการอุปโภคบริโภคแก่ประชาชน

##### ๔.๒.๒ ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

๑) ให้มีการฝึกอบรมความรู้แปรรูปสินค้าการเกษตร เพื่อเป็นอาชีพเสริม

๒) ให้มีการฝึกอบรมความรู้การพัฒนาผลิตภัณฑ์กลุ่มอาชีพให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน

๓) ให้มีกองทุนหมุนเวียนกลุ่มอาชีพ

๔) ส่งเสริมประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวภายในตำบลให้เป็นที่รู้จักเพื่อเพิ่มรายได้

ให้แก่ประชาชนหรือกลุ่มอาชีพในตำบล

##### ๔.๒.๓ ความต้องการด้านสังคม

๑) ให้มีการอบรมความรู้แก่เยาวชนและกลุ่มผู้เสี่ยงเกี่ยวกับยาเสพติด

๒) ส่งเสริมกิจกรรมการกีฬาประจำปี

๓) ส่งเสริมสนับสนุนเกี่ยวกับสถาบันครอบครัว ความกตัญญูต่อผู้สูงอายุ

๔) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมทั้งด้านความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สิน

##### ๔.๒.๔ ความต้องการด้านการเมืองการบริหาร

๑) ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้กับประชาชน เรื่องการเมือง การปกครอง และบทบาทและหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒) กำหนดกรอบอัตรากำลังให้เพียงพอต่อภารกิจหน้าที่

๓) จัดให้มีหอกระจายข่าว เสียงตามสาย ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้านให้ครบ

ทุกหมู่บ้าน

๔) สร้างเครือข่ายบรรณรักษ์ให้ความรู้เรื่องการเลือกตั้งทุกระดับ

๕) จัดซื้อและติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ให้ทันสมัย สามารถปฏิบัติงาน และให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ รวมถึงให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการได้อีกทางหนึ่งด้วย

##### ๔.๒.๕ ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



๑) จัดโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ฯ เพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึกให้คนในท้องถิ่น อนุรักษ์ป่าไม้ และมีการปลูกป่าเพิ่มเติม และและการถ่ายทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น และการจัดการฐานทรัพยากรท้องถิ่น เน้นการพึ่งพาตนเอง และเศรษฐกิจพอเพียง

๒) รมรงค์สร้างความเข้าใจโรงงานอุตสาหกรรมให้จัดทำระบบบำบัดน้ำเสียจากโรงงานก่อนปล่อยลงลำคลองและกำจัดกลิ่นจากโรงงาน

๓) ขอความร่วมมือจากฟาร์มเลี้ยงสัตว์ให้ดูแลรักษาความสะอาดคอกสัตว์ เพื่อบรรเทากลิ่นเหม็นจากมูลสัตว์และใส่ยาฆ่าเชื้อโรคเพื่อกำจัดพาหะนำโรคจากสัตว์สู่คน

๔) จัดหาที่ทิ้งขยะอย่างพอเพียงและเหมาะสม

๔.๒.๖ ความต้องการด้านสาธารณสุขและการอนามัย

๑) ให้มีการจัดเก็บขยะที่มีประสิทธิภาพไม่ตกค้าง

๒) การดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๓) ให้มีการรณรงค์ ควบคุมป้องกันโรคติดต่ออย่างสม่ำเสมอ

๔) สนับสนุนอุปกรณ์ด้านสาธารณสุขในการป้องกันโรคต่าง ๆ

๔.๒.๗ ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑) จัดทุกการศึกษาและงบประมาณสำหรับเด็กยากจนแต่เรียนดี

๒) ส่งเสริมให้เด็กที่จบการศึกษาภาคบังคับได้ศึกษาต่อในระดับการศึกษา

๓) ส่งเสริมการอนุรักษ์จารีตประเพณี และศิลปวัฒนธรรมให้แก่ชาชนในท้องถิ่น

๔) ส่งเสริมงานประเพณี วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลชนงพระ คือ **“หยึดหลักธรรมาภิบาล เสริมสร้างความสามารถด้านเศรษฐกิจ มุ่งเน้นพัฒนาคุณภาพชีวิต บนรากฐานแนวคิดประชาธิปไตย”** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาตำบลชนงพระให้ก้าวหน้า นโยบายที่ครอบคลุมทางด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของพี่น้องประชาชนการยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ถนนหนทางแหล่งน้ำ สุขภาพ การเกษตร พัฒนาการศึกษา กีฬา นันทนาการ ต่อต้านยาเสพติด พัฒนาเศรษฐกิจ ส่งเสริมกลุ่มอาชีพ กลุ่มสตรี กลุ่มแม่บ้าน อสม. นโยบายด้านสังคมเพื่อดูแลผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส นโยบายด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นโยบายด้านอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในตำบลชนงพระให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลชนงพระเป็นเมืองที่น่าอยู่ตลอดไป การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญห ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนา



ท้องถิ่นในทุกด้าน และมุ่งเน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่ม ทุกวัยของประชากร นอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม คณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับประชาคมท้องถิ่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ รวมทั้งองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้กำหนดยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ๘ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

### ยุทธศาสตร์

#### ♦ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านความมั่นคง

มีแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

- ๑) ส่งเสริม สนับสนุน การปกครองระบอบประชาธิปไตย โดยมุ่งเน้นให้ประชาชนมีส่วนร่วมในทุกด้านๆ
- ๒) ให้ความร่วมมือช่วยเหลือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นๆทุกแห่งในกรณีที่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนอันก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรงต่อประชาชน
- ๓) ปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้งานเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการที่ดี
- ๔) ส่งเสริมให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
- ๕) ส่งเสริมการกระจายอำนาจ สู่การตัดสินใจในทุกระดับ
- ๖) ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลมีสมรรถนะในการพัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานและเปิดโอกาสให้ประชาชนในการแสดงความคิดเห็น
- ๗) ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

#### ♦ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

มีแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีความรู้ด้านสาธารณสุขในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ โรคระบาด และช่วยเหลือประชาชนเมื่อเกิดโรคติดต่อ โรคระบาดในพื้นที่
- ๒) ส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพกายใจที่ดีพร้อม มีความสุขสมบูรณ์ทางด้านพลานามัย ส่งเสริมการเล่นกีฬา การออกกำลังกาย การมีระเบียบวินัยในการเลือกบริโภคอาหารที่มีคุณประโยชน์
- ๓) ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของ อสม. ให้มีความรู้ และทักษะ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข
- ๔) สนับสนุนนโยบายของรัฐบาลในการป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติด ดูแลและรักษาผู้ที่ต้องการเลิกจากการใช้ยาเสพติด
- ๕) ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้และทักษะในการป้องกันเหตุสาธารณสุขภัย ภัยพิบัติและช่วยเหลือประชาชนเมื่อเกิดภัยพิบัติในพื้นที่
- ๖) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) อำนวยความสะดวกรักษาความปลอดภัยให้กับประชาชนในช่วงเทศกาล



- ♦ **ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน**  
มีแนวทางในการพัฒนา ดังนี้
  - ๑) สนับสนุนส่งเสริมการทำเกษตรอินทรีย์ รวมทั้งส่งเสริมขบวนการเรียนรู้แก่เกษตรกร
  - ๒) ส่งเสริมอาชีพหลัก อาชีพเสริม กลุ่มอาชีพต่างๆ ให้ได้รับโอกาสขยายพืชผลเพิ่มพูนในตลาดการค้า และลดต้นทุนการผลิต
  - ๓) รมรงค์ให้ประชาชนหันมาบริโภคสินค้าในตำบล
  - ๔) สนับสนุนส่งเสริมด้านอาชีพกลุ่มสตรี กลุ่มเกษตร และกลุ่มวิสาหกิจชุมชน
- ♦ **ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม**  
มีแนวทางในการพัฒนา ดังนี้
  - ๑) ส่งเสริมสนับสนุน จารีต ประเพณี วัฒนธรรมให้เป็นเอกลักษณ์ที่โดดเด่นและเผยแพร่ไปให้เป็นที่รู้จัก ถึงความเป็นอารยธรรมอันดีงาม
  - ๒) สนับสนุนการศึกษาโดยเฉพาะการให้ความรู้ด้านภาษาทางเลือก ซึ่งกำลังจะเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ที่ต้องมียุทธศาสตร์ความรู้ในการสื่อสาร ติดต่อกับสมาชิกประเทศเพื่อนบ้านสิบประเทศ
  - ๓) ส่งเสริมและพัฒนาด้านการศึกษา และเทคโนโลยี เพื่อให้เด็กและเยาวชนได้รับการศึกษาที่ดี มีมาตรฐาน และทันสมัย
  - ๔) สำรวจและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวชุมชน แหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศ เพื่อสร้างรายได้ให้แก่ประชาชนในตำบล และสร้างความตระหนักในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
  - ๕) จัดกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยว พร้อมประชาสัมพันธ์ให้ทั่วถึงรวมทั้งให้ความร่วมมือในการจัดงานต่างๆ ทั้งงานประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่นให้เป็นที่รู้จักแก่ผู้มาเยือน
  - ๖) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ และการปรับปรุงบำรุงรักษาในเขตชุมชนและท้องถิ่น การปรับปรุงระบบสาธารณสุขปศุสัตว์ สาธารณูปการ และประสานของบประมาณเพื่อปรับปรุงหรือพัฒนาสิ่งสาธารณูปโภคและสาธารณูปการจากหน่วยงานต่างๆ
- ♦ **ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม**  
มีแนวทางในการพัฒนา ดังนี้
  - ๑) ยกระดับคุณภาพชีวิต ความเป็นอยู่ของประชาชนตำบลชนงพระให้ดีขึ้น ในด้านการศึกษา เศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง การกีฬา และผู้ด้อยโอกาส
  - ๒) ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการเพิ่มศักยภาพให้แก่ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ด้านรายได้หรืออาชีพเสริม
    - ๓) ให้การบริการเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
    - ๔) สำรวจ ตรวจสอบ และประสาน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส เพื่อรับสวัสดิการจากภาครัฐตามสิทธิที่พึงได้โดยเร็ว
- ♦ **ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**  
มีแนวทางในการพัฒนา ดังนี้
  - ๑) สร้างภาพพจน์องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ให้เป็นที่ประจักษ์แก่ประชาชนด้วยการยอมรับเชื่อถือว่าจะสามารถแก้ไขปัญหาของประชาชนได้



๒) สร้างแรงจูงใจ เพิ่มขวัญกำลังใจ ให้ข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระให้ปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลัง ทุ่มเท เสียสละ และสามัคคีในหมู่คณะ

๓) ปฏิบัติงานตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนด้วยความรวดเร็ว ถูกต้องโปร่งใส และความยุติธรรม

### เป้าประสงค์

๑) เพื่อการก่อสร้าง บำรุงรักษา ซ่อมแซมถนนให้มีความสะดวกปลอดภัย และการพัฒนาการคมนาคมขนส่งภายในท้องถิ่นให้มีความเชื่อมโยงกับถนนสายหลักในระดับภูมิภาค

๒) การพัฒนาและปรับปรุงระบบสาธารณสุขปโภค สาธารณูปการ รวมทั้งโครงสร้างพื้นฐานที่มีคุณภาพ และได้มาตรฐาน

๓) เพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้ของเด็กเล็กภายในชุมชนทั้งด้านร่างกายและจิตใจ ด้วยการศึกษามีคุณภาพผ่านสื่อการเรียนรู้ และเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๔) เพื่อส่งเสริมการจัดงานกิจกรรมด้านการกีฬาและนันทนาการ การอนุรักษ์หรือสืบสานวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕) การพัฒนางานรักษาความสงบเรียบร้อย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในท้องถิ่น เพื่ออำนวยความสะดวกในการดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินให้กับประชาชน เมื่อเกิดสาธารณภัย หรือภัยพิบัติต่างๆ

๖) การสนับสนุนและส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

๗) ส่งเสริมการบริการด้านสังคมสงเคราะห์และงานสวัสดิการสังคมให้ตอบสนองต่อปัญหาความต้องการของประชาชนและสามารถเข้าถึงสิทธิภาครัฐได้อย่างรวดเร็ว และทั่วถึง

๘) เพื่อส่งเสริมและพัฒนากลุ่มอาชีพ และเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร

๙) เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน หน่วยงานของภาครัฐ และเอกชนทุกภาคส่วนในการพัฒนาท้องถิ่น

๑๐) เพื่อพัฒนาระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ เพื่อให้เกิดความตระหนักร่วมกันของประชาชน

๑๑) การส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวที่คำนึงถึงความยั่งยืนของสิ่งแวดล้อม สังคมวัฒนธรรม กำหนดทิศทางโดยชุมชน จัดการโดยชุมชน

### ตัวชี้วัด

๑) ร้อยละการเพิ่มขึ้นของทางหลวงท้องถิ่นที่มีมาตรฐาน

๒) ร้อยละของสาธารณสุขปโภค สาธารณูปการ ที่ได้รับการปรับปรุงและพัฒนา

๓) ร้อยละของเด็กก่อนวัยเรียน/ประถมศึกษาที่ได้รับการบริการด้านการศึกษาของท้องถิ่น

๔) จำนวนกิจกรรมที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๕) จำนวนกิจกรรมด้านการกีฬาและนันทนาการ การศาสนา วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ได้รับการส่งเสริมการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

๖) ร้อยละของประชาชนที่ได้รับการช่วยเหลือด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย





- ๗) ร้อยละของอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นลดลง
- ๘) ร้อยละของปัญหาเสพติดในพื้นที่ลดลง
- ๙) ร้อยละผู้ป่วยโรคติดต่อ โรคระบาด ลดลง
- ๑๐) ร้อยละของประชาชนได้รับการบริการด้านสาธารณสุขของท้องถิ่น
- ๑๑) ร้อยละของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ที่ได้รับการช่วยเหลือด้านสวัสดิการสังคมหรือการสังคมสงเคราะห์
- ๑๒) ร้อยละของประชาชนที่ได้รับการส่งเสริมความรู้ด้านเกษตรกร/การประกอบอาชีพ/กลุ่มวิสาหกิจชุมชน
- ๑๓) ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพ
- ๑๔) ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียต่อการบริหารสาธารณะของท้องถิ่น
- ๑๕) ร้อยละของประชาชนที่มีส่วนร่วมในการบริหารการพัฒนาท้องถิ่น
- ๑๖) ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ
- ๑๗) ร้อยละของปริมาณขยะครัวเรือนลดลง
- ๑๘) ร้อยละของประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๑๙) ร้อยละของการป้องกันการทุจริต
- ๒๐) ร้อยละของการเติบโตทางเศรษฐกิจการท่องเที่ยว

### คำเป้าหมาย

- ๑) เส้นทางคมนาคมได้มาตรฐาน ประชาชนใช้สัญจรไปมาได้อย่างสะดวก รวดเร็วปลอดภัย
- ๒) การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณสุข โภค สาธารณูปการ มีประสิทธิภาพและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน สามารถรองรับการขยายตัวของเมืองในอนาคตและเศรษฐกิจของท้องถิ่น
- ๓) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับการส่งเสริม พัฒนาศักยภาพทางการศึกษา กีฬานันทนาการ ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๔) ประชาชนมีการสืบสาน อนุรักษ์ฟื้นฟู ขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง
- ๕) ชุมชนมีความสงบเรียบร้อย ประชาชนได้รับการช่วยเหลือบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนจากสาธารณภัยอย่างรวดเร็วและทั่วถึง
- ๖) ประชาชนมีสุขภาพพลานามัยแข็งแรง
- ๗) ประชาชนได้รับการส่งเสริมด้านสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคมอย่างทั่วถึง
- ๘) กลุ่มอาชีพ กลุ่มเกษตร กลุ่มวิสาหกิจชุมชน มีความเข้มแข็งและมีศักยภาพในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๙) องค์การบริหารจัดการที่ดี และมีศักยภาพในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น



๑๐) ประชาชนในท้องถิ่นมีความพึงพอใจต่อการบริการ และการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

๑๑) ปริมาณขยะตกค้างครัวเรือนลดลง ประชาชนเห็นความสำคัญและให้ความร่วมมือในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

### กลยุทธ์

#### **ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านความมั่นคง**

๑) กลยุทธ์ส่งเสริม สนับสนุน การปกครองระบบประชาธิปไตย โดยมุ่งเน้นให้ประชาชนมีส่วนร่วมในทุกด้าน ได้แก่ การสนับสนุนองค์กรประชาชนส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

๒) กลยุทธ์ความร่วมมือช่วยเหลือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นๆทุกแห่งในกรณีที่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนอันก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรงต่อประชาชน

๓) กลยุทธ์ปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้งานเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการที่ดี

๔) กลยุทธ์การบริหารงานบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล

๕) กลยุทธ์การกระจายอำนาจและการตัดสินใจในทุกระดับ

๖) กลยุทธ์เสริมสร้างสมรรถนะให้บุคลากรในการพัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน และเปิดโอกาสให้ประชาชนร่วมในการแสดงความคิดเห็น

๗) กลยุทธ์ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

#### **ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**

๑) กลยุทธ์เสริมสร้างความรู้ด้านสาธารณสุขในการป้องกันและควบคุม โรคติดต่อ โรคระบาด

๒) กลยุทธ์ส่งเสริมด้านสุขภาพให้กับประชาชน

๓) กลยุทธ์พัฒนาและเพิ่มพูนศักยภาพของ อสม.

๔) กลยุทธ์การป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติด ดูแลและรักษาผู้ติดยาเสพติด

๕) กลยุทธ์เสริมสร้างมีความรู้และทักษะในการป้องกันเหตุสาธารณสุขภัย ภัยพิบัติ และช่วยเหลือประชาชนเมื่อเกิดภัยพิบัติในพื้นที่

๖) กลยุทธ์ในการอำนวยความสะดวก รักษาความปลอดภัยให้กับประชาชนในช่วงเทศกาล

#### **ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน**

๑) กลยุทธ์ส่งเสริมการทำเกษตรอินทรีย์ และขบวนการเรียนรู้แก่เกษตรกร

๒) กลยุทธ์ส่งเสริมอาชีพหลัก สร้างอาชีพเสริม จัดตั้งกลุ่มอาชีพต่างๆ ให้ได้รับโอกาสขยายพืชผลและเพิ่มพูนมูลค่าสู่ท้องตลาด และลดต้นทุนการผลิต





#### ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม

- ๑) กลยุทธ์ส่งเสริมสนับสนุน จารีต ประเพณี วัฒนธรรมให้เป็นเอกลักษณ์ที่โดดเด่นและเผยแพร่ไปให้เป็นที่รู้จัก
- ๒) กลยุทธ์สนับสนุนการศึกษาโดยเฉพาะการให้ความรู้ด้านภาษาทางเลือก
- ๓) กลยุทธ์ส่งเสริมและพัฒนาทางการศึกษา และเทคโนโลยี เพื่อให้เด็กและเยาวชนได้รับการศึกษาที่ดี มีมาตรฐาน และทันสมัย
- ๔) กลยุทธ์พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวชุมชน แหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศ
- ๕) กลยุทธ์ด้านการประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว และงานประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น
- ๖) กลยุทธ์การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณสุข ปลอดภัย สาธารณูปโภค การพัฒนาระบบชลประทาน หรือการพัฒนาแหล่งน้ำและระบบบริหารจัดการน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคเพื่อ การเกษตร

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

- ๑) กลยุทธ์ด้านการยกระดับคุณภาพชีวิต และด้านการสงเคราะห์สวัสดิการ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ
- ๒) กลยุทธ์ด้านการพัฒนาศักยภาพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- ๓) กลยุทธ์ด้านการให้บริการเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- ๔) กลยุทธ์ด้านการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับสวัสดิการภาครัฐแก่ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับปรุงสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

- ๑) กลยุทธ์การสร้างภาพลักษณ์ และความน่าเชื่อถือขององค์กร
- ๒) กลยุทธ์การสร้างแรงจูงใจ เพิ่มขวัญกำลังใจให้ข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๓) กลยุทธ์การตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

#### จุดยืนทางยุทธศาสตร์

การกำหนดตำแหน่งจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ จะกำหนดตามกรอบความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี , แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ , ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๑ (นครราชสีมา, ชัยภูมิ, บุรีรัมย์, สุรินทร์) แผนพัฒนาจังหวัดนครราชสีมา, ยุทธศาสตร์การพัฒนากองกรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดนครราชสีมา เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน และความต้องการของประชาชน โดยดำรงไว้ซึ่งอัตลักษณ์ของชุมชน ตลอดจนวิถีชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนในท้องถิ่น มีจุดมุ่งหมายสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนสอดคล้องกับวิถีชุมชนเกษตรกรรมตามแนวทฤษฎีเศรษฐกิจพอเพียง



## แผนงาน

- ๑) แผนงานบริหารงานงานทั่วไป
- ๒) แผนงานการรักษาความสงบภายใน
- ๓) แผนงานการศึกษา
- ๔) แผนงานสาธารณสุข
- ๕) แผนงานสังคมสงเคราะห์
- ๖) แผนงานเคหะและชุมชน
- ๗) แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
- ๘) แผนงานการศาสนาและวัฒนธรรมและนันทนาการ
- ๙) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา
- ๑๐) แผนงานการเกษตร
- ๑๑) แผนงานงบกกลาง

**การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล** ตามยุทธศาสตร์การ พัฒนาในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่น (๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ นโยบายรัฐบาล นโยบายผู้บริหารท้องถิ่น และสภาพปัญหาในพื้นที่ตำบลชนงพระ โดยใช้หลัก SWOT ในการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการ ดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมี อำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าว ถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

### **๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗(๑))
- ๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- ๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- ๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- ๕) การสาธารณสุขปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- ๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

### **๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- ๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- ๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))



๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))

๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))

๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))

๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

**๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))

๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))

๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))

๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))

๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))

๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))

๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))

๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))

๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))

๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))

๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))

๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))

๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))

๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))

๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))

๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))

๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))



๔) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น  
มาตรา ๔๕(๓))

๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้  
ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))

๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))

๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
(มาตรา ๑๗(๓))

๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วน  
ท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

**หมายเหตุ :** มาตรา ๖๗, ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล  
พ.ศ. ๒๕๔๓ มาตรา ๑๖, ๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะ  
แก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดย  
คำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล  
จะต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติ  
ระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนา  
อำเภอ และแผนพัฒนาท้องถิ่น (๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ นโยบายรัฐบาล  
นโยบายผู้บริหารท้องถิ่น และสภาพปัญหาในพื้นที่ตำบลชนงพระ เป็นสำคัญ



**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT Analysis)**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา**

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weak)
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีโครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระชัดเจน คลอบคลุมอำนาจหน้าที่ตามภารกิจ และสามารถเปลี่ยนแปลงปรับปรุงได้ตามภารกิจที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือถ่ายโอน</li> <li>๒. มีแผนพัฒนาที่ชัดเจน และมีการบูรณาการจัดทำแผน การทำงาน ร่วมกับหน่วยงานหรือส่วนราชการอื่น</li> <li>๓. มีคำสั่งแบ่งงานหรือการมอบอำนาจการบริหารงานตามลำดับชั้น</li> <li>๔. ผู้บริหารท้องถิ่นกำหนดนโยบายได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย</li> <li>๕. มีข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเป็นของตนเองซึ่งเป็นเครื่องมือในการตอบสนองความต้องการของประชาชนในตำบล</li> <li>๖. สภาพองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถออกข้อบัญญัติได้เอง ภายใต้กรอบกฎหมาย</li> <li>๗. สามารถจัดกรอบอัตรากำลังได้เองตามภารกิจ และกำลังงบประมาณ</li> <li>๘. ผู้บริหารและฝ่ายนิติบัญญัติมาจากการเลือกตั้งของประชาชนโดยตรงทำให้เข้าใจปัญหาความเดือดร้อน และความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง</li> <li>๙. มีรายได้จากการจัดเก็บรายได้เป็นของตนเอง ทำให้คล่องตัวในการบริหารงาน</li> <li>๑๐. มีพื้นที่ขนาดตำบลขนาดเล็กง่ายต่อการบริหาร และดูแลอย่างทั่วถึง</li> <li>๑๑. เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด และสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ด้านการเงินการคลังและงบประมาณ รายได้ไม่เพียงพอกับการบริหารจัดการ และการพัฒนาในด้านต่าง ๆ</li> <li>๒. โครงการ/กิจกรรม ในการจัดทำแผนพัฒนา ฯ มีจำนวนมากเกินกว่างบประมาณรายจ่าย ทำให้การบริหารจัดการขาดประสิทธิภาพ</li> <li>๓. บุคลากรทุกระดับขาดความรู้ใหม่ ๆ ยังขาดความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ทำให้เกิดความล่าช้าและการทำงานซ้ำซ้อน</li> <li>๔. บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลมีการโอน (ย้าย) บ่อยทำให้เกิดการทำงานไม่มีความต่อเนื่อง</li> <li>๕. ไม่มีแผนปรับปรุงระบบฐานข้อมูลและระบบเครือข่าย (Network) ในระยะยาว</li> <li>๖. ขาดเครื่องจักรกลและเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัยที่จะนำมาใช้ในการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน</li> <li>๗. พื้นที่ตำบลไม่มีรถโดยสารประจำทางสัญจรผ่านทำให้การเดินทางไม่สะดวก</li> <li>๘. ขาดแคลนน้ำใช้อุปโภค บริโภค และเพื่อการเกษตรในฤดูร้อน</li> <li>๙. การแพร่ระบาดของยาเสพติด เช่น ยาบ้า กัญชา ฯลฯ</li> <li>๑๐. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผน และความไม่เข้าใจสิทธิในการแสดงออกความคิดเห็น</li> <li>๑๑. ประชาชนยังมีระบบความคิด หรือการประกอบอาชีพแบบเดิม ๆ เช่น การปลูกพืชเชิงเดี่ยว การเลี้ยงสัตว์ ฯลฯ</li> </ol>



โอกาส (Opportunity)	ข้อจำกัด (Threat)
<p>๑. มีแนวโน้มไม่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจเพิ่มมากขึ้นตามแผนกฎหมายกระจายอำนาจฯ</p> <p>๒. กฎหมายกระจายอำนาจฯ เอื้อต่อการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๓. แนวโน้มของรายได้ที่ได้รับจัดสรรมากขึ้นตามลำดับแผนกระจายอำนาจฯ และการจัดเก็บรายได้เองขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๔. สามารถหาแรงงานได้ง่าย ราคาถูก จากประชาชนในตำบลและพื้นที่ใกล้เคียง</p> <p>๕. มีการปลูกพืช หรือทำเกษตรหลากหลายชนิดของประชาชนในตำบล</p> <p>๖. ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีทำให้มีความสะดวกคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น</p> <p>๗. ความสามัคคีของประชาชนในตำบล เอื้อให้มีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการดำเนินงานพัฒนาตำบล รวมถึงทำให้สภาองค์การบริหารตำบลมีเสถียรภาพการปฏิรูประบบราชการแบบบูรณาการ</p> <p>๘. มีวัด และสถานธรรม ซึ่งสามารถพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของเยาวชน และประชาชนในตำบล</p> <p>๙. มีสถานศึกษาอยู่ในพื้นที่ ตั้งแต่ เด็กก่อนวัยเรียน ถึง มัธยมตอนต้น และมีศูนย์การเรียนรู้นอกระบบ ซึ่งมีความพร้อม มีศักยภาพในการจัดการศึกษาอย่างทั่วถึง</p> <p>๑๐. มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพชุมชนครอบคลุมทั้งพื้นที่อย่างเพียงพอ รวมถึงการให้บริการฟรีในเรื่องรับส่งผู้ป่วยฉุกเฉิน หรือตามแพทย์นัด</p>	<p>๑. อำนาจหน้าที่ตามแผนกระจายอำนาจฯ บางภารกิจยังไม่มี ความชัดเจน</p> <p>๒. การให้ความอิสระองค์การบริหารส่วนตำบลจากส่วนกลางยังไม่เต็มที่ ยังต้องอยู่ภายใต้การกำกับ ควบคุมดูแลจากส่วนภูมิภาค</p> <p>๓. กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องบางฉบับไม่มีความความยืดหยุ่น ไม่เหมาะสม ไม่สอดคล้องกับภารกิจ</p> <p>๔. นโยบายรัฐบาล มีการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเกิดขึ้นหลายครั้ง ทำให้การพัฒนาในบางเรื่องไม่ต่อเนื่อง ขาดประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>๕. การจัดสรรงบประมาณจากรัฐยังไม่เพียงพอ กับภารกิจที่ถ่ายโอนให้กับท้องถิ่น</p> <p>๖. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการศึกษาของบุตรหลาน ให้ได้รับการศึกษาในระดับอุดมศึกษา</p> <p>๗. ความก้าวหน้าของนวัตกรรมและเทคโนโลยีด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะด้านการสื่อสาร ทำให้เด็กและเยาวชน รับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม มาใช้ในชีวิตประจำวันที่ผิด ๆ ก่อให้เกิดปัญหาด้านสังคมตามมา</p> <p>๘. การใช้แรงงานต่างด้าว นำมาซึ่งปัญหาของโรคระบาด เช่น ไข้เลือดออก ไข้หวัดนก ไข้มาเลเรีย เนื่องจากเจ้าของธุรกิจไม่มีระบบควบคุมที่ดีพอ</p> <p>๙. ผลผลิตทางเกษตรส่วนใหญ่มีราคาตกต่ำ</p> <p>๑๐. การอพยพแรงงานของคนในพื้นที่ เนื่องจากแหล่งงานรองรับไม่เพียงพอ</p>



## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง

องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

### ภารกิจหลัก

- ๑) ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๔) ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕) ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ๖) ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- ๗) ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

### ภารกิจรอง

- ๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- ๒) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- ๓) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ สำนัก ๔ กอง ๑ หน่วย ได้แก่

- ๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ กำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑๑๐ อัตรา ดังนี้ พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓๔ อัตรา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กครุ คศ.๑ จำนวน ๕ อัตรา ครู คศ.๑ ครูผู้ช่วย จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓๘ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาการใช้กรอบอัตรากำลังยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ประกอบกับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นทำให้การปฏิบัติตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่องค์การบริหารส่วนตำบลที่ต้องดำเนินการยังไม่เกิดผลสัมฤทธิ์เท่าที่ควร และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระจึงมีความจำเป็นต้องกำหนดโครงสร้างและกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น





## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ มีภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน รวมทั้งสภาพปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว และได้นำผลการวิเคราะห์มาจัดทำกรอบกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ โดยทำการเปรียบเทียบระหว่างกรอบกำหนดโครงสร้างส่วนราชการเดิม และกรอบโครงสร้างส่วนราชการที่จะกำหนดขึ้นใหม่ รายละเอียดดังนี้

### ๘.๑ โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)</li> <li>- รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)</li> </ul> <p><b>๑. สำนักปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานการพาณิชย์</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> </ul> <p><b>๑.๒ ฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานนโยบายและแผนงาน</li> <li>- งานยุทธศาสตร์และแผนงาน</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ</li> <li>- งานตรวจติดตามและประเมินผล</li> <li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)</li> <li>- รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)</li> </ul> <p><b>๑. สำนักปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานการพาณิชย์</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> </ul> <p><b>๑.๒ ฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานนโยบายและแผนงาน</li> <li>- งานยุทธศาสตร์และแผนงาน</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ</li> <li>- งานตรวจติดตามและประเมินผล</li> <li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> </ul>	





โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานคลัง</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานแผนที่ภาษีทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานสถิติการคลัง</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานคลัง</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานแผนที่ภาษีทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานสถิติการคลัง</li> </ul>	
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมอาคาร</li> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้าง</li> <li>- งานออกแบบ</li> </ul>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมอาคาร</li> <li>- งานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้าง</li> <li>- งานออกแบบ</li> </ul>	
<p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><b>๔.๑ ฝ่ายรักษาความสะอาด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานสาธารณสุข</li> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรค</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานบริการสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม</li> </ul>	<p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><b>๔.๑ ฝ่ายรักษาความสะอาด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานสาธารณสุข</li> <li>- งานป้องกันและควบคุมโรค</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานบริการสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม</li> </ul>	
<p><b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารการศึกษา</li> <li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานกิจการโรงเรียน</li> <li>- งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา</li> <li>- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</li> </ul>	<p><b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารการศึกษา</li> <li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานกิจการโรงเรียน</li> <li>- งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา</li> <li>- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</li> </ul>	
<p><b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul>	<p><b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul>	



## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

### กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

#### องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>สำนักปลัด อบต.</b>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเกษตร (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๑๖</b>	<b>๑๗</b>	<b>๑๗</b>	<b>๑๗</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานขับรถดับเพลิง (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบาครบทุกน้ำ(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๘	๘	๖	๖	-	-	-	
คนงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>กองคลัง</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
<b>รวม</b>	<b>๓๖</b>	<b>๓๖</b>	<b>๓๖</b>	<b>๓๖</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองช่าง</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่างระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาด (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการสาธารณสุข (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
พนักงานขับรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานประจำรถขยะ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นัก บริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๓๖</b>	<b>๓๘</b>	<b>๓๘</b>	<b>๓๘</b>	<b>+๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง* เงินอุดหนุน + อบต.สมทบ
พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชนงพระเหนือ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	*เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านซับสวอง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
ครูผู้ช่วย (จัดสรรจากกรมส่งเสริมฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง *เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองตะกู่ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขาจันทร์หอม ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๑๐๕	๑๑๓	๑๑๓	๑๑๓	+๘	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง/ วิทยฐานะ/ ประเภท	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในชวาระระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ</b>																			
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	-	๕๔๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐	ว่างเต็ม
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	-	๔๐๑,๙๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๔๕๙,๐๐๐	๔๗๔,๐๖๐	๔๘๙,๑๒๐	ว่างเต็ม
<b>สำนักปลัด/พนักงานส่วนตำบล</b>																			
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๓๖๐	๔๗๕,๔๔๐	ว่างเต็ม
๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๓๔,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๕,๒๔๐	๔๗๘,๓๒๐	๔๙๑,๕๒๐	(๓๔,๖๘๐)
๕	หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๒๐,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๒,๑๖๐	๔๖๕,๒๔๐	๔๗๘,๓๒๐	(๓๓,๕๖๐)
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๒๔๑,๔๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	(๒๐,๑๒๐)
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๒๓๗,๖๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	(๑๙,๘๐๐)
๘	นิติกร	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๙	นักวิชาการเกษตร	ชก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	(๑๕,๔๒๐)
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๒๓๘,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๒๔๙,๔๘๐	๒๖๐,๕๒๐	๒๗๑,๔๔๐	(๑๙,๘๖๐)
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
๑๒	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ปง./ชง.	-	-	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑	+๑	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
๑๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	๑	๔๐๖,๔๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๑๙,๘๘๐	๔๓๓,๐๘๐	๔๔๖,๕๒๐	(๓๓,๘๗๐)
๑๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๔๘๐	๖,๙๖๐	๑๗๔,๘๔๐	๑๘๑,๓๒๐	๑๘๘,๒๘๐	(๑๔,๐๓๐)
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๑๕	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๒๑๙,๙๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐	๒๒๘,๘๔๐	๒๓๘,๐๘๐	๒๔๗,๖๘๐	(๑๘,๓๓๐)
๑๖	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๒๗๐,๑๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๒๘๑,๐๔๐	๒๙๒,๓๒๐	๓๐๔,๐๘๐	(๒๒,๕๑๐)
๑๗	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๘๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	(๑๕,๐๐๐)
๑๘	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๘๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	(๑๕,๐๐๐)
๑๙	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๒๕๑,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๙๒๐	๒๖๑,๖๐๐	๒๗๒,๑๖๐	๒๘๓,๐๘๐	(๒๐,๙๖๐)
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๕๕,๒๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๙๖๐	๑๖๔,๖๔๐	๑๗๑,๒๔๐	๑๗๘,๒๐๐	(๑๓,๑๙๐)
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	๑	-	๑๑๒,๘๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๑๘,๘๐๐	๑๒๕,๐๔๐	๑๓๑,๕๒๐	ว่างเต็ม
๒๒	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๘๖,๘๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๔๐๐	๒๐๒,๒๐๐	๒๑๐,๓๖๐	(๑๕,๕๗๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง/ วิทยฐานะ/ ประเภท	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในชวงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๓๒,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๗,๒๘๐	๑๔๒,๘๐๐	๑๔๘,๕๖๐	(๑๑,๐๐๐)
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	(คุณวุฒิ)	๑	-	๑๑๒,๘๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๑๘,๘๐๐	๑๒๕,๐๔๐	๑๓๑,๕๒๐	ว่างเต็ม
๒๕	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑	-	๑๑๒,๘๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๑๘,๘๐๐	๑๒๕,๐๔๐	๑๓๑,๕๒๐	ว่างเต็ม
๒๖	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
๒๗	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
๒๘	พนักงานขับรถดับเพลิง	(ทักษะ)	๑	๑	๑๒๒,๑๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๓๓,๓๒๐	๑๓๘,๗๒๐	๑๔๔,๑๖๐	(๑๐,๖๘๐)
๒๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	(ทักษะ)	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
๓๐	ภารโรง	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๑	คนงาน	(ทั่วไป)	๘	๘	๘๖๔,๐๐๐		๘	๘	๘	-	-	-	๐	๐	๐	๘๖๔,๐๐๐	๘๖๔,๐๐๐	๘๖๔,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๒	คนงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐		๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
<b>กองคลัง/พนักงานส่วนตำบล</b>																			
๓๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๕๐๔,๘๔๐	๕๑๘,๔๖๐	(ว่างเต็ม)
๓๔	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๔๙,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๗๕,๓๒๐	๕๓๑,๕๒๐	๕๔๕,๙๖๐	(๓๕,๗๗๐)
๓๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑,๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๖,๕๒๐	๓๖๘,๕๒๐	๓๘๐,๕๒๐	(ว่างเต็ม)
๓๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	(๓๑,๓๔๐)
๓๗	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(ว่างเต็ม)
๓๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๒๕๔,๒๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๔,๘๘๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐	(๒๑,๑๙๐)
๓๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๖,๖๔๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	(๑๑,๗๐๐)
๔๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๑	๑๗๑,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๙๒,๓๖๐	(๑๔,๓๓๐)
๔๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	(ว่างเต็ม)
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๒๐๖,๒๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๓,๒๐๐	๒๓๒,๒๐๐	(๑๗,๑๙๐)
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๙๙,๙๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๗,๙๖๐	๒๑๖,๓๖๐	๒๒๕,๑๒๐	(๑๖,๖๖๐)
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	๑	-	๑๑๒,๘๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๑๘,๘๐๐	๑๒๕,๐๔๐	๑๓๑,๕๒๐	ว่างเต็ม
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๕๗,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๓,๙๒๐	๑๗๐,๕๒๐	๑๗๗,๓๖๐	(๑๓,๑๓๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง/ วิทยฐานะ/ ประเภท	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในชวงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองช่าง/พนักงานส่วนตำบล</b>																			
๔๖	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๗๑,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑,๓๒๐	๑๓,๔๐๐	๕๒๖,๓๒๐	๕๒๗,๖๔๐	๕๔๑,๐๘๐	(๓๕,๗๗๐)
๔๗	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๓๔,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๕,๒๔๐	๔๗๘,๓๒๐	๔๙๑,๕๒๐	(๓๔,๖๘๐)
๔๘	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	-	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
๔๙	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๒๑๖,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๒๒๕,๗๒๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๔๔,๓๒๐	(๑๘,๐๖๐)
๕๐	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๒๖,๐๖๐	ว่างเต็ม
๕๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๒๖,๐๖๐	ว่างเต็ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๕๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๒๓๓,๔๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๔๐,๘๔๐	๒๕๐,๕๖๐	๒๖๐,๖๔๐	(๑๙,๒๙๐)
๕๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	-	๑๑๒,๘๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๑๘,๘๐๐	๑๒๕,๐๔๐	๑๓๑,๕๒๐	ว่างเต็ม
๕๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๘๓,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๑๙๐,๓๒๐	๑๙๘,๐๐๐	๒๐๕,๙๒๐	(๑๕,๒๕๐)
๕๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๒๓,๔๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๑๖๐	๕,๒๘๐	๑๒๘,๕๒๐	๑๓๓,๖๘๐	๑๓๙,๐๘๐	(๑๐,๒๙๐)
๕๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	๑	-	๑๑๒,๘๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเต็ม
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
๕๗	คนงาน	(ทั่วไป)	๗	๗	๗๕๖,๐๐๐		๗	๗	๗	-	-	-	๐	๐	๐	๗๕๖,๐๐๐	๗๕๖,๐๐๐	๗๕๖,๐๐๐	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/พนักงานส่วนตำบล</b>																			
๕๘	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑	๕๒๕,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๘๒,๖๐๐	๕๙๘,๖๘๐	๖๑๕,๓๖๐	(๔๐,๒๖๐)
๕๙	หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาด (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	-	๓๖๙,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๑,๒๒๐	๔๑๔,๘๔๐	๔๒๘,๔๖๐	ว่างเต็ม
๖๐	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	(๓๕,๒๒๐)
๖๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	-	-	๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๓๔๐	๓๒๖,๐๖๐	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๖๒	พนักงานขับรถขยะ	(ทักษะ)	๑	-	๑๑๒,๘๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเต็ม
๖๓	พนักงานขับรถขยะ	(ทักษะ)	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
๖๔	พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๔๔,๔๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๑๕๐,๓๖๐	๑๕๖,๔๘๐	๑๖๒,๘๔๐	(๑๒,๐๔๐)
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
๖๕	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๖	๖	๖๔๘,๐๐๐		๖	๖	๖	-	-	-	๐	๐	๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	
๖๖	คนงาน	(ทั่วไป)	๓	๓	๓๒๔,๐๐๐		๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	
๖๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง/ วิทยฐานะ/ ประเภท	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในชวงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระที่ใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>																			
๖๘	ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๖๙	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๔๐,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๑,๗๒๐	๔๘๔,๙๒๐	๔๙๘,๒๔๐	(๓๕,๒๒๐)
๗๐	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	(๑๕,๔๒๐)
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๗๑	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๒๐๙,๐๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๒๑๖,๙๖๐	๒๒๕,๒๔๐	๒๓๓,๗๖๐	(๑๗,๔๒๐)
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
๗๒	คนงาน	(ทั่วไป)	๓	๓	๓๒๔,๐๐๐		๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกองการบริหารส่วนตำบลหนองพระ</b>																			
๗๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-		๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
๗๔	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๘๙,๖๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๑๙๗,๘๘๐	๒๐๖,๔๐๐	๒๑๕,๒๘๐	*เงินอุดหนุน+สมทบ
๗๕	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๗๖	คนครัว	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองพระเหนือ</b>																			
๗๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-		๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
๗๘	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๒	๒	-		๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	* เงินอุดหนุน
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านซบสวอง</b>																			
๗๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-		๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
๘๐	ครูผู้ช่วย	(ครูผู้ช่วย)	๑	-	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	* เงินอุดหนุน
๘๑	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๒๐๖,๒๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๓,๒๐๐	๒๓๒,๒๐๐	(๑๗,๑๙๐)
๘๒	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๑	-	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	* เงินอุดหนุน
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองตะกู่</b>																			
๘๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-		๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
๘๔	ครู	(คศ.๑)	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	* เงินอุดหนุน
๘๕	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง/ วิทยฐานะ/ ประเภท	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในชวงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขาจันทร์หอม</b>																			
๘๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-		๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
๘๗	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๘๙,๖๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๗,๒๘๐	๒๐๕,๒๐๐	๒๑๓,๔๘๐	(๑๕,๘๐๐)
๘๘	คนงาน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>																			
๘๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
(๔)	รวมทั้งสิ้น		๑๐๕	๘๑	๒๐,๘๕๗,๙๘๐	๕๒๘,๐๐๐	๑๑๓	๑๑๓	๑๑๓	+๘	-	-	๖๑๔,๑๖๐	๖๓๑,๘๘๐	๖๔๑,๘๘๐	๒๒,๔๓๒,๙๐๐	๒๓,๐๙๓,๑๐๐	๒๓,๗๑๘,๖๖๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ร้อยละ ๑๕															๓,๓๖๔,๙๓๕	๓,๔๖๓,๙๖๕	๓,๕๕๗,๗๙๕	
(๖)	รวมค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๒๕,๗๙๗,๘๓๕	๒๖,๕๕๗,๐๖๕	๒๗,๒๗๖,๔๕๕	
	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๘.๖๖	๒๘.๑๐	๒๗.๔๙	

หมายเหตุ : (๑) รายจ่ายจริง, (๒) คิดจาก (เงินเดือนขั้นต่ำ+ขั้นสูงของระดับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นหารด้วย ๒ คูณด้วย ๑๒) + ชั้นเงินเดือนคนเดิมที่เพิ่มขึ้น, (๓) ภาระค่าใช้จ่ายปีที่ผ่านมา + (๒)

(๔) รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด, (๕) คิดจากค่าจ้างพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๔ ปี, (๖) คิดจาก (๔) และ (๕) มาบวกกัน x ร้อยละ ๑๕, (๗) คิดจาก (๔) + (๕) + (๖) x ๑๐๐ / งบประมาณรายจ่ายประจำปี

ประมาณการรายจ่ายตามข้อบัญญัติปี ๒๕๖๗ = ๙๐,๐๐๐,๐๐๐.- บาท

ปี๒๕๖๗ = ๙๐,๐๐๐,๐๐๐.- (เพิ่มขึ้น ๕% )

ปี ๒๕๖๘ = ๙๔,๕๐๐,๐๐๐.- (เพิ่มขึ้น ๕% )

ปี ๒๕๖๙ = ๙๙,๒๒๕,๐๐๐.- (เพิ่มขึ้น ๕% )





-

-











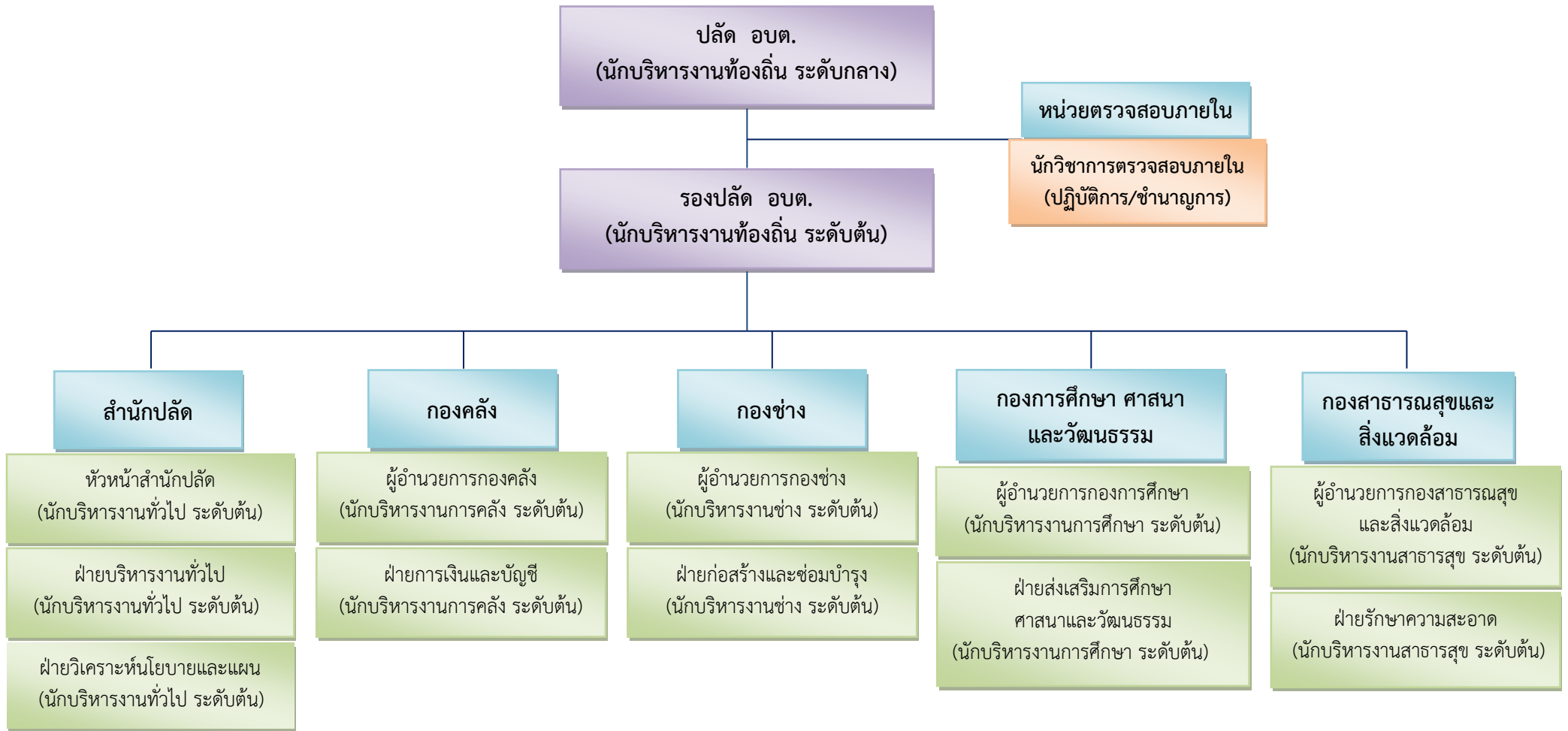






๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ (องค์การบริหารส่วนตำบลสามัญ)



## โครงสร้างสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)(-)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)(๑)

- งานบริหารทั่วไป
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานนิติการ
- งานทะเบียนพาณิชย์
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานธุรการ
- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

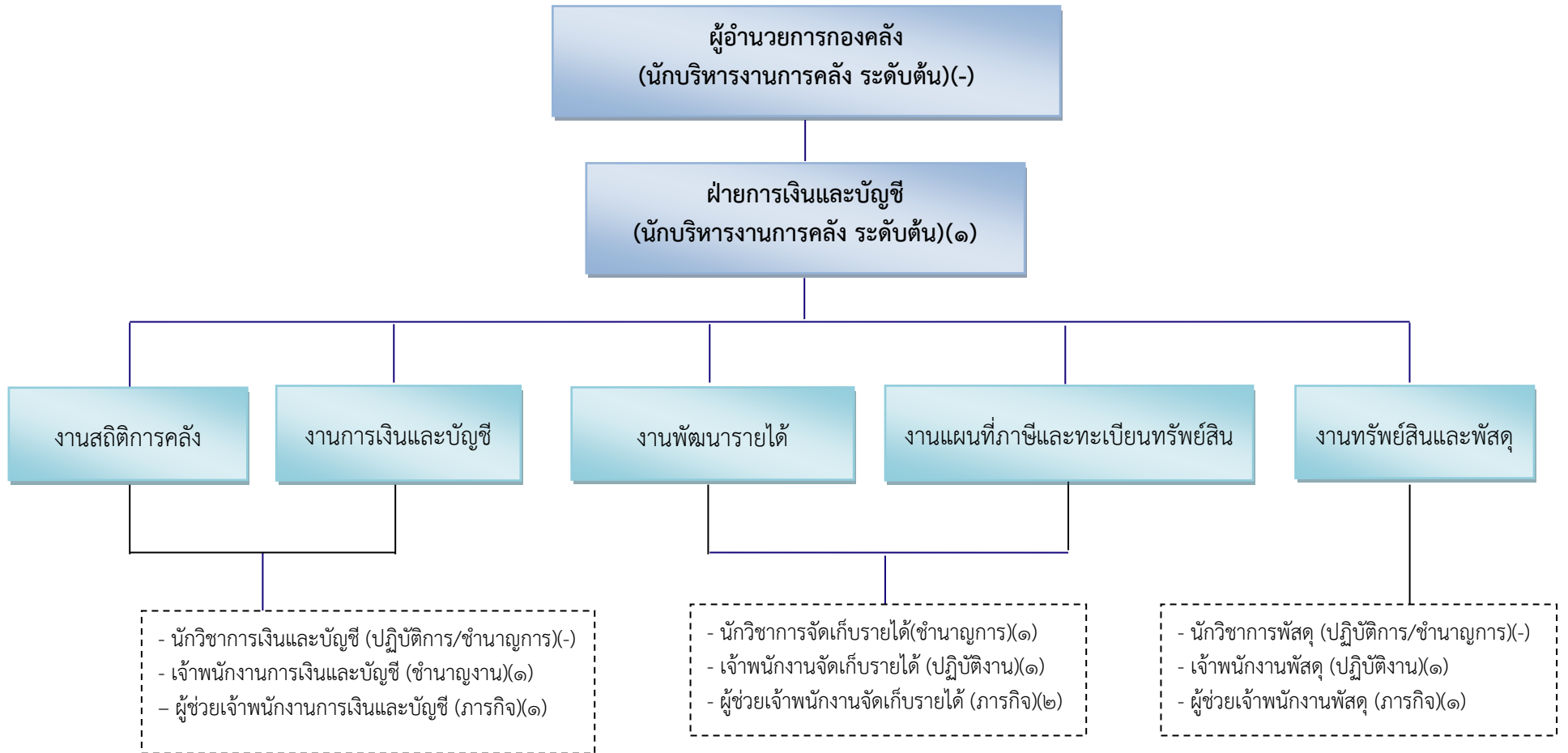
- นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ)(๑)
- นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)(-)
- นักวิชาการเกษตร (ปฏิบัติการ)(๑)
- นักพัฒนาชุมชน (ชำนาญการ)(๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)(-)
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)(๒)
- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (ภารกิจ)(๑)
- ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (ภารกิจ)(๑)
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ภารกิจ)(๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ)(๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ภารกิจ)(๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ภารกิจ)(๑)(-)
- พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ)(๓)
- พนักงานขับรถดับเพลิง (ภารกิจ)(๑)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ) (ภารกิจ)(๑)
- ภารโรง (ทั่วไป)(๑)
- คนงานดับเพลิง (ทั่วไป)(๒)
- คนงาน (ทั่วไป)(๗)(-)

ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)(๑)

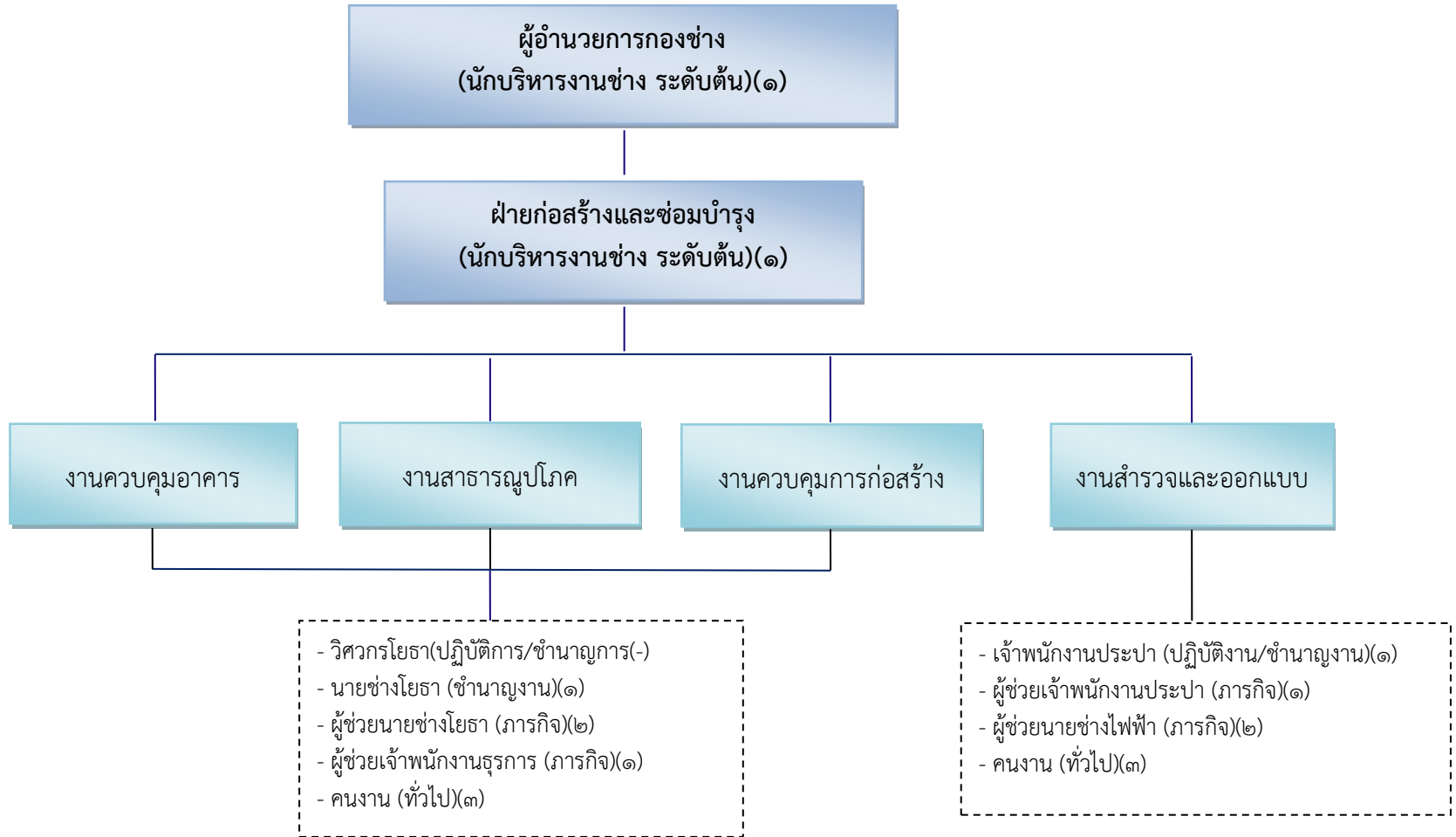
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานยุทธศาสตร์และแผน
- งานงบประมาณ
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานตรวจติดตามและประเมินผล

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ)(๑)
- เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (-)
- ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว (ภารกิจ)(๑)
- ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (ภารกิจ)(๑)
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ภารกิจ)(๑)

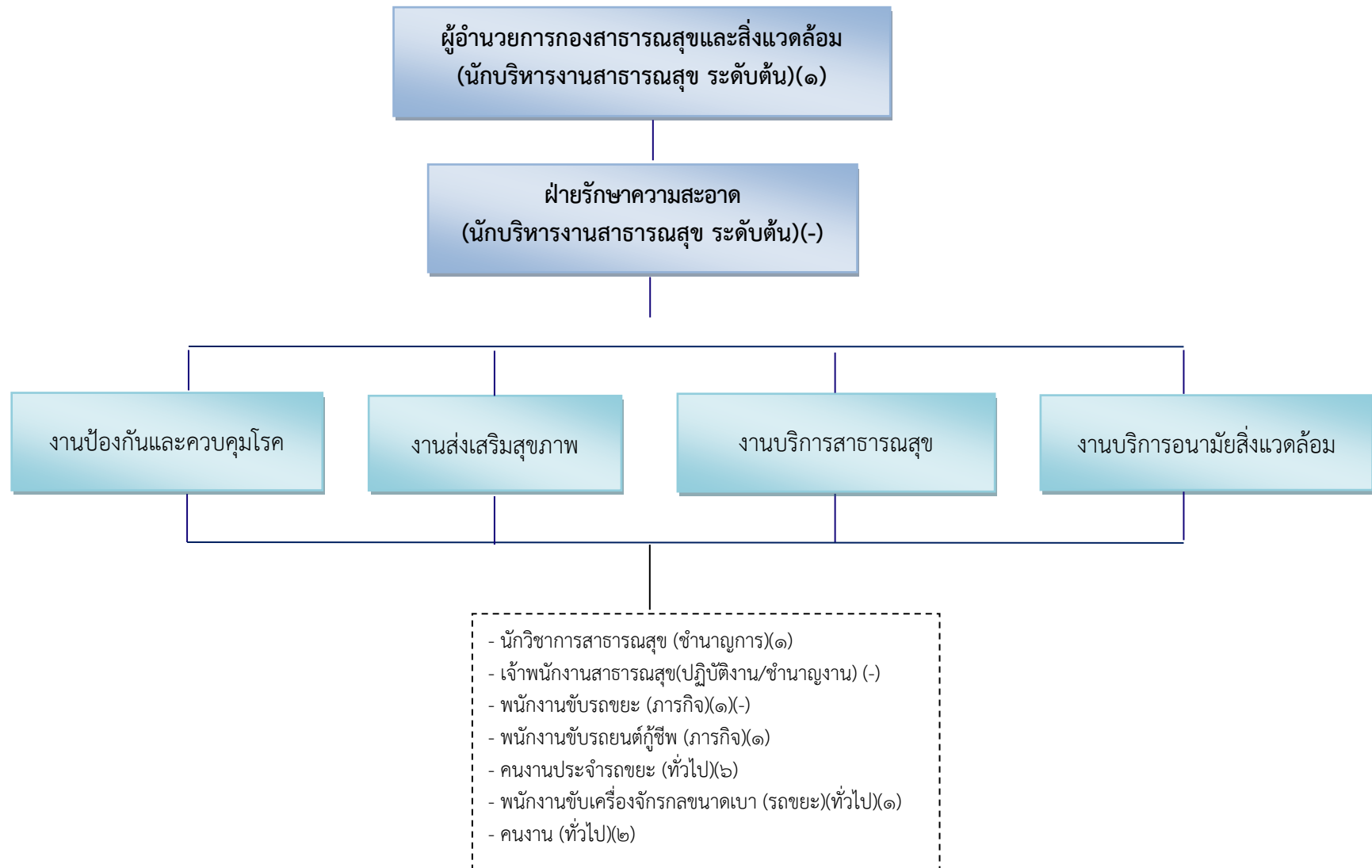
# โครงสร้างองค์กร องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ



โครงสร้างกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

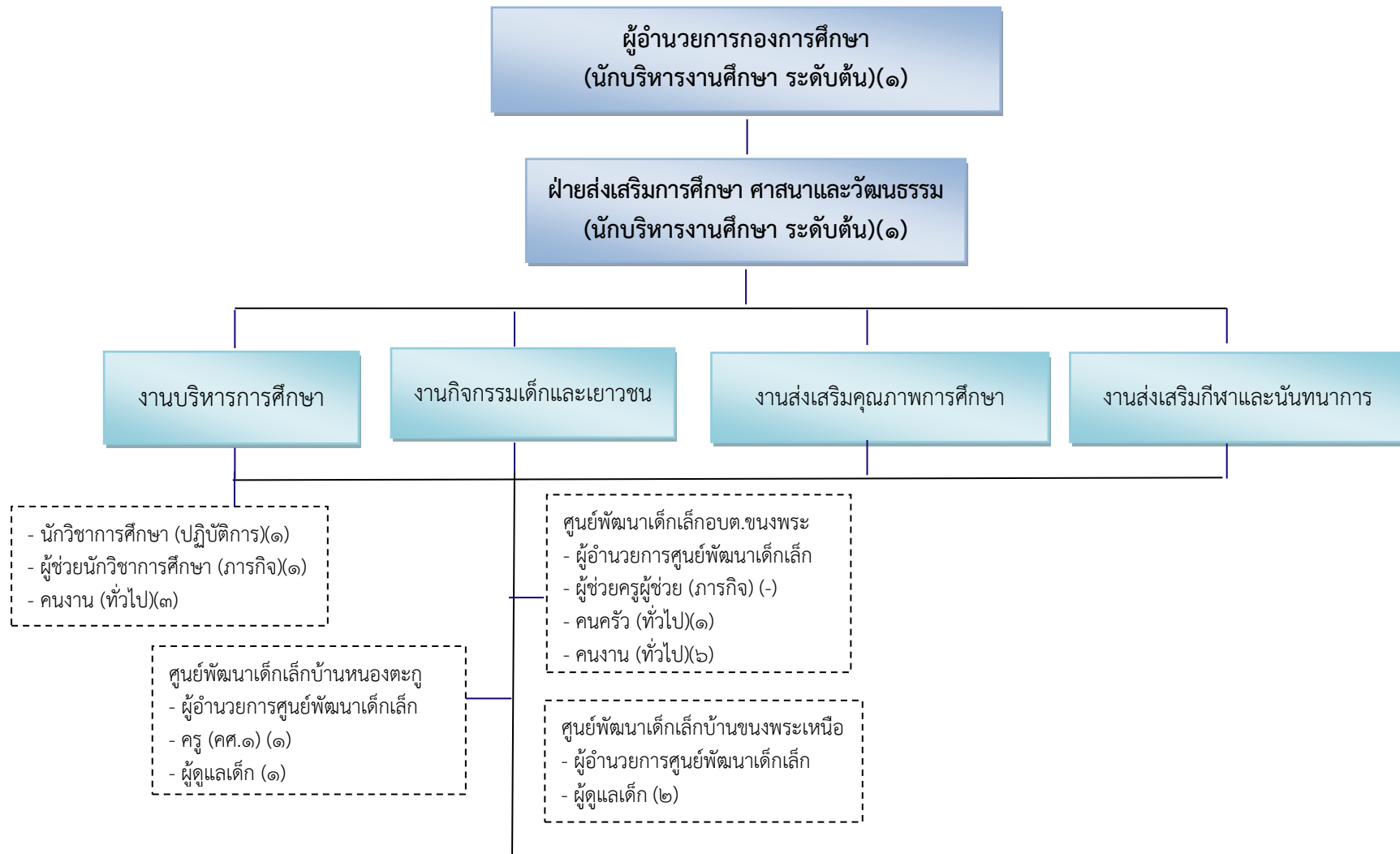


## โครงสร้าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ





โครงสร้าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ



- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเล็กบ้านเขาจันทน์หอม
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
  - ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (๑)
  - คนงาน (ทั่วไป)(๑)

พระ

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านซับสอง
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
  - ครูผู้ช่วย (-)
  - ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (๑)
  - ผู้ดูแลเด็ก (๑)

โครงสร้าง หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลขนง

หน่วยตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายใน

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)(-)

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/	
											เงินเพิ่มอื่นๆ	
<b>องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ</b>												
๑	-	-	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๔๘,๐๔๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๘๔,๐๐๐ (๗,๗๐๐X๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๗๐๐X๑๒)	ว่างเดิม ๗๑๖,๐๔๐
๒	-	-	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๑,๙๔๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	ว่างเดิม ๔๔๓,๙๔๐
<b>สำนักปลัด / พนักงานส่วนตำบล</b>												
๓	-	-	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	ว่างเดิม ๔๓๕,๖๐๐
๔	นางสาวพรณรวิทย์ ขาญเจริญ	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐X๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐X๑๒)	-	๔๓๔,๑๖๐
๕	นางสาวชลธิชา เทศกุล	ปริญญาโท (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐X๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐X๑๒)	-	๔๐๒,๗๒๐
๖	นางสาวปวีณา ชนินนอก	ปริญญาตรี (การปกครองท้องถิ่น)	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๔๑,๔๔๐ (๒๐,๑๒๐X๑๒)	-	-	๒๔๑,๔๔๐
๗	นายณัฐพล ศรีม่วง	ปริญญาตรี (การปกครอง)	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๓๗,๖๐๐ (๑๙,๘๐๐X๑๒)	-	-	๒๓๗,๖๐๐
๘	-	-	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๓๕๕,๓๒๐
๙	นางสาวจิราภรณ์ หมายใหญ่กลาง	ปริญญาตรี (สัตวศาสตร์)	๒๐-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก.	๒๐-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก.	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐X๑๒)	-	-	๑๘๕,๐๔๐
๑๐	ว่าที่ร้อยโทธนโชติ อินธภูจิตร	ปริญญาตรี (สัตวศาสตร์)	๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๓๘,๓๒๐ (๑๙,๘๖๐X๑๒)	-	-	๒๓๘,๓๒๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/	
											เงินเพิ่มอื่นๆ	
<b>สำนักปลัด / พนักงานส่วนตำบล</b>												
๑๑	-	-	๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๒๙๗,๙๐๐
๑๒			๒๐-๓-๐๑-๔๓๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ปจ./ชง.	๒๐-๓-๐๑-๔๓๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ปจ./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๒๙๗,๙๐๐
๑๓	นายกัมปนาท พาโคทหม	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ.	๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ.	๑๖๘,๓๖๐ (๑๔,๐๓๐X๑๒)	-	-	๑๖๘,๓๖๐
๑๔	จำเอกชาญชัย สุขประเสริฐ	ปริญญาตรี (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๔๐๖,๔๔๐ (๓๓,๘๗๐X๑๒)	-	-	๔๐๖,๔๔๐
<b>สำนักปลัด / พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๑๕	นางสาวนฤทัย เสรีจกิจ	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	(คุณวุฒิ)	๒๑๙,๙๖๐ (๑๘,๓๓๐X๑๒)	-	-	๒๑๙,๙๖๐
๑๖	นายโรม ศรีจันทุม	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	(คุณวุฒิ)	๒๗๐,๑๒๐ (๒๒,๕๑๐X๑๒)	-	-	๒๗๐,๑๒๐
๑๗	นางสาวณัฐชานันท์ ศิริจินดา	ปริญญาตรี (การจัดการ)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	(คุณวุฒิ)	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๑๘	นางสาวจันทร์เพ็ญ เพ็ญจันทิก	ปริญญาตรี (นิเทศศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	(คุณวุฒิ)	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๑๙	นางสาวพรสวรรค์ เสรีจกิจ	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	๒๕๑,๕๒๐ (๒๐,๙๖๐X๑๒)	-	-	๒๕๑,๕๒๐
๒๐	นางสาวแสงเดือน ใหญ่ตะขบ	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๕๘,๒๘๐ (๑๓,๑๙๐X๑๒)	-	-	๑๕๘,๒๘๐
๒๑			-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐X๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑๑๒,๘๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/	
											เงินเพิ่มอื่นๆ	
<b>สำนักปลัด / พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๒๒	นางสาวรสสุคนธ์ ทองดี	ปริญญาตรี (บริหารรัฐกิจ)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณวุฒิ)	๑๘๖,๘๔๐ (๑๕,๕๗๐X๑๒)	-	-	๑๘๖,๘๔๐		
๒๓	นายสิทธินันท์ ชันแขง	ปวช. (ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (คุณวุฒิ)	๑๓๒,๐๐๐ (๑๑,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๓๒,๐๐๐		
๒๔	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (คุณวุฒิ)	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐X๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑๑๒,๘๐๐		
๒๕	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐X๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑๑๒,๘๐๐		
๒๖	นายกลวัชร หลุยจันทิก	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐X๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐		
๒๗	นายวิทยา ขานจันทิก	ปวส. (สัตวศาสตร์)	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐X๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐		
๒๘	นายธนบดี ญาญสิงห์	ม.๖	-	พนักงานขับรถดับเพลิง (ทักษะ)	-	พนักงานขับรถดับเพลิง (ทักษะ)	๑๒๘,๑๖๐ (๑๐,๖๘๐X๑๒)	-	-	๑๒๘,๑๖๐		
๒๙	นายกรวุฒิ ศรีธีร	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐X๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐		
<b>สำนักปลัด / พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
๓๐	นายจักรกริช อินสุข	ปวส. (การจัดการทั่วไป)	-	ภารโรง (ทั่วไป)	-	ภารโรง (ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐		
๓๑	นางบุหงา ศรีธีร	ม.๖	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	คนงาน (ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐		

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/	
											เงินเพิ่มอื่นๆ	
<b>สำนักปลัด / พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
๓๒	นางเรณู ขานจันทิก	ปวช. (การบัญชี)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๓	นางสาวทิพย์ศิริ นันทเขตต์	ปริญญาตรี (การประมง)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๔	นางสาวอวิศา บุตสาเดช	ม.๖	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๕	นางสาวดวงหทัย ศรีธรร <small>(สังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา)</small>	ปริญญาตรี	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๖	นายสมชาย เชื้อจันทิก	ป.๖	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๗	นางสาวปนิดา แจ้งไอศุรีย์	ปวส. (การบัญชี)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๘	-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๓๙	นายชนะชัย ช่วยงาน	ม.๓	-	คนงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	-	คนงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๔๐	นายอนันต์ เนินกลาง	ป.๖	-	คนงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	-	คนงานดับเพลิง	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	ว่างเดิม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/	
											เงินเพิ่มอื่นๆ	
<b>กองคลัง / พนักงานส่วนตำบล</b>												
๔๑	-	-	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๓๕๕,๓๒๐
๔๒	นางสาวจันทร์เพ็ญ ยาค่า	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจ)	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงิน(นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงิน(นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐X๑๒)	๑,๘๐๐ (๑,๕๐๐X๑๒)	-	๔๓๑,๐๔๐
๔๓	-	-	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๓๕๕,๓๒๐
๔๔	นางสาวศรีประไพ เปลี่ยวกระโทก	ปริญญาโท (บริหารธุรกิจ)	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐X๑๒)	-	-	๓๗๖,๐๘๐
๔๕	-	-	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๓๕๕,๓๒๐
๔๖	นางสาวกฤษณา ไสวรรณ		๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๕๔,๒๘๐ (๒๑,๑๘๐X๑๒)	-	-	๒๕๔,๒๘๐
๔๗	-	-	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๒๙๗,๙๐๐
๔๘	นางสาวรจันระพี พิมพา	ปวส. (การบัญชี)	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑๗๑,๗๒๐ (๑๔,๓๑๐X๑๒)	-	-	๑๗๑,๗๒๐
๔๙	-	-	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๒๙๗,๙๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/	
											เงินเพิ่มอื่นๆ	
<b>กองคลัง / พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๕๐	นางสาวชรินทร์ พัฒนาสันต์	ปริญญาตรี (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๒๐๖,๒๘๐ (๑๗,๑๙๐X๑๒)	-	-	-	๒๐๖,๒๘๐	
๕๑			-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐X๑๒)	-	-	-	ว่างเดิม ๑๑๒,๘๐๐	
๕๒	นางสาวอนุสรดา ดิถา	ปริญญาตรี (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑๕๗,๕๖๐ (๑๓,๑๓๐X๑๒)	-	-	-	๑๕๗,๕๖๐	
๕๓	นางสาวประสพสุข เจริญวัย	ปริญญาตรี (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑๙๙,๙๒๐ (๑๖,๖๖๐X๑๒)	-	-	-	๑๙๙,๙๒๐	
<b>กองช่าง / พนักงานส่วนตำบล</b>												
๕๔	นายสุภชัย เพ็ชรนอก	ปริญญาตรี (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๗๑,๒๔๐
๕๕	นายอภิชาติ ลาตกระโทก	ปริญญาตรี (วิศวกรรมก่อสร้าง)	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐X๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐X๑๒)	-	๔๓๔,๑๖๐
๕๖	-	-	๒๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๒๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๕๕,๓๒๐ ว่างเดิม
๕๗	นายสิทธิศักดิ์ วีระบัน	ปวส. (ช่างโยธา)	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๒๑๖,๗๒๐ (๑๘,๐๖๐X๑๒)	-	-	๒๑๖,๗๒๐
๕๘	-	-	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ กำหนดตามโครงสร้าง
๕๙	-	-	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชง.	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ ว่างเดิม



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/	
											เงินเพิ่มอื่นๆ	
<b>กองช่าง / พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๖๐	นายสมเดช พรหมจันทิก	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๒๓๑,๔๘๐ (๑๙,๒๙๐X๑๒)	-	-	๒๓๑,๔๘๐
๖๑			-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐X๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑๑๒,๘๐๐
๖๒	นายชัยวัฒน์ ช้าวหอม	ปวช. (ไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	(คุณวุฒิ)	๑๘๓,๐๐๐ (๑๕,๒๕๐X๑๒)	-	-	๑๘๓,๐๐๐
๖๓	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐X๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑๑๒,๘๐๐
๖๔	นายอาคม ราชสิทธิ์	ปวช. (ช่างอุตสาหกรรม)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐X๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
<b>กองช่าง / พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
๖๕	-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	ว่างเดิม ๑๐๘,๐๐๐
๖๖	นายประพันธ์ เกลี้ยงสูงเนิน	ม.๖	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๗	นางสาวศิริลักษณ์ วิงโรสง	ปวช. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๘	นายเทเวศ อินสุข	ม.๖	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๙	นายภูไทย ขานจันทิก	ป.๖	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/	
											เงินเพิ่มอื่นๆ	
<b>กองช่าง / พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
๗๐	นายธวัชชัย รัตนสิงห์	ม.๖	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๑	นายครรชิต เบิกบาน	ป.๖	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม / พนักงานส่วนตำบล</b>												
๗๒	นายสิทธิศักดิ์ ศรีจันทิก	ปริญญาตรี (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๒๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๕๒๕,๑๒๐
๗๓	-	-	-	หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาด (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาด (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐X๑๒)	-	ว่างเดิม ๔๔๑,๖๐๐
๗๔	นางสาวศิริวรรณ เปี้ยสันเทียะ	ปริญญาตรี (สาธารณสุขศาสตร์)	-	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๒๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐X๑๒)	-	-	๔๒๒,๖๔๐
๗๕	-	-	-	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปจ./ชง.	๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปจ./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ กำหนดตามโครงสร้าง
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม / พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๗๖	นายธวัชชัย สิทธิเวช	-	-	พนักงานขับรถขยะ	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถขยะ	(ทักษะ)	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐X๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๗๗	-	-	-	พนักงานขับรถขยะ	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถขยะ	(ทักษะ)	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐X๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๗๘	นายเรือง โตจันทิก	ป.๔	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)	(ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)	(ทักษะ)	๑๔๔,๔๘๐ (๑๒,๐๔๐X๑๒)	-	-	๑๔๔,๔๘๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/	
											เงินเพิ่มอื่นๆ	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม / พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
๗๙	นายปรีดา เข็มขุนทด	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๐	นายแสวง อุ่นจันทิก	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๑	นายปัญญา เข็มขุนทด	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๒	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๘๓	นายวิเชียร ขานจันทิก	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๔	นายสายัณฑ์ ล้อมจันทิก	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๕	-	-	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๘๖	นางสาวพัชฎาภรณ์ ทำดี	ปวช. (การขาย)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๗	นางสาวกนกวรรณ มาลัยมี	ปวช. (การบัญชี)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๘	นายเดช โปสุนทร	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/	
											เงินเพิ่มอื่นๆ	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม / พนักงานส่วนตำบล</b>												
๘๙	-	-	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐X๑๒)	-	ว่างเดิม ๔๓๕,๖๐๐
๙๐	นางสาวสมปอง จันทะเนตร	ปริญญาโท (การบริหารการศึกษา)	๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐X๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐X๑๒)	-	๔๔๐,๖๔๐
๙๑	นางสาวสโรชา เพ็ญดวงค์	ปริญญาตรี (เทคโนโลยีบัณฑิตวิชาชีพ)	๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐X๑๒)	-	-	๑๘๕,๐๔๐
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม / พนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
๙๒	นางสาววันเพ็ญ พรหมพพะเนา	ปริญญาตรี (การประถมศึกษา)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (คุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (คุณวุฒิ)	-	๒๐๙,๐๔๐ (๑๗,๔๒๐X๑๒)	-	-	๒๐๙,๐๔๐
๙๓	นางสาวธนัชพร เพ็ชรสุช	ปริญญาตรี (ระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์)	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๔	นางสาวมณีกร ชันติวงศ์	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙๕	นายอนุพล มิตรสันเทียะ	ปริญญาตรี (การจัดการ)	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ</b>												
๙๖	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดตามโครงสร้าง
๙๗	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ)	-	-	-	-	เงินอุดหนุน+เงินสมทบ ว่างเดิม
๙๘	นางสาวปวีณา อัมจันทร์	ปริญญาตรี (การศึกษาปฐมวัย)	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	-	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/	
											เงินเพิ่มอื่นๆ	
๙๙	นางจรีพร ขานจันทิก	ม.๓	-	คนครัว	(ทั่วไป)	-	คนครัว	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองพระเหนือ</b>												
๑๐๐				ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								กำหนดตามโครงสร้าง
๑๐๑	นางสาววาสนา งดตสูงเนิน	ปวช.การบัญชี	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๒	นางสาววนิดา หงษ์มิต	ปวช.การท่องเที่ยว	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านซับสวอง</b>												
๑๐๓	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดตามโครงสร้าง
๑๐๔	-	-	๒๐-๓-๐๑-๒๒๒๘-๑๐๕	ครูผู้ช่วย	-	๒๐-๓-๐๑-๒๒๒๘-๑๐๕	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	เงินอุดหนุน ว่างเดิม
๑๐๕	นางสาวสมคิด สุริยงค์	ปริญญาตรี (การประถมศึกษา)	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๑๘๙,๖๐๐ (๑๕,๘๐๐X๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน ว่างเดิม
๑๐๖	นางสาววันเพ็ญ แดงกระโทก	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	เงินอุดหนุน
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองตะก</b>												
๑๐๗	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดตามโครงสร้าง
๑๐๘	นางสาวนิสากร แม่นรัมย์	ปริญญาตรี (ศึกษาศาสตร์)	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๙๙	ครู	(คศ.๑)	๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๙๙	ครู	(คศ.๑)	-	-	-	เงินอุดหนุน

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/	
											เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๐๙	นางอำไพ เทียงบุตร	ม.๖	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขาจันทร์หอม</b>												
๑๑๐	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดตามโครงสร้าง
๑๑๑	นางสาวกาญจนา ยอดมี	ปริญญาตรี (การประถมศึกษา)	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)	๑๘๙,๖๐๐ (๑๕,๘๐๐X๑๒)	-	-	๑๘๙,๖๐๐
๑๑๒	นางแรมจันทร์ จำปาศิริ	ม.๓	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>												
๑๑๓	-	-	๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๓๕๕,๓๒๐

หมายเหตุ : เงินเดือน หมายถึง เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน ประกอบด้วย

๑. เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)

๒. เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)

๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๔. เงินอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินค่าวิชา(พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินค่าตอบแทนภาษามาลายู (พ.ภ.ม.)

เงินประจำตำแหน่งนิตกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) ฯลฯ

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล โดยจัดทำแผนอัตรา ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนา นอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้วองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนานโยบายของรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

**๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน** ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเอง ให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นกันเอง

**๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง** เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุก และมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ ไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงาน เป็นต้น

**๓. เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย** ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิง

ปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระเห็นว่ามี ความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้นมีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้นในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการจึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ประกอบด้วย

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



**แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร  
องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา**

\*\*\*\*\*

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ เพื่อนำผลสำรวจไปจัดทำแผนการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพ และตรงกับความต้องการของบุคลากรมากที่สุด

**คำชี้แจง :** โปรดกรอกข้อมูลและทำเครื่องหมาย / ในช่องว่างที่ตรงกับความเป็นจริง

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป**

- |          |                                       |                                    |                                   |                                       |
|----------|---------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|
| เพศ      | <input type="radio"/> ชาย             | <input type="radio"/> หญิง         |                                   |                                       |
| อายุ     | <input type="radio"/> ๒๑-๓๐ ปี        | <input type="radio"/> ๓๑-๔๐ ปี     | <input type="radio"/> ๔๑-๕๐ ปี    | <input type="radio"/> ๕๑ ปีขึ้นไป     |
| การศึกษา | <input type="radio"/> มัธยมศึกษา      | <input type="radio"/> มัธยมศึกษา   | <input type="radio"/> ปวช.        | <input type="radio"/> ปวส./ปวท.       |
|          | <input type="radio"/> อนุปริญญา       | <input type="radio"/> ปริญญาตรี    | <input type="radio"/> ปริญญาโท    | <input type="radio"/> สูงกว่าปริญญาโท |
| สถานภาพ  | <input type="radio"/> พนักงานส่วนตำบล | <input type="radio"/> ลูกจ้างประจำ | <input type="radio"/> พนักงานจ้าง |                                       |

**ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม**

**หลักสูตร/วิชาที่ต้องการ (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)**

- การใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม ระบุ.....
- .....
- .....
- ระเบียบ/กฎหมาย ตามสายงานที่ปฏิบัติ ระบุ.....
- .....
- .....
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- การบริหารงานในระดับองค์กร และระดับส่วนราชการภายใน
- อื่น ๆ ระบุ.....
- .....
- .....

**ระยะเวลาที่ต้องการอบรม (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)**

- ไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ ระบุ  ตุลาคม - ธันวาคม
- ไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ ระบุ  มกราคม - มีนาคม
- ไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณ ระบุ  เมษายน - มิถุนายน
- ไตรมาสที่ ๔ ของปีงบประมาณ ระบุ  กรกฎาคม - กันยายน

**ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม**

.....

.....

.....

.....

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

\*\*\*\*\*

ภาคผนวก



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ งานการเจ้าหน้าที่ โทร๐๔๔๐๐๒๒๐๖

ที่ นม.๗๑๒๐๑/- วันที่ ๑๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความเห็นชอบออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ตามความในข้อ ๑๘ วรรคท้าย แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้ “เมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปีแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไป”

๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ จึงต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด

### ๓. ระเบียบ/กฎหมาย

๓.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๑๕

๓.๒ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

๓.๒ หนังสือจังหวัดนครราชสีมา ที่ นม ๐๐๒๓.๒/ว ๒๑๙๙ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

### ๔. ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เห็นควรออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑) นายองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ        | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ       | เป็นกรรมการ       |
| ๓) ผู้อำนวยการกองคลัง                    | เป็นกรรมการ       |
| ๔) ผู้อำนวยการกองช่าง                    | เป็นกรรมการ       |
| ๕) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ       |

/๖) ผู้อำนวยการ...

- |                           |                         |
|---------------------------|-------------------------|
| ๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ             |
| ๗) หัวหน้าสำนักปลัด       | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๘) นักทรัพยากรบุคคล       | ผู้ช่วยเลขานุการ        |

ให้มีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น โดยใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นแนวทางในการดำเนินการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการออกคำสั่ง




(นางสาวปวีณา ชนินนอก)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

- ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด เห็นชอบ-รองลง  
-ขอความเห็นจาก อบต.ชนงพระ



(นางสาวพรรณวรีฐิ ชาญเจริญ)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัด

- ความเห็นของปลัดฯ.....



(นายสุภชัย เพ็ชรนอก)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

- คำสั่งนายก อบต.

- อนุมัติให้ดำเนินการตามระเบียบฯ  
 ไม่อนุมัติ เพราะ.....



(นางปะกองแก้ว ประทุมทิพย์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

ที่ ๔๒๙/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ตามความในข้อ ๑๘ วรรคท้าย แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้ “เมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปีแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไป” นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๑๕ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ดังนี้

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ     | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ       | เป็นกรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง                    | เป็นกรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง                    | เป็นกรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ             |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา                | เป็นกรรมการ             |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด                      | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล                      | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

ให้มีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น โดยใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นแนวทางในการดำเนินการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางปะกองแก้ว ประทุมทิพย์)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ งานการเจ้าหน้าที่ ๐๔๔๐๐๒๒๐๖

ที่ นม ๗๑๒๐๑/- วันที่ ๑๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ (รายชื่อตามคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้)

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ได้มีคำสั่ง ที่ ๔๒๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น

จึงขอแจ้งคำสั่งดังกล่าวให้ท่านทราบ พร้อมนี้ได้แนบสำเนาคำสั่งเพื่อพิจารณาปฏิบัติตามระเบียบ โดยเคร่งครัด

(นางปะกองแก้ว ประทุมทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

- รับทราบ

- |    |  |                                       |                     |
|----|--|---------------------------------------|---------------------|
| ๑. |  | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ       | กรรมการ             |
| ๒. |  | ผู้อำนวยการกองคลัง                    | กรรมการ             |
| ๓. |  | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ             |
| ๔. |  | ผู้อำนวยการกองการศึกษา                | กรรมการ             |
| ๕. |  | หัวหน้าสำนักปลัด                      | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. |  | นักทรัพยากรบุคคล                      | ผู้ช่วยเลขานุการ    |



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ (งานกรเจ้าหน้าที) โทร. ๐๔๔๐๐๒๒๐๖

ที่ นม ๗๑๒๐๑/..... วันที่ ๑๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง เชิญประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ (ตามคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้)

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ประกอบกับ ข้อ ๑๘ วรรคท้าย ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้ “เมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปีแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไป” องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ จึงต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด

ดังนั้น จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันศุกร์ที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ (ชั้น ๒)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นางปะกองแก้ว ประทุมทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

ประธานคณะกรรมการคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- |         |                                       |                     |
|---------|---------------------------------------|---------------------|
| ๑. .... | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ       | กรรมการ             |
| ๒. .... | ผู้อำนวยการกองคลัง                    | กรรมการ             |
| ๓. .... | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ             |
| ๔. .... | ผู้อำนวยการกองการศึกษา                | กรรมการ             |
| ๕. .... | หัวหน้าสำนักปลัด                      | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. .... | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล               | ผู้ช่วยเลขานุการ    |



ระเบียบวาระการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ  
ในการประชุม วันศุกร์ที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ (ชั้น ๒)  
\*\*\*\*\*

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ที่ประชุม

-----  
-----

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุม

-----  
-----

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง ที่เสนอเพื่อพิจารณา

มติที่ประชุม

๓.๑ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

-----  
-----

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

ที่ประชุม

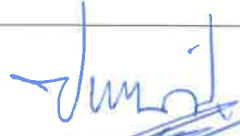






-----  
-----

\*\*\*\*\*

บัญชีรายชื่อคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ  
ในการประชุม วันศุกร์ที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ (ชั้น ๒)

\*\*\*\*\*

ผู้มาประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางปะกองแก้ว ประทุมทิพย์	นายก อบต.ชนงพระ ประธาน กรรมการ	
๒	นายสุภชัย เพ็ชรนอก	ผอ.กองช่าง รักษาการแทนปลัด อบต.ชนงพระ กรรมการ	
๓	นางสาวจันทร์เพ็ญ ยาคำ	หัวหน้าฝ่ายการเงินฯ รักษาการ แทน ผอ.กองคลัง กรรมการ	
๔	นายสิทธิศักดิ์ ศรีจันทิก	ผอ.กองสาธารณสุขฯ กรรมการ	
๕	นางสาวสมปอง จันทะเนตร	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ รักษาการแทน ผอ.กองการศึกษาฯ กรรมการ	
๖	นางสาวพรรณวรัท ชาญเจริญ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาการแทนหัวหน้าสำนักปลัด กรรมการและเลขานุการ	
๗	นางสาวปวีณา ชนิดนอก	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการ	

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ  
ในการประชุม วันศุกร์ที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ (ชั้น ๒)

\*\*\*\*\*

ผู้มาประชุม

๑. นางปะกองแก้ว ประทุมทิพย์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ	ประธานกรรมการ
๒. นายสุภชัย เพ็ชรนอก	ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน	
	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ	กรรมการ
๓. นางสาวจันทร์เพ็ญ ยาคำ	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	
	รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายสิทธิศักดิ์ ศรีจันทิก	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๕. นางสาวสมปอง จันทะเนตร	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	
	รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. นางสาวพรรณวรัท ชาญเจริญ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทน	
	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวปวีณา ชนิตนอก	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เปิดประชุม

เวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อถึงเวลาประชุมคณะกรรมการมาครบองค์ประชุม ประธานกล่าวเปิดประชุมและ  
ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องที่เสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

นางปะกองแก้ว  
ประธานฯ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ ได้มีคำสั่งที่ ๔๒๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓  
กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ และได้  
แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระเบียบ  
หลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังนั้นก่อนทำการพิจารณาขอเชิญผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขาฯ ได้  
ชี้แจงแนวทางที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ที่ประชุมทราบ

น.ส.พรรณวรัท  
เลขาฯ

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และที่แก้ไข  
เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ จะครบ

/กำหนด...

กำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ตามความในข้อ ๑๘ วรรคท้าย แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้ “เมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปีแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไป” โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด เพื่อให้การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างต่อเนื่องมีผลบังคับใช้ได้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป ซึ่งมีแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีสาระสำคัญ ดังนี้

### ๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้นายกองครปครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

- นายกองครปครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธาน
- ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ
- ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายหนึ่งคนเป็น

กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ระบุชื่อและตำแหน่งหรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้

### ๒. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายทำสำคัญของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาปัญหาภายในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น โดยแบ่งเป็นด้าน ๆ ตามความ เหมาะสม เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง ด้านการ บริหาร ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น เพื่อให้ทราบว่าในแต่ละส่วน ราชการมีภารกิจอะไรที่ต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า และอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามนโยบายหรือไม่

ทั้งนี้ให้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้ อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

### ๓. บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่ได้กำหนดในยุทธศาสตร์การพัฒนาและกฎหมายที่เกี่ยวข้องจะต้องกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การ

ปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สำหรับความต้องการกำลังคนนั้น ได้พิจารณาจากภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า โดยได้พิจารณาจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลของพระ นโยบายทำสำคัญของรัฐบายและ นโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลของพระ ตลอดจนสภาพปัญหาภายในพื้นที่

ทั้งนี้ได้มีการเก็บสถิติ ปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ โดยอ้างอิงจากข้อมูลจากผลการดำเนินการประจำปีที่รายงานต่อสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ที่ชัดเจนเพื่อประกอบการพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นข้าราชการ พนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใดแล้วจำแนกเป็นประเภทตำแหน่งและระดับให้เหมาะสมกับปริมาณงานและคุณภาพงานนั้นต่อไป และได้ดำเนินการรวบรวมปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี กล่าวคือ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีเวลาปฏิบัติราชการคิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปีเทียบกับเวลาทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงานนั้นให้สำเร็จกรณีมีเศษเกินกึ่งหนึ่งให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มได้

การประเมินความต้องการกำลังคนนั้น ได้สำรวจจำนวนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ต้องการเพิ่มหรืออัตรากำลังที่คาดว่าจะสูญเสีย เนื่องจากเกษียณอายุราชการหรือครบกำหนดสัญญาจ้างในแต่ละปี

ทั้งนี้ เพื่อให้การคำนวณกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างรอบคอบ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) มีการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกันว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันประการใด สำหรับในกรณีพบว่าการกำหนดจำนวนอัตรากำลังมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ก็ให้ทบทวนเหตุผลความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่งนั้นอีกครั้งหนึ่งเพื่อมิให้เกิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่สูงหรือเกินความจำเป็น การกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ขอให้พิจารณาเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเป็นอันดับแรก

#### ๔. บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน

ให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้ข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อให้การใช้อัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างเกิดประโยชน์สูงสุด

/๕. การกำหนด...

### ๕. การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี

ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้างต้นมาจัดทำกรอบอัตรากำล้าง โดยแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) กำหนดให้นำข้อมูลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมไว้ในแผนอัตรากำล้างฉบับนี้ โดยแยกข้อมูลเป็นแต่ละส่วนราชการและเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ส่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง)

สำหรับกรอบอัตรากำล้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ตามที่แผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีจำนวน ๑๑๐ อัตรา แยกเป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓๔ อัตรา ครู ศศ.๑ จำนวน ๑ อัตรา ครูผู้ช่วย จำนวน ๑ อัตรา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๕ ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓๘ อัตรา รายละเอียดดังนี้

#### ๑. สำนักปลัด จำนวน ๓๙ อัตรา ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง ๑๓ อัตรา มีคนครอง ๗ อัตรา  
ว่าง ๖ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น) ว่าง จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ว่าง จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ว่าง จำนวน ๑ อัตรา
๔. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๕. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๖. ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล (ปก.) มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๗. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.) มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๘. ตำแหน่ง นิติกร (ปก./ชก.) ว่าง จำนวน ๑ อัตรา
๙. ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร (ปก.) มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๑๐. ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน (ชก.) มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๑๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) ว่าง จำนวน ๑ อัตรา
๑๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.)(ชง.) มีคนครอง จำนวน ๒ อัตรา

/พนักงานจ้าง...

**พนักงานจ้างตามภารกิจ** จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง ๑๕ อัตรา มีคนครอง ๑๔ ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๕. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๖. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๗. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๘. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา ว่าง จำนวน ๑ อัตรา
๙. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีคนครอง จำนวน ๓ อัตรา
๑๐. ตำแหน่ง พนักงานขับรถดับเพลิง (มีทักษะ) มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๑๑. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) (มีทักษะ)  
มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา

**พนักงานจ้างทั่วไป** จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา มีคนครอง ๑๑ อัตรา  
ไม่มีอัตราว่าง ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ภารโรง มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง คนงานดับเพลิง มีคนครอง จำนวน ๒ อัตรา
๓. ตำแหน่ง คนงาน มีคนครอง จำนวน ๘ อัตรา

**๒. กองคลัง** จำนวน ๑๓ อัตรา ดังนี้

**พนักงานส่วนตำบล** จำนวน ๘ ตำแหน่ง ๙ อัตรา มีคนครอง ๕ อัตรา  
ว่าง ๔ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)  
ว่าง จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)  
มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) ว่าง จำนวน ๑ อัตรา
๔. ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.) มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๕. ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) ว่าง จำนวน ๑ อัตรา
๖. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.) มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๗. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.) มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา ว่าง จำนวน  
๑ อัตรา
๘. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.) มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา



พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา มีคนครอง ๔ อัตรา  
ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ มีคนครอง จำนวน ๒ อัตรา
๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา

๓. กองช่าง จำนวน ๑๗ อัตรา ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๕ อัตรา มีคนครอง ๓ อัตรา  
ว่าง ๒ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)  
มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง ระดับ  
ต้น) มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่ง นายช่างโยธา (ชง.) มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา ว่าง จำนวน ๑  
อัตรา
๔. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.) ว่าง จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๕ อัตรา มีคนครอง ๔ อัตรา  
ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา มีคนครอง จำนวน ๒ อัตรา
๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ว่าง จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๗ อัตรา มีคนครอง ๗ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง คนงาน มีคนครอง จำนวน ๗ อัตรา

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑๖ อัตรา ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา มีคนครอง ๒ อัตรา  
ว่าง ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)  
มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาด (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)  
ว่าง จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ (ชก.) มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา มีคนครอง ๒ อัตรา  
ว่าง ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง พนักงานขับรถขยะ จำนวน ๒ อัตรา ว่าง จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ) มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา

**พนักงานจ้างทั่วไป** จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา มีคนครอง ๙ อัตรา  
ว่าง ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ มีคนครอง จำนวน ๖ อัตรา
๒. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถขยะ) มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่ง คนงาน มีคนครอง จำนวน ๒ อัตรา ว่าง จำนวน ๑ อัตรา

**๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** จำนวน ๑๙ อัตรา ดังนี้

**พนักงานส่วนตำบล** จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๕ อัตรา มีคนครอง ๓ อัตรา  
ว่าง ๒ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)  
ว่าง จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)  
มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา (ปก.) มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๔. ตำแหน่ง ครู (คศ.๑) มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๕. ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ว่าง จำนวน ๑ อัตรา

**พนักงานจ้างตามภารกิจ** จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๔ อัตรา มีคนครอง ๓ อัตรา  
ว่าง จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ) (เงินอุดหนุน+เงินสมทบจาก อบต.)  
มีคนครอง จำนวน ๒ อัตรา ว่าง จำนวน ๑ อัตรา

**พนักงานจ้างทั่วไป** จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา มีคนครอง ๑๐ อัตรา  
ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน) มีคนครอง จำนวน ๒ อัตรา
๒. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่ง คนครัว มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๔. ตำแหน่ง คนงาน มีคนครอง จำนวน ๖ อัตรา

**๖. หน่วยตรวจสอบภายใน** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตราดังนี้

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) ว่าง จำนวน ๑ อัตรา

จากโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบันขององค์การบริหารส่วนตำบล  
ของพระ รายละเอียดตามเอกสารที่ได้แจกให้กับทุกท่าน มีดังนี้

๑. สำนักปลัด อบต.

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานนิติการ
- งานทะเบียนพาณิชย์
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานธุรการ
- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานยุทธศาสตร์และแผนงาน
- งานงบประมาณ
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานตรวจติดตามและประเมินผล

การวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม เพื่อกำหนดจำนวนอัตรากำลังที่ต้องการในแต่ละงาน

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้ง ปี (นาที)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
๑	งานบริหารงานทั่วไป	๒๔,๕๒๐	๘,๕๓๗	๗๘๙,๒๙๐	๙.๕๓
๒	งานการเจ้าหน้าที่	๗,๘๔๑	๓,๖๕๗	๒๒๐,๓๔๐	๒.๖๖
๓	งานนิติการ	๗,๙๐๑	๑,๐๙๐	๑๙๖,๗๑๐	๒.๓๘
๔	งานทะเบียนพาณิชย์	๓๑๕	๕๔๐	๔๒,๖๐๐	๐.๖๒
๕	งานส่งเสริมการเกษตร	๒๔๐	๑๐,๘๓๐	๔๐๙,๕๓๐	๔.๙๕
๖	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑,๒๑๕	๕,๒๐๘	๒๒๗,๕๓๐	๒.๗๕
๗	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๓,๙๙๑	๕,๙๙๓	๑,๒๓๙,๕๕๐	๑๔.๙๐
๘	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๔๙	๕๒,๖๓๒	๑๓๕,๑๔๔	๑.๖๓
๙	งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์	๑๑,๔๐๓	๗๒๕	๒๐๗,๗๕๐	๒.๕๑
๑๐	งานยุทธศาสตร์และแผนงาน	๒๔๒	๑๘,๘๐๐	๘๐,๔๐๐	๐.๙๗
๑๑	งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	๔๘	๑๑,๐๔๐	๑๓๕,๓๖๐	๑.๖๓
	รวม	๖๓,๐๗๗	๑๓๒,๖๕๖	๒,๙๘๖,๕๒๔	๓๖.๑๘
				จำนวนตำแหน่งที่สำนักปลัด ต้องการทั้งสิ้น	๓๖

๒. กองคลัง

๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี

- งานการเงินและบัญชี
- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- งานแผนที่ภาษีทะเบียนทรัพย์สิน
- งานทรัพย์สินและพัสดุ
- งานสถิติการคลัง

การวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม เพื่อกำหนดจำนวนอัตรากำลังที่ต้องการในแต่ละงาน

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้ง ปี (นาที)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
๑	งานทรัพย์สินและพัสดุ	๒,๙๘๒	๑๘,๙๖๓	๙๐๒,๙๒๕	๑๐.๙๐
๒	งานการเงินและบัญชี	๑๐,๒๕๔	๗๒๕	๒๔๙,๕๙๐	๓.๐๑
๓	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	๒๖,๘๘๕	๒๐๗,๙๔๗	๑,๓๘๖,๙๓๙	๑๗.๐๐
	งานสถิติการคลัง				
	รวม	๒๙,๑๒๒	๔,๗๐๐	๙๖๙,๐๓๐	๑๑.๖๕
จำนวนตำแหน่งที่กองคลัง ต้องการทั้งสิ้น					๑๒

๓. กองช่าง

๓.๑ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง

- งานบริหารงานช่าง
- งานควบคุมอาคาร
- งานสาธารณสุขภิบาล
- งานแบบแผนและก่อสร้าง
- งานสำรวจและออกแบบ

การวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม เพื่อกำหนดจำนวนอัตรากำลังที่ต้องการในแต่ละงาน

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้ง ปี (นาที)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
๑	งานแบบแผนและก่อสร้าง	๒,๐๑๐	๓,๙๗๐	๔๗๑,๓๐๐	๕.๖๙
๒	ควบคุมอาคาร	๑,๘๖๐	๑,๔๓๓	๒๘๔,๗๓๐	๓.๔๔
๓	งานสาธารณสุขภิบาล	๓,๗๘๐	๒,๗๘๗	๖๙๖,๐๐๐	๘.๔๑
	รวม	๗,๖๕๐	๘,๑๙๐	๑,๔๕๒,๐๓๐	๑๗.๕๔
จำนวนตำแหน่งที่กองช่าง ต้องการทั้งสิ้น					๑๘

/๔. กองสาธารณสุข...

#### ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

##### ๔.๑ ฝ่ายรักษาความสะอาด

- งานบริหารงานสาธารณสุข
- งานป้องกันและควบคุมโรค
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานบริการสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

การวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม เพื่อกำหนดจำนวนอัตรากำลังที่ต้องการในแต่ละงาน

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้ง ปี (นาที)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
๑	งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	๖,๓๔๙	๑๒,๗๒๐	๙๔๔,๔๐๐	๑๑.๔๑
๒	งานส่งเสริมสุขภาพ	๘๑๗	๕,๘๘๐	๓๑๗,๖๔๐	๓.๘๔
๓	งานป้องกันและควบคุมโรค	๓๐๘	๗,๒๐๐	๓๖๕,๗๖๐	๔.๔๒
๔	งานบริการสาธารณสุข	๕๓๐	๗,๒๐๐	๓๗๗,๒๘๐	๔.๕๖
รวม		๗,๒๐๒	๑๙,๐๘๐	๑,๒๗๙,๓๘๐	๒๔.๒๒
จำนวนตำแหน่งที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ต้องการทั้งสิ้น					๒๔

#### ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

##### ๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานบริหารงานการศึกษา
- งานกิจการโรงเรียน
- งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา
- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

การวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม เพื่อกำหนดจำนวนอัตรากำลังที่ต้องการในแต่ละงาน

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้ง ปี (นาที)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
๑	งานบริหารงานการศึกษา	๑,๗๗๓	๔,๖๐๕	๓๓๑,๖๘๕	๔.๐๑
๒	งานกิจการโรงเรียน	๑,๑๗๗	๔,๔๒๐	๒๘๓,๔๔๐	๓.๔๒
๓	งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา	๒,๖๓๗	๒,๐๖๔	๔๔๔,๐๐๐	๕.๓๖
๔	งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	๖๕๗	๗,๖๘๐	๓๓๕,๘๘๐	๔.๒๓
รวม		๖,๒๔๔	๑๙,๗๖๙	๑,๓๙๕,๐๐๕	๑๗.๐๒
จำนวนตำแหน่งที่กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ต้องการทั้งสิ้น					๑๗

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

- งานตรวจสอบภายใน

การวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม เพื่อกำหนดจำนวนอัตรากำลังที่ต้องการในแต่ละงาน

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาที)	ระยะเวลาทั้ง ปี (นาที)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ
๑	งานตรวจสอบภายใน	๗๘๒	๔,๐๔๐	๑๗๗,๘๔๐	๒.๑๕
	รวม	๗๘๒	๔,๐๔๐	๑๗๗,๘๔๐	๒.๑๕
จำนวนตำแหน่งที่หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องการทั้งสิ้น					๒

ที่ประชุม

นางปะกองแก้วฯ  
ประธานฯ

- รับทราบ

จากกรอบอัตรากำลังเดิมขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และจากการวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม เพื่อกำหนดอัตรากำลังในแต่ละงาน และจากการวิเคราะห์อัตรากำลังทั้งหมดในของแต่ละกองต้องกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใด ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนั้น จึงขอเชิญหัวหน้าส่วนราชการแต่ละกองชี้แจงว่าจะเพิ่มตำแหน่งใด หรือมีความต้องการยุบตำแหน่งใดที่ไม่จำเป็นออกไป เชิญสำนักปลัดได้ชี้แจงเป็นส่วนราชการแรก และตามด้วย กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตามลำดับเชิญคะ

น.ส.พรรณวรีฯ  
หน.สำนักปลัดฯ

สำนักปลัด แบ่งออกเป็น ๒ ฝ่าย ได้แก่

๑) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป แยกออกเป็น ๗ งาน ดังนี้

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานนิติการ
- งานทะเบียนพาณิชย์
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานธุรการ งานสารบรรณ งานเลขานุการ รัฐพิธีฯ
- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๒) ฝ่ายนโยบายและแผน แยกออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

/- งานงบประมาณ...

- งานยุทธศาสตร์และแผนงาน
- งานงบประมาณ
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานตรวจติดตามและประเมินผล

จากสถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาของสำนักปลัด และการวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม เพื่อกำหนดจำนวนอัตรากำลังที่ต้องการในแต่ละงาน สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการทั้งหมด จำนวนตำแหน่งที่สำนักปลัดต้องการทั้งสิ้นจำนวน ๓๖ อัตรา ดังนั้นจึงขอกำหนดพนักงานส่วนตำบลเพิ่มตำแหน่ง เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (พง./ชง.) ให้ครบตามโครงสร้างส่วนราชการ เนื่องจากมีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น และสำนักปลัดขอให้คงกรอบอัตรากำลังเดิมตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไว้ ดังนี้

**สำนักปลัด** จำนวน ๓๙ อัตรา ดังนี้

**พนักงานส่วนตำบล** จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง ๑๓ อัตรา มีคนครอง ๘ อัตรา  
ว่าง ๕ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)  
ว่าง จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)  
ว่าง จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)  
ว่าง จำนวน ๑ อัตรา
๔. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)  
มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๕. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๖. ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล (ปก.) มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๗. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.) มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๘. ตำแหน่ง นิติกร (ปก./ชก.) ว่าง จำนวน ๑ อัตรา
๙. ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร (ปก.) มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๑๐. ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน (ชก.) มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๑๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (พง./ชง.) ว่าง จำนวน ๑ อัตรา
๑๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พง.)  
มีคนครอง จำนวน ๒ อัตรา

**พนักงานจ้างตามภารกิจ** จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง ๑๕ อัตรา มีคนครอง ๑๔  
อัตรา ว่าง ๑ อัตรา ดังนี้

/๑. ตำแหน่ง...

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๕. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๖. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๗. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๘. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา ว่าง จำนวน ๑ อัตรา
๙. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีคนครอง จำนวน ๓ อัตรา
๑๐. ตำแหน่ง พนักงานขับรถดับเพลิง (มีทักษะ) มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๑๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๑๒. ตำแหน่ง พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ) มีคนครอง  
จำนวน ๑ อัตรา

**พนักงานจ้างทั่วไป** จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา มีคนครอง ๑๐ อัตรา  
ว่าง ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง คนงาน มีคนครอง จำนวน ๘ อัตรา ว่าง จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่ง คนงานดับเพลิง มีคนครอง จำนวน ๒ อัตรา

### ที่ประชุม

น.ส.จันทร์เพ็ญฯ

ผอ.กองคลังฯ

### - รับทราบ -

กองคลัง แบ่งออกเป็น ๑ ฝ่าย ได้แก่

- ๑.) ฝ่ายการเงินและบัญชี แยกออกเป็น ๕ งาน ดังนี้
  - งานการเงินและบัญชี
  - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
  - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
  - งานทรัพย์สินและพัสดุ
  - งานสถิติการคลัง

จากสถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาของกองคลัง และการวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม เพื่อกำหนดจำนวนอัตรากำลังที่ต้องการในแต่ละงาน สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการทั้งหมด จำนวนตำแหน่งที่กองคลังต้องการทั้งสิ้นจำนวน ๑๘ อัตรา กองคลัง ขอให้คงกรอบอัตรากำลังเดิมตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไว้ ดังนี้

**กองคลัง** จำนวน ๑๘ อัตรา ดังนี้

**พนักงานส่วนตำบล** จำนวน ๘ ตำแหน่ง ๙ อัตรา มีคนครอง ๕ อัตรา  
ว่าง ๔ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)  
ว่าง จำนวน ๑ อัตรา

/๒. ตำแหน่ง...



๒. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) ว่าง จำนวน ๑ อัตรา
๔. ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.) มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๕. ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) ว่าง จำนวน ๑ อัตรา
๖. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.) มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๗. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.) มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา ว่าง จำนวน ๑ อัตรา
๘. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.) มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา

**พนักงานจ้างตามภารกิจ** จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา มีคนครอง ๔ อัตรา ไม่มีอัตราว่าง ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ มีคนครอง จำนวน ๒ อัตรา
๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา

#### ที่ประชุม

นายสุภชัยฯ  
ผอ.กองช่างฯ

#### - รับทราบ

กองช่าง แบ่งออกเป็น ๑ ฝ่าย ได้แก่

๑.) ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง แยกออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

- งานบริหารงานช่าง
- งานควบคุมอาคาร
- งานสาธารณูปโภค
- งานแบบแผนและก่อสร้าง
- งานสำรวจและออกแบบ

จากสถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาของกองช่าง และการวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม เพื่อกำหนดจำนวนอัตรากำลังที่ต้องการในแต่ละงาน สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการทั้งหมด จำนวนตำแหน่งที่กองช่างต้องการทั้งสิ้นจำนวน ๑๗ อัตรา ดังนั้นจึงขอกำหนดพนักงานส่วนตำบลเพิ่มตำแหน่ง วิศวกรโยธา (ปก./ชก) ให้ครบตามโครงสร้างส่วนราชการ เนื่องจากมีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น และตำแหน่งที่มีอยู่แล้วให้คงกรอบอัตรากำลังเดิมตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไว้ ดังนี้

**กองช่าง** จำนวน ๑๗ อัตรา ดังนี้

**พนักงานส่วนตำบล**จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๕ อัตรา มีคนครอง ๓ อัตรา ว่าง ๒ อัตรา

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่ง นายช่างโยธา (ชง.) มีคนครองจำนวน ๑ อัตราว่างจำนวน ๑ อัตรา

/๔. ตำแหน่ง...

๔. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.) ว่าง จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๕ อัตรา มีคนครอง ๔ อัตรา  
ว่าง ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา มีคนครอง จำนวน ๒ อัตรา
๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานที่รุกรการ มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ว่าง จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๗ อัตรา มีคนครอง ๗ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง คนงาน มีคนครอง จำนวน ๗ อัตรา

### ที่ประชุม

นายสิทธิศักดิ์

ผอ.กองสาธารณสุขฯ

### - รับทราบ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แบ่งออกเป็น ๑ ฝ่าย ได้แก่

๑) ฝ่ายรักษาความสะอาด แยกเป็น ๕ งาน ดังนี้

- งานบริหารงานสาธารณสุข
- งานป้องกันและควบคุมโรค
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานบริการสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

จากสถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และการวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม เพื่อกำหนดจำนวนอัตรากำลังที่ต้องการในแต่ละงาน สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการทั้งหมด จำนวนตำแหน่งที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมต้องการทั้งสิ้น จำนวน ๑๖ อัตรา ดังนั้นกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมจึงขอกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข(ปง./ชง.)ให้ครบตามโครงสร้างและให้คงกรอบอัตรากำลังเดิมตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไว้ ดังนี้

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑๖ อัตรา ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา มีคนครอง ๒ อัตรา

ว่าง ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาด (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) ว่าง จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ (ชก.) มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา

**พนักงานจ้างตามภารกิจ** จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา มีคนครอง ๒ อัตรา  
ว่าง ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง พนักงานขับรถขยะ มีคนครอง จำนวน ๑ อัตราว่าง จำนวน ๑  
อัตรา
๒. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ) มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา

**พนักงานจ้างทั่วไป** จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา มีคนครอง ๙ อัตรา ว่าง ๑  
อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ มีคนครอง จำนวน ๖ อัตรา
๒. ตำแหน่ง คนงาน มีคนครอง จำนวน ๒ อัตรา
๓. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) มีคนครอง จำนวน  
๑ อัตรา

ที่ประชุม

น.ส.สมปองฯ  
หัวหน้าฝ่ายฯ

- รับทราบ .....

ตามคำสั่งได้มอบหมายให้ดิฉันรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา  
ศาสนาและวัฒนธรรม ขอชี้แจงในส่วนของกองการศึกษาดังนี้ค่ะ กองการศึกษา  
ศาสนาและวัฒนธรรม แบ่งออกเป็น ๑ ฝ่าย ได้แก่

- ๑) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แยกเป็น ๔ งาน ดังนี้
  - งานบริหารงานการศึกษา
  - งานกิจการโรงเรียน
  - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา
  - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

จากสถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
และการวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม เพื่อกำหนดจำนวนอัตรากำลังที่ต้องการในแต่ละ  
ผลงาน สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการ  
ทั้งหมดจำนวนตำแหน่งที่กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ต้องการทั้งสิ้น  
ทั้งสิ้นจำนวน ๑๙ อัตรา ดังนั้นกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ขอให้คงกรอบ  
อัตรากำลังเดิมตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไว้  
ดังนี้

**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** จำนวน ๑๙ อัตรา ดังนี้

**พนักงานส่วนตำบล** จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๕ อัตรา มีคนครอง ๓ อัตรา ว่าง ๒ อัตรา  
ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)  
ว่าง จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)  
มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา (ปก.) มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา

/๔.ตำแหน่ง...

๔. ตำแหน่ง ครู (คศ.๑)(เงินอุดหนุน) มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๕. ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย (เงินอุดหนุน) ว่าง จำนวน ๑ อัตรา

**พนักงานจ้างตามภารกิจ** จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๔ อัตรา มีคนครอง ๔ อัตรา  
ไม่มีอัตราว่าง ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (เงินอุดหนุน+เงินสมทบจาก อบต.)  
มีคนครอง จำนวน ๒ อัตรา ว่าง จำนวน ๑ อัตรา

**พนักงานจ้างทั่วไป** จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา มีคนครอง ๑๐ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน) ว่าง จำนวน ๒ อัตรา
๒. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ อัตรา มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่ง คนครัว มีคนครอง จำนวน ๑ อัตรา
๔. ตำแหน่ง คนงาน มีคนครอง จำนวน ๖ อัตรา

สำหรับกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้รับการจัดสรรงบประมาณจาก  
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำนวน ๖ อัตรา แยกเป็นดังนี้ ๑) ครู (คศ.๑)  
จำนวน ๑ อัตรา ครูผู้ช่วย ๑ อัตรา๒) พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก  
จำนวน ๓ อัตรา และ ๓) พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย  
(คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา และอีกหนึ่งหน่วยงานซึ่งเป็นหน่วยงานอิสระ ได้แก่  
หน่วยงานตรวจสอบภายใน จากสถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาของหน่วย  
ตรวจสอบภายใน และการวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม เพื่อกำหนดจำนวน  
อัตรากำลังที่ต้องการในแต่ละงาน สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์  
อัตรากำลังที่ต้องการทั้งหมด จำนวนตำแหน่งที่หน่วยตรวจสอบภายในต้องการ  
ทั้งสิ้น จำนวน ๒ อัตรา จึงให้คงตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังเดิมตามแผน  
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี

งบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ไว้ ดังนี้

**หน่วยตรวจสอบภายใน** จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

- งานตรวจสอบภายใน

**พนักงานส่วนตำบล** จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) ว่าง จำนวน ๑ อัตรา

ที่ประชุม

น.ส.พรรณวรีฯ

เลขานุการฯ

- รับทราบ.....

จากที่กองต่างๆ ได้พิจารณาอัตรากำลังในส่วนงานที่มีอยู่  
ก็จะได้ตารางวิเคราะห์อัตรากำลัง ดังนี้

/กรอบอัตรา...

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
องค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>สำนักปลัด อบต.</b>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเกษตร (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานขับรถยนต์ (มีทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับรถดับเพลิง (มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถเครื่องจักรกลเบา(รถบรรทุกน้ำ)(มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๒๘</b>	<b>๒๙</b>	<b>๒๙</b>	<b>๒๙</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๘	๘	๘	๘	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
คนงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>กองคลัง</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)	๑	๑	๑	๑				
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (พง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุ (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>กองช่าง</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่มตาม โครงสร้าง
นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานประปา (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>รวม</b>	<b>๒๙</b>	<b>๓๐</b>	<b>๓๐</b>	<b>๓๐</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาด (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการสาธารณสุข (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตาม โครงสร้าง
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
พนักงานขับรถขยะ (มีทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานประจำรถขยะ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา (รถขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๓๕</b>	<b>๓๖</b>	<b>๓๖</b>	<b>๓๖</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกอบต.ชนงพระ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตาม โครงสร้าง
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	
คนครัว	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชนงพระเหนือ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตาม โครงสร้าง
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านซับสวอง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตาม โครงสร้าง
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*เงินอุดหนุน + อปต.สมทบ
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองตะกูด ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตาม โครงสร้าง
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขาจันทน์หอม ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตาม โครงสร้าง
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๑๓	๑๘	๑๘	๑๘	+๕	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๑๐๕	๑๑๓	๑๑๓	๑๑๓	+๘	-	-	

และในการจัดทำแผนอัตรากำลังในครั้งนี้นั้น ตามที่ฝ่ายเลขานุการได้เข้าร่วมประชุมอบรมสัมมนานั้นในส่วนของ  
การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ท่านวิทยากรให้ขอข้อมูลของ อปท.  
ข้างเคียง เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับเปรียบเทียบอัตราในการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(๒๕๖๗-๒๕๖๙) ดังนี้

/ที่...



ที่	อปท.	งบประมาณ ปี ๒๕๖๖	ขนาด พื้นที่ ตร.ม.	จำนวน หมู่ บ้าน	จำนวน ประชากร (คน)	อัตรากำลัง			
						พนักงาน ส่วน ตำบล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้าง	รวม
๑	อบต.ปากช่อง	๙๐,๕๐๐,๐๐๐	๑๔๘.๙๖	๒๒	๑๗,๔๙๘	๓๙	๔	๕๕	๙๘
๒	อบต.หนองน้ำแดง	๙๐,๗๘๖,๑๒๕	๙๙.๒๐	๒๒	๑๗,๕๙๓	๓๘	-	๔๘	๘๖
๓	อบต.ชนงพระ	๙๐,๐๐๐,๐๐๐	๙๔.๕๔	๑๕	๑๒,๙๖๕	๓๖	-	๖๙	๑๐๕

ตามข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงจะเห็นได้ว่าข้อมูลอัตรากำลังมีความใกล้เคียงกัน ซึ่งถือได้ว่าองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระไม่มีความผิดปกติในการกำหนดอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง

ที่ประชุม

- รับทราบ -

นางปะกองแก้ว  
ประธานฯ

ตามที่แต่ละส่วนราชการเสนอและชี้แจงจากการวิเคราะห์สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาของแต่ละส่วนราชการ เพื่อพิจารณาในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น สำหรับความต้องการกำลังคนนั้น ให้พิจารณาจากภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน และคาดคะเนว่าจะมีภารกิจใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า โดยได้พิจารณาจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ นโยบายทำสำคัญของรัฐบายและ นโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ตลอดจนสภาพปัญหาภายในพื้นที่เป็นสำคัญ โดยให้พิจารณาว่าตำแหน่งใดมีความจำเป็นต่ออำนาจหน้าที่และภารกิจมากน้อยเพียงใด และมีคณะกรรมการท่านใดเห็นเป็นอย่างอื่นจากที่เสนอพิจารณาหรือไม่เชิญเสนอเพิ่มเติมได้ค่ะ

ที่ประชุม

- ไม่มี -

นางปะกองแก้ว  
ประธานฯ

ถ้าไม่มีท่านใดเสนอเพิ่มเติม ขอมติที่ประชุมว่าท่านใดเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามที่แต่ละส่วนราชการเสนอมา กรุณายกมือค่ะ ขอมติค่ะ

ที่ประชุม

- มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ -

นางปะกองแก้ว  
ประธานฯ

เมื่อที่ประชุมเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นที่เรียบร้อยแล้วขอมอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคลหรือผู้เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องร่างแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. นำเสนอร่างแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
๓. เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา) แจ้งมติการให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แล้ว ให้จัดทำบันทึกข้อความแจ้งเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระทราบ ภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ ได้รับหนังสือแจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา) เพื่อให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ พิจารณาลงนามประกาศใช้แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ ต่อไป

นางพรรณวรัท/เลขานุการ

- รับทราบ -

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

ปิดประชุมเวลา

๑๒.๓๐ น.

(ลงชื่อ).....  ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวพรรณวรัท ชาญเจริญ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ).....  ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นางปะกองแก้ว ประทุมทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชนงพระ

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตราค่าจ้างที่ต้องการทั้งหมด  
สำนักปลัด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปริมาณงานทั้งปี (เรื่อง) (๓)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที) (๔)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที) (๕)	อัตราค่าจ้าง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานบริหารงานทั่วไป				
	๑.๑ งานปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ - ส่งหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ	๖๐	๒,๓๘๗	๑๔๓,๒๒๐	๑.๓๓
	๑.๒ งานตรวจสอบและแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญทางราชการ	๑๐	๓,๐๐๑	๓๐,๐๑๐	๐.๓๖
	๑.๓ งานประสานและจัดเตรียมการประชุม รายงานการประชุม	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
	๑.๔ งานติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือคำสั่งผู้บังคับบัญชา	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	๑.๕ งานประสานและจัดงานรัฐพิธี/งานพระราชพิธี	๒๔๐	๑๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
	๑.๖ งานประสาน/ต้อนรับ/การตรวจเยี่ยมคณะต่าง ๆ ศึกษาดูงาน	๑๒๐	๓๕	๔,๒๐๐	๐.๐๕
	๑.๗ งานทำเรื่องการเดินทางไปราชการของผู้บริหารท้องถิ่นและพนักงานภายในสำนักปลัด	๑๐๐	๑๖๐	๑๖,๐๐๐	๐.๑๙
	๑.๘ งานดูแล รักษา ประสานงาน บริการ จัดเตรียม อาคารสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์อำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ	๑๒๐	๕๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
	๑.๙ งานวางแผน การจัดทำงบประมาณของสำนักปลัด	๔๘๐	๔๕	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	๑.๑๐ งานเบิกจ่ายงบประมาณของฝ่ายบริหารทั่วไป	๑๐	๓๕๐	๓,๕๐๐	๐.๐๔
	๑.๑๑ งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	๑๒๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
	๑.๑๒ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายต่าง ๆ ภายในสำนักปลัด	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
	๑.๑๓ งานจัดหาพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป/สำนักปลัด	๔๐	๘๐	๓,๒๐๐	๐.๐๔
	๑.๑๔ งานเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น	๒๑,๖๐๐	๑	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	๑.๑๕ งานควบคุมและบริหารงานต่าง ๆ	๑๒๐	๓๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	๑.๑๖ งานวิเคราะห์ปัญหาและรวบรวมข้อมูล การอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชน	๑๒๐	๑๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	๑.๑๗ งานรักษาความสะอาด และปิด - เปิด สำนักงาน	๒๔๐	๒๓๐	๕๕,๒๐๐	๐.๖๗
	๑.๑๘ งานขึ้นรถยนต์	๖๐๐	๔๖๐	๒๗๖,๐๐๐	๓.๓๓
	๑.๑๙ งานบำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ แก๊ซเชื้อเพลิงของเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์	๑๒๐	๒๘๘	๓๔,๕๖๐	๐.๔๒
	รวม	๒๔,๕๒๐	๘,๕๓๗	๓๘๘,๒๙๐	๙.๕๓

๒	งานการเจ้าหน้าที่				
	๒.๑ งานจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร/ทะเบียนประวัติพนักงาน/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง	๓๒๐	๑๐๕	๓๕,๖๐๐	๐.๙๑
	๒.๒ งานจัดทำบันทึกเสนอเรื่องเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล	๔๐	๘๕	๓,๔๐๐	๐.๐๔
	๒.๓ งานรวบรวมจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	๖๐	๒๒๒	๑๓,๓๒๐	๐.๑๖
	๒.๔ งานจัดทำคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง โอน/ย้าย/เลื่อนระดับเลื่อนขั้น/ปรับอัตราเงินเดือนรวมทั้งบุคลากรทางการศึกษา	๑๘๐	๑๕๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
	๒.๕ งานรับโอน ย้าย หรือการออกจากราชการ	๒๔๐	๓๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	๒.๖ งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ลาออกของพนักงานจ้าง	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
	๒.๗ งานจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒,๔๐๐	๖	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	๒.๘ งานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๓
	๒.๙ งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของพนักงาน	๑,๒๐๐	๒๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
	๒.๑๐ งานจัดทำทะเบียนคุมการมาปฏิบัติงานของพนักงาน/จ้าง	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	๒.๑๑ งานตรวจเช็คสถิติการลาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	๑	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐	๐.๐๓
	๒.๑๒ งานจัดทำสถิติการต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	๒.๑๓ งานทำสัญญาพนักงานจ้าง/การรวบรวมผลการประเมินพนักงานจ้าง	๖๐	๘๑	๔,๘๖๐	๐.๐๖
	๒.๑๔ งานจัดทำเอกสารการเดินทางไปราชการ/คำสั่งเดินทางไปราชการ	๑๒๐	๔๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
	๒.๑๕ งานจัดทำบัตรประจำตัวพนักงาน /พนักงานจ้าง/ลูกจ้างประจำ	๖๐	๑๐๕	๖,๓๐๐	๐.๐๘
๓	งานนิติการ				
	๓.๑ งานร้องเรียนร้องทุกข์	๕๔๐๐	๒๐	๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐
	๓.๒ งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๐	๓๓๐	๖,๖๐๐	๐.๐๘
	๓.๓ งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐาน	๒,๔๐๐	๓๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
	๓.๔ งานสอบสวนเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดข้อบังคับ อบต.	๑๐	๑๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	๓.๕ งานรวบรวมข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ อบต.	๓๐	๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	๓.๖ งานร่างจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับงานนิติการ	๑๕	๒๕๐	๓,๗๕๐	๐.๐๕
	๓.๗ งานระบบควบคุมภายใน	๖	๑๖๐	๙๖๐	๐.๐๑
	๓.๘ งานดำเนินการเกี่ยวกับมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง	๒๐	๑๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
	รวม	๑๕,๗๔๒	๔,๗๔๗	๔๑๗,๐๕๐	๕.๐๔

๔	<b>งานทะเบียนพาณิชย์</b> ๔.๑ งานจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ ๔.๒ งานจดทะเบียนยกเลิกรายการ ๔.๓ งานจดทะเบียนยกเลิกประกอบพาณิชย์กิจ ๔.๔ งานออกใบแทน	๗๕ ๖๐ ๖๐ ๑๒๐	๑๒๐ ๑๖๐ ๑๒๐ ๑๔๐	๙,๐๐๐ ๙,๖๐๐ ๗,๒๐๐ ๑๖,๘๐๐	๐.๑๑ ๐.๑๒ ๐.๐๙ ๐.๓๑
๕	<b>งานส่งเสริมการเกษตร</b> ๕.๑ งานขึ้นทะเบียนเกษตรกร ๕.๒ งานส่งเสริมยุวมุขเกษตรกร ๕.๓ งานศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์วิจัยเกี่ยวกับงานเกษตร ๕.๔ งานให้คำปรึกษาแนะนำ อบรม และส่งเสริมวิชาการเกษตรแก่ประชาชน ๕.๕ งานประสานงานศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร ๕.๖ งานดูแลรักษาและปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณที่ทำการ อบต. ๕.๗ งานอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ	๑๕ ๓๐ ๑๒๐ ๑๖ ๒๐ ๒๕ ๑๕	๗๕๐ ๗๕๐๐ ๑๒๐๐ ๑๒๐ ๑๘๐ ๘๔๐ ๒๔๐	๑๑,๒๕๐ ๒๒๕,๐๐๐ ๑๔๔,๐๐๐ ๑,๙๒๐ ๓,๖๐๐ ๒๐,๑๖๐ ๓,๖๐๐	๐.๑๔ ๒.๗๒ ๑.๗๔ ๐.๐๒ ๐.๐๔ ๐.๒๔ ๐.๐๔
๖	<b>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b> ๖.๑ งานสำรวจฐานข้อมูลผู้สูงอายุ ๖.๒ งานขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ๖.๓ งานทำบัตรพิการ ต่อบัตรพิการ ๖.๔ งานขึ้นทะเบียนเด็กแรกเกิด ๖.๕ งานแสดงตนผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ ๖.๖ งานกรอกข้อมูลผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ ลงบนสารสนเทศ ๖.๗ งานแจกเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ ๖.๘ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อจัดทำแผนชุมชน ๖.๙ งานประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ในการช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน ๖.๑๐ งานส่งเสริมและพัฒนากลุ่มอาชีพ เช่น เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำ ฝึกอบรมกลุ่มอาชีพต่างๆ ๖.๑๑ งานพัฒนาชุมชนเพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัว ๖.๑๒ งานติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่างๆ	๓๐ ๒๕ ๑๒๐ ๓๐ ๖๐ ๓๐ ๓๐ ๔๕๐ ๑๒๐ ๑๘๐ ๑๒๐ ๒๐	๑๔๕๐ ๒๕๐ ๒๐๐ ๘๕ ๑๔๕๐ ๒๕๐ ๑๔๕๐ ๑๕๐ ๒๒ ๑๒ ๑๒ ๒๐	๔๓,๕๐๐ ๖,๒๕๐ ๒๔,๐๐๐ ๒,๕๕๐ ๘๗,๐๐๐ ๗,๕๐๐ ๔๓,๕๐๐ ๖,๗๕๐ ๒,๖๔๐ ๒,๑๖๐ ๑,๔๔๐ ๒๔๐	๐.๕๓ ๐.๐๘ ๐.๒๙ ๐.๐๓ ๑.๐๕ ๐.๐๙ ๐.๕๓ ๐.๐๘ ๐.๐๓ ๐.๐๓ ๐.๐๒ ๐.๐๐
	<b>รวม</b>	<b>๑,๗๗๐</b>	<b>๑๖,๕๗๘</b>	<b>๖๗๙,๖๖๐</b>	<b>๘.๓๒</b>


๗	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
	๗.๑ งานขั้ปรถยนต์	๓๐๐	๒๓๐	๖๙,๐๐๐	๐.๘๓
	๗.๒ งานบำรุงรักษา ทัศนวิสัยทัศนียภาพแก่เจ้าหน้าที่ของเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์	๖๐	๒๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
	๗.๓ งานบันทึกการใช้รถ ทุกครั้งที่มีการใช้รถ	๕	๓๕๐	๑,๗๕๐	๐.๐๒
	๗.๔ งานช่วยเหลือฟื้นฟู บรรเทาความเดือดร้อนของราษฎรที่ประสบภัย	๑๒๐	๓๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	๗.๕ งานกู้ภัยต่างๆ	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
	๗.๖ งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนในกิจการสาธารณประโยชน์	๔๐	๑,๔๔๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
	๗.๗ งานฝึกซ้อมแผนปฏิบัติการ/แผนเผชิญเหตุ/แผนอพยพประชาชนจากพื้นที่เสี่ยงภัย	๑๒	๒๔๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	๗.๘ งานการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ติดตามและประเมินผล	๗,๒๐๐	๒	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	๗.๙ งานเฝ้าระวังติดตามสถานการณ์และรายงานระดับความรุนแรงของสาธารณภัยที่เกิดขึ้นฯ รับแจ้งเหตุ	๕๒	๔๘๐	๒๔,๙๖๐	๐.๓๐
	๗.๑๐ งานรวบรวมข้อมูลและรายงานสถานการณ์สถานีวิทยุ รวมทั้งประสานการช่วยเหลือ บรรเทาเหตุเบื้องต้น	๑๒	๒๔๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	๗.๑๑ งานสนับสนุน สสำรวจและประเมินความเสี่ยงภัยเพื่อให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัยเป็นไปด้วยความรวดเร็วและถูกต้อง	๑๒	๕๐	๖๐๐	๐.๐๑
	๗.๑๒ งานประสานงานกับหน่วยงานอื่น และภาคีเครือข่ายในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๐	๑,๔๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
	๗.๑๓ งานปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๕๐	๑๒๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	๗.๑๔ งานรักษาการณ์ปฏิบัติหน้าที่ประจำรถดับเพลิง	๑,๐๐๐	๓๖๕	๓๖๕,๐๐๐	๔.๔๑
	๗.๑๕ งานรักษาการณ์อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในช่วงเทศกาล	๔๔๐	๑๘๒	๘๐,๐๘๐	๐.๙๗
	๗.๑๖ งานรักษาการณ์ปฏิบัติหน้าที่ตามชุมชนช่วงเทศกาล	๔๔๐	๑๔	๖,๑๖๐	๐.๐๗
	๗.๑๗ ปฏิบัติงานออกตรวจเหตุเพลิงไหม้	๑๐๐	๔๐	๔,๐๐๐	๐.๐๕
	๗.๑๘ ปฏิบัติงานตรวจเช็คอุปกรณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ที่มีความพร้อม	๒๔๐	๕๒	๑๒,๔๘๐	๐.๑๕
	๗.๑๙ ปฏิบัติหน้าที่แก้ปัญหาภัยแล้ง ออกส่งน้ำให้กับประชาชนใช้อุปโภค บริโภค	๘๐	๕๐	๔,๐๐๐	๐.๐๕
	๗.๒๐ ปฏิบัติงานออกตรวจเหตุทางท้องถนนและแก้ไขปัญหาเหตุทางถนน	๑๒๐	๔๘	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๘	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน				
	๘.๑ งานรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี	๒	๕,๔๗๒	๑๐,๙๔๔	๐.๑๓
	๘.๒ งานรวบรวมปัญหา สถิติจากการทำงานประชาชนหมู่บ้านและตำบลการแสดงความคิดเห็นเพื่อการจัดทำแผน	๑๗	๑,๐๘๐	๑๘,๓๖๐	๐.๒๒
	๘.๓ งานจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมต่างๆขององค์การบริหารส่วนตำบล	๕	๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	๘.๔ งานศึกษา วิเคราะห์ วิจารณ์แผนและประเมินผลแผนขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๔	๑,๔๔๐	๒๐,๑๖๐	๐.๒๔
	รวม	๑๐,๔๖๑	๑๗,๕๘๕	๘๑๖,๘๑๔	๙.๘๖



	๘.๕ งานพิจารณาโครงการ/กิจกรรมที่หน่วยงานอื่นขอรับการอุดหนุน/ให้การสนับสนุน	๗	๒,๕๒๐	๑๗,๖๔๐	๐.๒๑
	๘.๖ งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท.(e-plan)	๑	๒๑,๖๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	๘.๗ งานจัดเตรียมเอกสาร แนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบและดำเนินการ	๑	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	๘.๘ งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของ องค์การบริหารส่วนตำบล	๒	๑๑,๕๒๐	๒๓,๐๔๐	๐.๒๘
๙	<b>งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์</b>				
	๙.๑ งานรายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑	๓๐	๓๐	๐.๐๐
	๙.๒ งานควบคุมภายใน ระดับส่วนและองค์กร	๒	๓๖๐	๓๖๐	๐.๐๑
	๙.๓ งานติดต่อและประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๒๔๐	๒๓๐	๕๕,๒๐๐	๐.๖๗
	๙.๔ งานรวบรวมข้อมูล สถิติ ข้อคิดเห็น ทาที่ ความรู้สึกและปัญหาข้อขัดข้องของประชาชน	๕,๔๐๐	๑๕	๘๑,๐๐๐	๐.๙๘
	๙.๕ งานสำรวจกิจกรรมเกี่ยวกับกรมประชาสัมพันธ์ เพื่อนำเสนอผู้บริหาร	๕,๔๐๐	๑๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
	๙.๖ งานจัดทำแผนการประชาสัมพันธ์งานด้านต่างๆ ใน อบต.ของพระ	๒๔๐	๖๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	๙.๗ งานจัดทำวารสาร แผนพับ ใบปลิว จดหมายข่าว และหนังสือประชาสัมพันธ์ต่างๆ	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๑๐	<b>งานยุทธศาสตร์และแผนงาน</b>				
	๑๐.๑ งานการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
	๑๐.๒ งานการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
	๑๐.๓ งานรวบรวมข้อมูลในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม	๑	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	๑๐.๔ งานบันทึกข้อมูลในระบบบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)	๑	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	๑๐.๕ งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๑๑	<b>งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</b>				
	๑๑.๑ งานบันทึกและปรับปรุงข้อมูล ลงเวปไซด์ อบต.	๑๒	๕,๔๐๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
	๑๑.๒ งานอัปเดตข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์และข้อมูลบุคลากรภายในองค์กร	๑๒	๕,๔๐๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
	๑๑.๓ งานดูแลและปรับปรุงเครือข่ายระบบคอมพิวเตอร์สำนักงาน	๒๔	๒๔๐	๕,๗๖๐	๐.๐๗
	<b>รวม</b>	<b>๑๑,๗๐๔</b>	<b>๗๑,๖๐๕</b>	<b>๔๙๑,๑๙๐</b>	<b>๕.๙๔</b>
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๖๔,๑๙๗</b>	<b>๑๑๙,๐๕๒</b>	<b>๓,๑๙๔,๐๐๕</b>	<b>๓๙</b>

จำนวนตำแหน่งที่สำนักงานปลัด ต้องการทั้งสิ้น ดังนี้  
ตำแหน่ง

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	บริหารงานท้องถิ่น	๑
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	บริหารงานท้องถิ่น	๑
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด	อำนวยการท้องถิ่น	๑
๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	๑
๕	หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน	อำนวยการท้องถิ่น	๑
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	๑
๗	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	๑
๘	นิติกร	วิชาการ	๑
๙	นักวิชาการเกษตร	วิชาการ	๑
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	๑
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๑
๑๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	๒
๑๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๕
๑๔	คณงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๑๑
	รวม		๓๙

(ลงชื่อ)  ผู้รายงาน  
(นางสาวพรพรรณวิทย์ ชาญเจริญ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาการฯ แทน  
หัวหน้าสำนักงานปลัด




สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการทั้งหมด  
กองคลัง

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปริมาณงานทั้งปี (เรื่อง) (๓)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที) (๔)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที) (๕)	อัตรากำลัง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานการเงินและบัญชี				
	๑.๑ งานวางแผนการทำงานที่รับผิดชอบและร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของ หน่วยงานหรือโครงการร่วมกับส่วนงานอื่น	๑๒	๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
	๑.๒ งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท	๑๒๕๐	๔๕	๕๖,๒๕๐	๐.๖๘
	๒.๓ งานตรวจสอบการรับเงินทุกประเภท	๔๕๐๐	๑๕	๖๗,๕๐๐	๐.๘๒
	๑.๔ งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณ	๑๑๐๐	๑๕	๑๖,๕๐๐	๐.๒๐
	๒.๕ งานจัดทำเช็คและเอกสารการจ่ายเงิน	๑๒๕๐	๓๐	๓๗,๕๐๐	๐.๔๕
	๑.๖ งานเบิกจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย	๘๐๐	๓๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
	๑.๗ งานจัดทำรายงานการเงินคงเหลือประจำวัน งบเดือน	๒๗๐	๓๐	๘,๑๐๐	๐.๑๐
	๑.๘ งานจัดทำงบแสดงฐานะการเงินประจำปีพร้อมงบประกอบอื่น ๆ	๒๔	๓๖๐	๘,๖๔๐	๐.๑๐
	๑.๙ งานจัดทำรายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๕๕๐	๓๐	๑๖,๕๐๐	๐.๒๐
	๑.๑๐ งานประสานงาน ชี้แจง และให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงินการบัญชี แก่บุคคลและส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๕๐	๒๐	๕,๐๐๐	๐.๐๖
	๑.๑๑ งานสถิติการคลัง	๑๔๔	๓๖๐	๕๑,๘๔๐	๐.๖๓
	๑.๑๒ ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานเพื่อให้การใช้จ่ายเงิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	๔๘	๖๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	๑.๑๓ ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชีแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา	๒๐๐	๓๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	<b>รวม</b>	<b>๑๐,๓๙๘</b>	<b>๑,๐๘๕</b>	<b>๓๐๑,๔๓๐</b>	<b>๓.๖๔</b>

๒	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	๘	๖๐	๔๘๐	๐.๐๑
	๓.๑ งานวางแผนการทำงานที่รับผิดชอบและร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการร่วมกับส่วนงานอื่น				
	๓.๒ งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ครบถ้วน	๑๓๕	๔๐	๕,๕๐๐	๐.๐๗
	๓.๓ งานสำรวจและประเมินภาษีโรงเรือน ภาษีบำรุงท้อง ภาษีป้าย	๘๔๐	๒๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐
	๓.๔ งานสำรวจภาษีโรงเรือน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ภาษีใหม่	๑,๐๐๐	๒๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
	๓.๕ งานรับเงินและนำส่งเงินในการจัดเก็บรายได้	๑,๒๐๐	๑๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๕
	๓.๖ งานรับเงินและนำส่งเงินในการจัดเก็บรายได้(นอกสถานที่)	๙,๕๐๐	๒๐	๑๙๐,๐๐๐	๒.๒๙
	๓.๗ งานแจ้งเตือน เร่งรัด ติดตาม และตรวจสอบการจัดเก็บภาษี	๔๐๐	๒๐	๘,๐๐๐	๐.๑๐
	๓.๘ งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑,๑๐๐	๑๐	๑๑,๐๐๐	๐.๑๓
	๓.๙ งานจัดทำรายงานและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท	๑,๔๔๐	๖๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๕
	๓.๑๐ งานประสานงาน ชี้แจง และให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลด้านการจัดเก็บรายได้แก่บุคคลและส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๖๐	๒๐	๓,๒๐๐	๐.๐๔
	๓.๑๑ ตอบปัญหาและชี้แจงข้อซักถามของประชาชนเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้ เพื่อให้ประชาชนรับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	๘๐๐	๑๕	๑๒,๐๐๐	๐.๑๕
	๓.๑๒ จัดทำระบบฐานข้อมูลและบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินทั้งหมดที่อยู่ในข่ายชำระภาษีลงในระบบฐานข้อมูล เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษีและตรวจสอบได้รวดเร็วขึ้น	๕๖๐	๒๐	๑๑,๒๐๐	๐.๑๔
๓	งานทรัพย์สินและพัสดุ				
	๑.๑ งานจัดทำแผนงานพัสดุประจำปี	๓	๒๘๘๐	๘๖๔๐	๐.๑๐
	๑.๒ งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯและขึ้นตอนต่าง ๆ ตามระเบียบพัสดุ	๑๒๐๐	๑๘๐	๒๑๖๐๐๐	๒.๖๑
	๑.๓ งานจัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท	๕๕๐	๑๘๐	๙๙๐๐๐	๑.๒๐
	๑.๔ งานจำหน่ายพัสดุดอกจากบัญชีหรือทะเบียน	๒	๓๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
	๑.๕ งานจัดทำรายงานและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท	๓๑๐	๖๐	๑๘๖๐๐	๐.๒๒
	๑.๖ ตรวจสอบระเบียบคุมใบเสร็จพร้อมรายงาน/ทะเบียนคุมใบเสร็จจำหน่ายน้ำมัน	๓๐	๓๘๔	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
	๑.๗ ตรวจสอบรายละเอียดบันทึกข้อความขออนุมัติ การสั่งซื้อ/จ้าง	๔๕	๕๓๑	๒๓,๘๙๕	๐.๒๙
	๑.๘ ติดตามและตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างและลายมือชื่อก่อนการเบิกจ่าย	๖๐	๕๓๑	๓๑,๘๖๐	๐.๓๘
	รวม	๑๙,๓๔๓	๕,๔๒๒	๓๘๖,๗๑๕	๙.๕๐
	รวมทั้งสิ้น	๒๙,๗๔๑	๖,๕๐๖	๑,๐๘๘,๑๔๕	๑๓.๑๕

จำนวนตำแหน่งที่ กองคลัง ต้องการทั้งสิ้น ดังนี้			
ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	๑
๒	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	อำนาจการท้องถิ่น	๑
๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	๑
๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	๑
๕	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	๑
๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	๑
๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	๒
๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	๑
๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ภารกิจ	๔
รวม			๑๓

  
 (ลงชื่อ) ผู้รายงาน  
 (นางสาวจันทร์เพ็ญ ยาค่า)  
 หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี รักราชาราชการแทน  
 ผู้อำนวยการกองคลัง

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตราการกำลังที่ต้องการทั้งหมด

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงานทั้งปี (เรื่อง) (๓)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที) (๔)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที) (๕)	อัตราการ ที่ต้องการ (๖)
๑	งานควบคุมอาคาร				
	๑.๑ ออกแบบถนน ไฟฟ้า ประปา	๓๖๐	๔๕	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
	๑.๒ ประมาณราคาก่อสร้าง ไฟฟ้า ประปา	๓๖๐	๔๕	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
	๑.๓ งานตรวจเอกสารขอเลขที่ประจำวัน	๒๑๐	๑๘๘	๓๙,๔๘๐	๐.๔๘
	๑.๔ งานตรวจแบบแปลนขออนุญาตปลูกสร้าง	๓๖๐	๑๖๕	๕๙,๔๐๐	๐.๗๒
	๑.๕ การขอใบอนุญาตและการออกใบอนุญาต	๑๘๐	๔๙๕	๘๙,๑๐๐	๑.๐๘
	๑.๖ ตรวจผังตาม พ.ร.บ. ผังเมือง	๓๐	๑๖๕	๔,๙๕๐	๐.๐๖
	๑.๗ การจัดเก็บข้อมูล	๖๐	๑๖๕	๙,๙๐๐	๐.๑๒
	๑.๘ จัดทำผังชุมชน	๓๐๐	๑๖๕	๔๙,๕๐๐	๐.๖๐
	รวม	๑,๘๖๐	๑,๔๓๓	๒๘๔,๗๓๐	๓.๔๔



๓	งานแบบแผนและก่อสร้าง					
	๓.๑ การสำรวจ	๓๖๐	๖๐	๒๑,๖๐๐		๐.๒๖
	๓.๒ ควบคุมงานก่อสร้าง	๓๖๐	๖๐	๒๑,๖๐๐		๐.๒๖
	๓.๓ ทำความสะอาดรถยนต์	๑๒๐	๒๓๐	๒๗,๖๐๐		๐.๓๓
	๓.๔ ขับรถยนต์สำรวจงาน และ ออกบ้านเลขที่	๒๔๐	๒๓๐	๕๕,๒๐๐		๐.๖๗
	๓.๕ ตรวจสอบสถานที่	๑๘๐	๖๐	๑๐,๘๐๐		๐.๑๓
	๓.๖ งานหนังสือรับ/หนังสือส่ง	๙๐	๑,๔๕๐	๑๓๐,๕๐๐		๑.๕๘
	๓.๗ การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายส่งคลัง	๙๐	๑,๑๕๐	๑๐๓,๕๐๐		๑.๒๕
	๓.๘ งานหนังสือบันทึกข้อความภายใน	๙๐	๕๓๐	๔๗,๗๐๐		๐.๕๘
	๓.๑๐ ตรวจสอบสภาพรถยนต์ประจำเดือน	๓๖๐	๑๒๐	๔๓,๒๐๐		๐.๕๒
	๓.๑๑ รับค้ำร้องทั่วไป	๑๒๐	๘๐	๙,๖๐๐		๐.๑๒
		๒,๐๑๐	๓,๙๗๐	๔๗๑,๓๐๐		๕.๖๙
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๗,๖๕๐</b>	<b>๘,๑๙๐</b>	<b>๑,๔๕๒,๐๓๐</b>		<b>๑๗.๕๔</b>

จำนวนตำแหน่งที่กองช่าง ต้องการทั้งสิ้น ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	๑
๒	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง)	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	๑
๓	นายช่างโยธา	ทั่วไป	๒
๔	เจ้าพนักงานประปา	ทั่วไป	๑
๖	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างภารกิจ	๕
๗	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	๗
	รวมทั้งสิ้น		๑๗

(ลงชื่อ)

ผู้รายงาน

(นายสุภชัย เพ็ชรนอก)

ผู้อำนวยการกองช่าง

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตราค่าจ้างที่ต้องการทั้งหมด


ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปริมาณงานทั้งปี (เรื่อง) (๓)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที) (๔)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที) (๕)	อัตราค่าจ้าง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานป้องกันและควบคุมโรค				
	๑.๑ งานการจัดทำแผนป้องกันโรคติดต่อและควบคุมโรค	๒๐	๗๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	๑.๒ งานสุขภาพโภชนาการและสถานประกอบการอาหาร	๒๔	๔๘๐	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
	๑.๓ งานควบคุมและป้องกันโรค	๔๘	๓,๒๐๐	๑๕๗,๖๐๐	๑.๘๖
	๑.๔ งานป้องกันควบคุมโรคไม่ติดต่อ (เบาหวาน,ความดัน,มะเร็ง)	๘๐	๗๒๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
	๑.๕ งานโภชนาการ	๒๔	๔๘๐	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
	๑.๖ งานโรคเอดส์	๒๕	๔๘๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๒	งานส่งเสริมสุขภาพ				
	๒.๑ งานประสานรวบรวมแผนและการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข	๖๐	๔๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
	๒.๒ งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุขและงานข้อมูลข่าวสาร	๖๐	๔๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
	๒.๓ งานพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข	๓๐	๔๘๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	๒.๔ งานส่งเสริมเผยแพร่ป้องกันยาเสพติด	๒๔	๔๘๐	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
	๒.๕ งานประเมินและงานนิเทศติดตามผลงานด้านสาธารณสุข	๒๔	๔๘๐	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
	๒.๖ งานกำหนดนโยบาย วางแผนและดำเนินงานสาธารณสุขตามแผน	๓๖	๔๘๐	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
	๒.๗ งานวิเคราะห์ผลการดำเนินงานด้านสาธารณสุข	๑๒	๔๘๐	๕,๗๖๐	๐.๐๗
	๒.๘ งานวิชาการสาธารณสุขอบรมเผยแพร่ความรู้	๑๒	๔๘๐	๕,๗๖๐	๐.๐๗
	๒.๙ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๓๖	๔๘๐	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
	๒.๑๐ งานจัดทำบัญชีมูลวัสดุและทะเบียนคุมต่าง ๆ	๙๐	๔๘๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	๒.๑๑ งานสารบัญ งานจัดเก็บข้อมูล	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	๒.๑๒ งานประชาสัมพันธ์ งานข้อมูลข่าวสาร งานสารสนเทศ	๖๔	๔๘๐	๓๐,๗๒๐	๐.๓๗
	๒.๑๓ งานจัดตั้ง/เบิกจ่าย งานเบิกจ่ายพัสดุ	๙๐	๔๘๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	รวม	๘๗๙	๑๑,๙๖๐	๕๓๗,๒๘๐	๖.๔๔



๓	งานบริการสาธารณสุข				
	๓.๑ งานวางแผนการรักษายาบาลและการสาธารณสุข	๒๔	๖๒๐	๑๔,๘๘๐	๐.๑๘
	๓.๒ งานสุขภาพจิตและผู้พิการ	๓๒	๖๒๐	๑๙,๘๔๐	๐.๒๔
	๓.๓ งานอนามัยโรงเรียน	๓๐	๑๗๘๐	๕๓,๔๐๐	๐.๖๔
	๓.๔ งานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค	๖๐	๖๑๐	๓๖,๖๐๐	๐.๔๔
	๓.๕ งานติดตามเยี่ยมบ้าน	๓๖	๗๒๐	๒๕,๙๒๐	๐.๓๑
	๓.๖ งานส่งเสริมกิจกรรมผู้สูงอายุ	๒๔	๔๘๐	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
	๓.๗ งานส่งเสริมอนามัยแม่และเด็ก	๔๘	๔๘๐	๒๓,๐๔๐	๐.๒๘
	๓.๘ งานส่งต่อผู้ป่วย	๒๑๖	๔๘๐	๑๐๓,๖๘๐	๑.๒๕
๔	งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม				
	๔.๑ งานจัดทำแผนงานโครงการควบคุมจัดการสิ่งแวดล้อม	๕๐	๓๔๐	๑๗,๐๐๐	๐.๒๑
	๔.๒ งานวิเคราะห์วินิจฉัยปัญหาทางสิ่งแวดล้อม	๒๔	๖๒๐	๑๔,๘๘๐	๐.๑๘
	๔.๓ งานอำนวยความสะดวกและสิ่งแวดลอม	๓๖	๖๒๐	๒๒,๓๒๐	๐.๒๗
	๔.๔ งานรักษาความสะอาดและสิ่งปฏิกูล	๓,๔๐๐	๑๒๐	๔๐๘,๐๐๐	๕.๙๓
	๔.๕ งานตรวจสอบสภาพบรรยากาศเบื้องต้น ก่อนการใช้งาน	๕๐	๗๒๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	๔.๖ งานบันทึกการรับทราบข้อเท็จจริงให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	๒๐	๗๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	๔.๗ งานบันทึกขอเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงให้เพียงพอกับการใช้งาน	๒๐	๑๕๖	๓,๑๒๐	๐.๐๔
	๔.๘ งานควบคุมการจัดเก็บขยะให้เป็นไปตามตารางปฏิบัติงาน	๕๐	๗๒๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	๔.๙ งานดูแลรักษาบำรุงรถทุกขยให้มีสภาพที่ใช้งานได้	๑๒๐	๑๕๖	๑๘,๗๒๐	๐.๒๓
	๔.๑๐ งานต่อทะเบียนภาษีประจำปี ตามพระราชบัญญัติขนส่งทางบก	๕๐	๓	๑๕๐	๐.๐๐
	๔.๑๑ งานขออนุญาตใช้ถังขยะและตารางจัดเก็บขยะ	๑๕	๑๒๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	๔.๑๒ งานขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑๕	๓๕๐	๕,๒๕๐	๐.๐๖
	๔.๑๓ งานเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน	๑๒	๑๐,๐๘๐	๑๒๐,๙๖๐	๑.๕๖
	รวม	๔,๓๓๒	๒๐,๕๑๕	๙๘๗,๔๘๐	๑๑.๙๓
	รวมทั้งสิ้น	๕,๒๑๑	๓๒,๔๗๕	๑,๕๒๐,๗๖๐	๑๘.๓๗

จำนวนตำแหน่งที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ต้องการทั้งสิ้น ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	อำนาจการท้องถิ่น	๑
๒	หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาด (นักบริหารงานสาธารณสุข)	อำนาจการท้องถิ่น	๑
๓	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	๑
๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓
๕	พนักงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๖
๖	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๓
๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	๑
	รวม		๑๖

(ลงชื่อ)  ผู้รายงาน  
(นายสิทธิศักดิ์ ศรีจันทิก)  
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตราค่าจ้างที่ต้องการทั้งหมด

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงานทั้งปี (เรื่อง) (๓)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที) (๔)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที) (๕)	อัตราค่าจ้างที่ต้องการ (๖)
๑	งานบริหารงานการศึกษา				
	๑.๑ งานปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ - ส่งหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ	๒๐๐	๑๒	๒,๔๐๐	๐.๐๓
	๑.๒ งานบริหารจัดการ บำรุงรักษาอาคารสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวก	๑๕๐	๑๒๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	๑.๓ งานบริหารบุคคลและจัดทำทะเบียนประวัติบุคลากร	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	๑.๔ งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา	๑๒	๑๖๐	๑,๙๒๐	๐.๐๒
	๑.๕ งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา	๑๕	๓๒๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
	๑.๖ งานให้บริการทางการศึกษาทั่วไปด้วยการนิเทศให้คำปรึกษาแนะนำปรึกษาทางวิชาการ	๒๔	๒๔๐	๕,๗๖๐	๐.๐๗
	๑.๗ งานประชุม อบรมสัมมนา ประสานงานและให้บริการด้านวิชาการ	๒๔	๑๒๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	๑.๘ งานส่งเสริมสุขภาพและความคุมมาตรฐานทางการศึกษา	๑๒๐	๓๖๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	๑.๙ งานประสานงานดำเนินงานด้านวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๒	๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
	๑.๑๐ งานบริหารเกี่ยวกับการพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน	๓๒	๖๐	๑,๙๒๐	๐.๐๒
	๑.๑๑ งานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๐	๗๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	๑.๑๒ งานบริหารและควบคุมงบประมาณและจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน	๑๘๐	๒๔๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	๑.๑๓ งานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เบิกจ่ายเงินและจัดทำบัญชีทะเบียนเงินสด	๑๒	๑๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	๑.๑๔ งานศึกษาและออกรายรับ ประกาศ คำสั่ง ทางราชการ	๒๔๐	๑๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
	๑.๑๕ งานจัดทำแผนของกองการศึกษา ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตามแผนการติดตามและการรายงาน	๑๒	๔๘๐	๕,๗๖๐	๐.๐๗
	๑.๑๖ งานบริหารและงานวิชาการ งานการเงิน งานการพัสดุ	๒๔๐	๖๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	๑.๑๗ งานบริหารและควบคุมงบประมาณและงานจัดทำบัญชีถือจ่ายค่าอาหารกลางวัน	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	๑.๑๘ งานจัดเก็บทะเบียนและเอกสารการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
	๑.๑๙ งานจัดเก็บเอกสารพัสดุและการเก็บรักษาเงิน	๑๒๐	๓๖๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	๑.๒๐ งานจัดเก็บเอกสารทรัพย์สินของ ศพต.	๑๒๐	๓๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	รวม	๑,๗๗๓	๔,๔๕๒	๓๑๙,๒๐๐	๓.๘๖

๒	งานกิจการโรงเรียน				
	๒.๑ งานพัฒนาเยาวชนให้ไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ	๒๒๐	๓๖๐	๗๙,๒๐๐	๐.๙๖
	๒.๒ งานเกี่ยวกับศูนย์เยาวชน	๓๖๐	๑๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	๒.๓ งานควบคุมตรวจสอบนิเทศติดตามผลวัดผลกิจกรรมเยาวชน	๔๘	๑๘๐	๘,๖๔๐	๐.๑๐
	๒.๔ งานชุมชนต่างๆ เช่น การอยู่ค่ายพักแรม	๔	๔๘๐	๑,๙๒๐	๐.๐๒
	๒.๕ งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน	๔๘๐	๑๖๐	๗๖,๘๐๐	๐.๙๓
	๒.๖ งานบริการด้านวิชาการอื่น ๆ	๒๔	๑๒๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	๒.๗ งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๑,๘๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐
	๒.๘ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาต่าง ๆ	๕	๑๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๓	งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา				
	๓.๑ งานจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	๘๐	๗๒๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐
	๓.๒ งานส่งเสริมพัฒนาเด็ก ๐ - ๓ ปี	๖๐	๑๔๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐
	๓.๓ งานกำกับคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน	๒๔๐	๔๘๐	๑๑๕,๒๐๐	๑.๓๙
	๓.๔ งานดูแลเด็กให้มีความปลอดภัย และพาเด็กปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน	๒๔๐	๑๔๐	๓๓,๖๐๐	๐.๔๑
	๓.๕ งานส่งเสริมพัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็กให้ครบในทุก ๆ ด้าน	๘๔๐	๒๔๐	๒๐๑,๖๐๐	๒.๔๓
	๓.๖ งานสังเกต เฝ้าระวังและบันทึกการเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการด้านต่าง ๆ ของเด็ก	๔๘๐	๑๓๒	๖๓,๓๖๐	๐.๗๗
	๓.๗ งานจัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะและเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก	๓๕๐	๘๕	๒๙,๗๕๐	๐.๓๖
	๓.๘ งานประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครอบครัว ชุมชน	๔๙๐	๖๐	๒๙,๔๐๐	๐.๓๖
	๓.๙ งานสรุป รายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	๒๔	๑๓๐	๓,๑๒๐	๐.๐๔
	<b>รวม</b>	<b>๔,๐๐๕</b>	<b>๖,๕๔๗</b>	<b>๘๖๘,๖๗๐</b>	<b>๑๐.๔๙</b>

๔	งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ					
	๔.๑ งานเกี่ยวกับการส่งเสริม และสนับสนุนการศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของ	๑๒	๒๔๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓	
	๔.๒ งานส่งเสริม อนุรักษ์ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	๒๔	๑,๒๐๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕	
	๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	๒๔	๑,๖๐๐	๓๘,๔๐๐	๐.๔๖	
	๔.๔ งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน	๔๘	๒๔๐	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔	
	๔.๕ งานส่งเสริมกิจการศาสนา	๔๕	๑๒๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗	
	๔.๖ งานการศึกษาอบรมระบบและส่งเสริมอาชีพ	๑๒	๔๒๐	๕,๐๔๐	๐.๐๖	
	๔.๗ การดำเนินการส่งเสริมพัฒนาการเด็กและเยาวชนให้เหมาะสมตามวัย	๓๖	๑,๒๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒	
	๔.๘ การจัดทำฐานข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น	๒๔	๓๖๐	๘,๖๔๐	๐.๑๐	
	๔.๙ งานอนุรักษ์และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น	๓๖๐	๔๘๐	๑๗,๘๘๐	๒.๐๙	
	๔.๑๐ งานกิจกรรมทางศาสนา กิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศีลธรรม	๓๖	๓๖๐	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖	
	๔.๑๑ งานส่งเสริมอนุรักษ์ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น	๒๔	๒๖๐	๖,๒๔๐	๐.๐๘	
	๔.๑๒ งานส่งเสริมเอกลักษณ์ท้องถิ่นและประชาสัมพันธ์ให้เผยแพร่ ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น	๑๒	๑๒๐๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗	
	<b>รวม</b>	<b>๖๕๗</b>	<b>๗,๖๘๐</b>	<b>๓๕๐,๒๘๐</b>	<b>๔.๒๓</b>	
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๖,๔๓๕</b>	<b>๑๘,๖๗๙</b>	<b>๑,๕๓๘,๑๕๐</b>	<b>๑๘.๕๘</b>	

จำนวนตำแหน่งที่กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ต้องการทั้งสิ้น ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	อำนาจท้องถิ่น	๑
๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	อำนาจท้องถิ่น	๑
๓	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	๑
๔	ครูผู้ดูแลเด็ก (จัดสรรจากกรมส่งเสริม)	-	๑
๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ. ๑	๑
๖	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓
๗	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑
๘	ผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างทั่วไป	๓
๙	คนครัว	พนักงานจ้างทั่วไป	๑
๑๐	คนงาน	พนักงานจ้างทั่วไป	๖
	รวม		๑๙

(ลงชื่อ)

ผู้รายงาน

(นางสาวสมปอง จันทะเนตร)

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตราค่าจ้างที่ต้องการทั้งหมด

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงานทั้งปี (เรื่อง) (๓)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที) (๔)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที) (๕)	อัตราค่าจ้าง ที่ต้องการ (๖)
๑	หน่วยตรวจสอบภายใน				
	๑.๑ งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๒๐๐	๒๔๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
	๑.๒ งานตรวจสอบเอกสารรับเงินทุกประเภท	๑๕๐	๑๒๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	๑.๓ งานตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายใน	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	๑.๔ งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้	๑๒	๑๖๐	๑,๙๒๐	๐.๐๒
	๑.๕ งานตรวจสอบทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๒	๓๒๐	๓,๘๔๐	๐.๐๕
	๑.๖ งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล	๒๔	๒๔๐	๕,๗๖๐	๐.๐๗
	๑.๗ งานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในด้านงบประมาณ บัญชี	๒๔	๑๒๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	๑.๘ งานตรวจสอบยอดเงินทรงรอราชการเพื่อให้ตรงตามบัญชี	๑๒๐	๓๖๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	๑.๙ งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี รวมทั้งการควบคุมเอกสารทางการเงิน	๑๒	๒๘๐	๓,๓๖๐	๐.๐๔
	๑.๑๐ งานตรวจสอบหลักฐานการทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุ	๑๒	๒๘๐	๓,๓๖๐	๐.๐๔
	๑.๑๑ งานตรวจสอบการใช้และรักษายานพาหนะให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ	๒๔	๗๒๐	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
	๑.๑๒ งานตรวจสอบรายจ่ายงบประมาณ การกักหน้ผู้กักเงินงบประมาณราชการ	๒๔	๒๔๐	๕,๗๖๐	๐.๐๗
	๑.๑๓ งานตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่ายและเงินนอกงบประมาณทุกประเภท	๑๒	๑๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	๑.๑๔ งานติดต่อบริษัท ประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ	๒๔	๑๒๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	๑.๑๕ ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๑๒	๔๘๐	๕,๗๖๐	๐.๐๗
	๑.๑๖ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๗๘๒</b>	<b>๔,๐๔๐</b>	<b>๑๑๗,๘๔๐</b>	<b>๒.๑๕</b>

จำนวนตำแหน่งที่ หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องการทั้งสิ้น ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	๑
๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	๑
	รวม		๒

(ลงชื่อ)

ผู้รายงาน

(นายสุภชัย เพ็ชรนอก)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพระ