



**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**



**องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น**  
**อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก**

# สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๔
๒. วัตถุประสงค์	๕
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๙
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๓๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๔๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๔๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗๒
๑๓. ประภาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗๔

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น  
อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

---

**๑. หลักการและเหตุผล**

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ( ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ หนังสือสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดพิษณุโลก ที่ พล ๐๐๒๓.๒/ว ๑๕๑๙ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ แจ้งให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดพิษณุโลก จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

### ๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

### ๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

#### ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

- ศุภชัย ยาวะประภาส ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

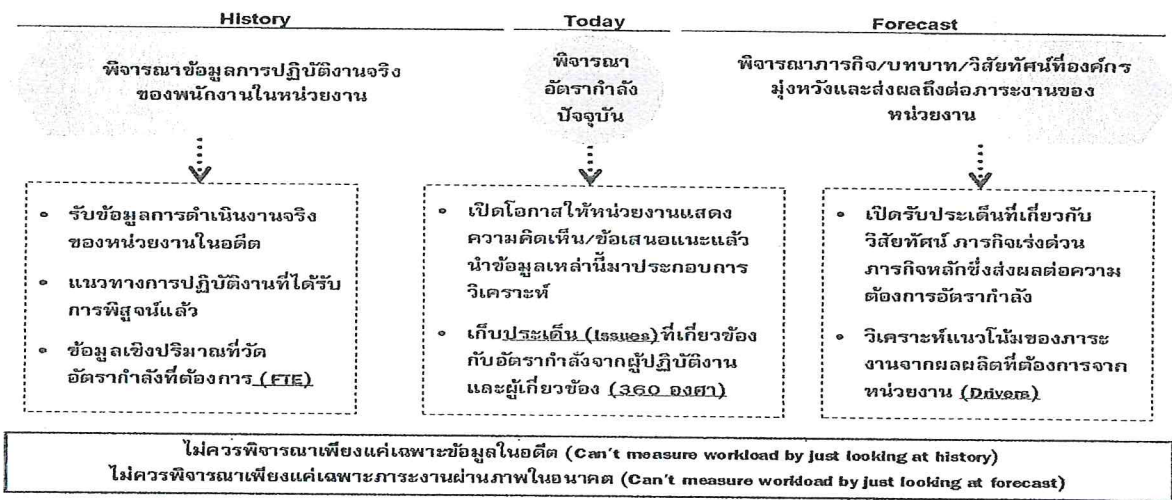
- สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ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

- กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์อย่างน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

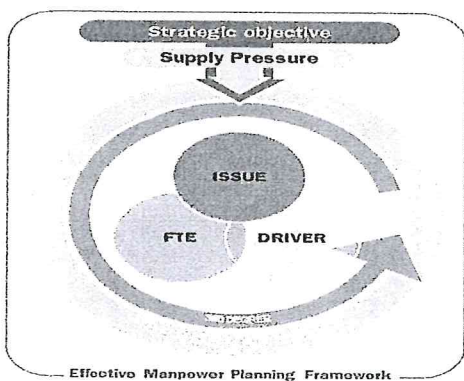
### ๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

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



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



องค์ประกอบที่นำมาใช้		
มุมมองอดีต	มุมมองปัจจุบัน	มุมมองไปสูอนาคต
Backward-looking	Spot-looking	Forward-looking
<ul style="list-style-type: none"> <li>FTE (Full Time Equivalent)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supply pressure</li> <li>360 degree+Issue</li> <li>Benchmarking</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Strategic Objective</li> <li>Driver</li> </ul>
<p>"Any study of manpower allocation must take many factors into consideration"</p>		
<p>American Academy of Political and Social Science</p>		

การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจุก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง ที่มีอยู่ดังนี้

**กระจุกด้านที่ ๑ Strategic objective:** เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสิ่งสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

**กระจุกด้านที่ ๒ Supply pressure:** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุผลพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุ กับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ มีคน ครอง	๑เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒,๖๔๐			๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐	-	-	๔๙,๔๘๐-๔๗,๙๙๐=๑๔๙๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐	-	-	(๕๑๐+๑๔๙๐)/๒ = ๑๐๐๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ x ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ชั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อ เดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ชั้นต่ำสุด+๑ ชั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
ปลัด กลาง (ว่าง)	ขั้น ต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐	๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐=๒,๑๕๐	(๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐	-	-	-
	ขั้น สูงสุด	๖๘,๖๔๐						-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕๖๗๐						-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๖๔๐ X ๑๒ = ๑๙,๖๘๐	-	-	-		
	รวมทั้ง ปี	๗๑๖,๐๔๐			๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคูณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช...	๑เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐,๐๐๐			๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๕๖๐	๒๐๒,๕๖๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
ผช... (ปวส.)	๑เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๔,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงาน จ้างทั่วไป	๑เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบล  
วังนกแอ่น จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก  
(ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐  
ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น  
จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐  
บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	อบต. จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑เดือน	๑๔,๘๕๐	๙,๔๐๐	๕,๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	-	-	๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๔๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี		๖๕,๔๐๐		๗,๒๐๐	๗,๕๔๐	๗,๘๐๐	๗๒,๖๐๐	๘๐,๐๔๐	๘๗,๘๔๐

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

**กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE):** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

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

**หมายเหตุ**

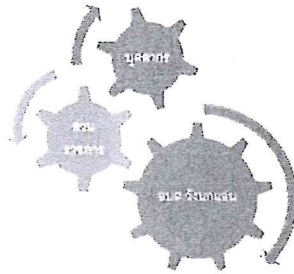
๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น  $๑,๓๘๐ \times ๖๐$  จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที
- ๕.

**กระจกด้านที่ ๔ Driver:** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น (การตรวจประเมิน LPA)

ประเด็นที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

■ ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่ายมากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น พิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

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

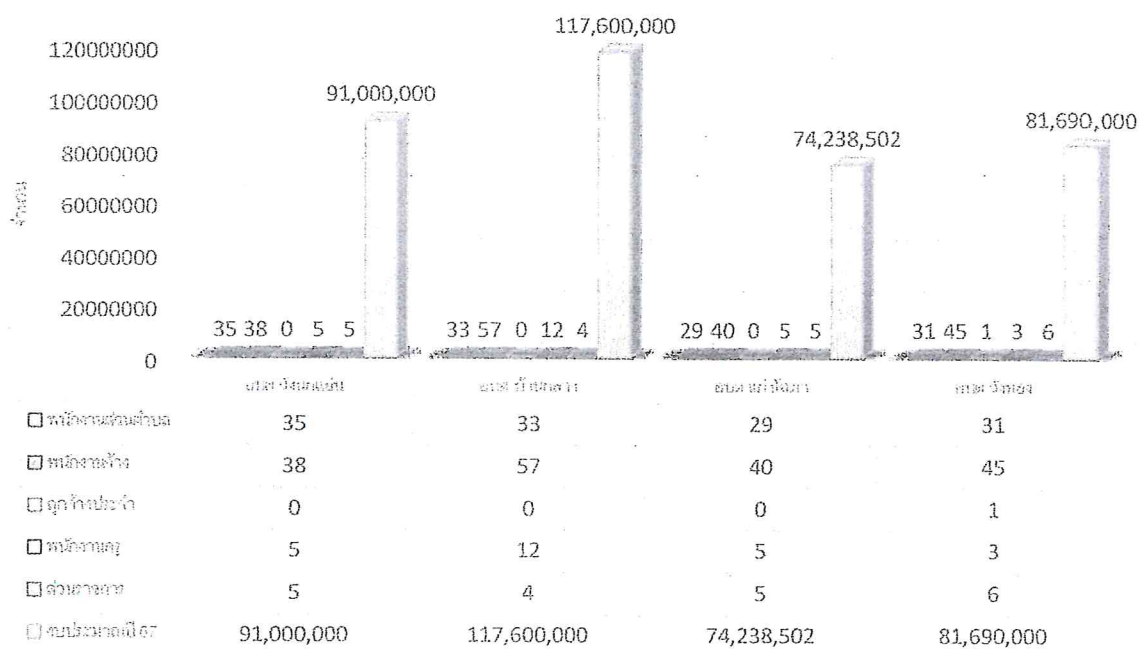


■ ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

ประเด็นที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบล ขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโสภา และองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการณ์ได้ว่า การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด

**แผนภูมิเปรียบเทียบอัตราค่าจ้าง  
กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภท ขนาด นวัตกรรมใกล้เคียงกัน**



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโสภา และองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตราค่าจ้างไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสามหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ปริมาณคนที่มีใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและประกาศรับโอน คาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบและผู้ที่มีความประสงค์จะโอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่ง ทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

**๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างคน**

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตราค่าจ้างคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่นสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

#### ๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น และส่ง  
คณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ  
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำ  
งบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้  
อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

#### ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
พฤษภาคม ๒๕๖๖	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล อัตรากำลัง อปท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้ เดียวกัน	อบต.บ้านกลาง อบต.แก่งโสภา อบต.วังทอง
มิถุนายน – กรกฎาคม ๒๕๖๖	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาร งาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณ งานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
กรกฎาคม ๒๕๖๖	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก
กันยายน ๒๕๖๖	ก.อบต.จังหวัด แจ่มมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๖
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต.วังนกแอ่น ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

#### ๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

จากการ สํารวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น พบ  
ปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐  
แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

##### ๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

##### ๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

#### ๔.๓ ด้านสังคม

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

#### ๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

#### ๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ทางด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### ๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

#### ๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

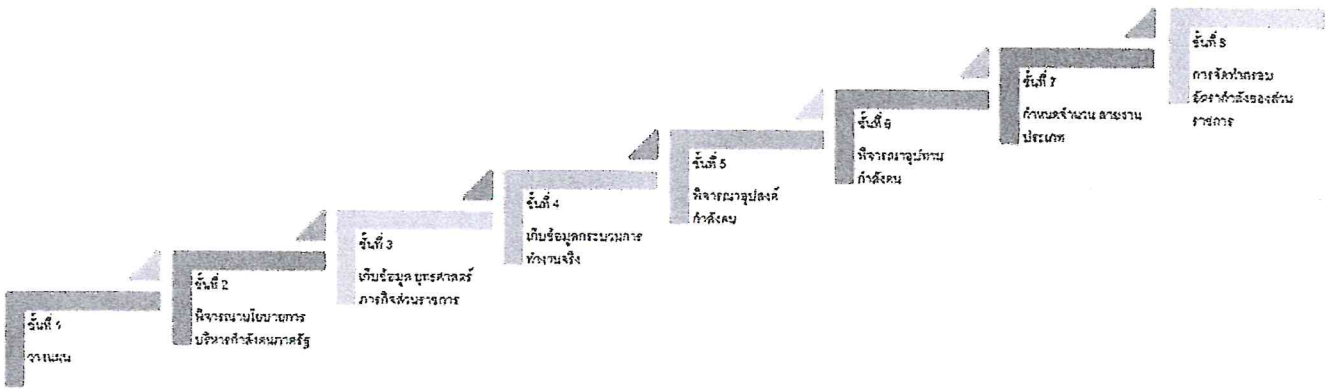
- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

## การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังคนของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

## การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง

### แบบบันได ๘ ขั้น



### บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๑ นายกองการบริหารส่วนตำบล                 | ประธานกรรมการ     |
| ๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | กรรมการ           |
| ๓ ผู้อำนวยการกองคลัง                      | กรรมการ           |
| ๔ ผู้อำนวยการกองช่าง                      | กรรมการ           |
| ๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ           |
| ๖ หัวหน้าสำนักปลัด                        | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๗ นักทรัพยากรบุคคล                        | ผู้ช่วยเลขานุการ  |

## คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น
๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน
๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ
๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง
๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น
๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย
๗. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

## บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน 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 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพ การดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับ

งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ดังนี้

- ☑ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
  - พัฒนาองค์ความรู้ในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมควบคู่กับการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ และการรักษาสมดุลของระบบนิเวศ
  - เพื่อพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมควบคู่กับการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์
- ☑ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา
  - พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ส่งเสริมการท่องเที่ยว และกีฬา
  - เพื่อพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในตำบลและส่งเสริมการเล่นกีฬา
- ☑ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตและสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
  - พัฒนาชุมชนท้องถิ่นให้เป็นกลไกที่มีความสามารถในการบริหารจัดการ และมีส่วนร่วมในการยกระดับคุณภาพชีวิตบนค่านิยมและวัฒนธรรมอันดีงาม โดยยึดคนเป็นศูนย์กลางการพัฒนา และสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรสนับสนุนการผลิตและการให้บริการอย่างมีคุณภาพ บนฐานความรู้ ความคิด สร้างสรรค์ เพื่อเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ชุมชนและมุ่งเน้นให้เกิดการพึ่งพาตนเองตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
  - เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความเข้มแข็ง สามารถพึ่งพาตนเองได้และดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ☑ ๔ ยุทธศาสตร์ด้านส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
  - พัฒนาการศึกษา ศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
  - ประชาชนมีการศึกษา เรียนรู้ตลอดชีวิตเสมอภาค
- ☑ ๕ ยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคสาธารณูปการ
  - พัฒนาชุมชนท้องถิ่นให้เป็นกลไกที่มีความสามารถในการบริหารจัดการ และมีส่วนร่วมในการยกระดับคุณภาพชีวิตบนค่านิยมและวัฒนธรรมอันดีงาม โดยยึดคนเป็นศูนย์กลางการพัฒนา และสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรสนับสนุนการผลิตและการให้บริการอย่างมีคุณภาพ บนฐานความรู้ ความคิดสร้างสรรค์ เพื่อเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ชุมชนและมุ่งเน้นให้เกิดการพึ่งพาตนเองตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
  - เพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และระบบสาธารณูปโภคสาธารณูปการให้มีมาตรฐาน เพียงพอและทั่วถึง
- ☑ ๖ ยุทธศาสตร์ด้านจัดระเบียบชุมชน ผังเมืองและการรักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชน
  - ประชาชนมีความปลอดภัย เป็นเมืองน่าอยู่
  - ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความเสมอภาคเท่าเทียมกันทางสังคมและมีความปลอดภัย เป็นเมืองน่าอยู่
- ☑ ๗ ยุทธศาสตร์ด้านบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
  - พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดี เพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการที่รวดเร็วและโปร่งใส
  - องค์กรมีระบบการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีรวดเร็วและโปร่งใส

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับแก้ตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อบริหารการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์  
องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- พัฒนานองค์ความรู้ในการบริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมควบคู่กับการส่งเสริม การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ และการรักษาสมดุลของระบบ นิเวศ - เพื่อพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมควบคู่กับ การส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างฯ - จพง.ธุรการ กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านส่งเสริมการท่องเที่ยว และกีฬา	- พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ส่งเสริมการท่องเที่ยว และกีฬา	- ปลัด อบต. - หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - นวช.สาธารณสุข - นวช.การเกษตร - พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดหนัก (รถขยะ) - คนงานประจำรถขยะ - ภารโรง - คนงาน

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์  
องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา</p>	<p>- เพื่อพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในตำบลและส่งเสริมการเล่นกีฬา</p>	<p>- ปลัด อบต. ก - ทน.สำนักปลัด - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ผช.จพง.ธุรการ(กองการศึกษาฯ) - ครู /ผช.ครู/ ผดต</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตและสร้างความเข้มแข็งของชุมชน</p>	<p>- พัฒนาชุมชนท้องถิ่นให้เป็นกลไกที่มีความสามารถในการบริหารจัดการ และมีส่วนร่วมในการยกระดับคุณภาพชีวิตบนค่านิยมและวัฒนธรรมอันดีงาม โดยยึดคนเป็นศูนย์กลางการพัฒนาและสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรสนับสนุนการผลิตและการให้บริการอย่างมีคุณภาพบนฐานความรู้ความคิด สร้างสรรค์เพื่อเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ชุมชนและมุ่งเน้นให้เกิดการพึ่งพาตนเองตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</p>	<p>- ปลัด อบต. - ทน.สำนักปลัด - ทน.ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ - คนงาน</p>
	<p>- เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความเข้มแข็ง สามารถพึ่งพาตนเองได้และดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</p>	<p>- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างโยธา</p>

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์ด้านส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น	- พัฒนาการศึกษาศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ผช.จพง.ธุรการ(กองการศึกษาฯ) - นวช.การเกษตร - คนงาน
	- ประชาชนมีการศึกษา เรียนรู้ตลอดชีวิตเสมอภาค สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ผช.จพง.ธุรการ(กองการศึกษาฯ) - นวช.การเกษตร - คนงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค สาธารณูปการ	- พัฒนาชุมชนท้องถิ่นให้เป็นกลไกที่มีความสามารถในการบริหารจัดการ และมีส่วนร่วมในการยกระดับคุณภาพชีวิต บนค่านิยมและวัฒนธรรมอันดีงาม โดยยึดคนเป็นศูนย์กลางการพัฒนาและสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรสนับสนุนการผลิตและการให้บริการอย่างมีคุณภาพบนฐานความรู้ ความคิดสร้างสรรค์ เพื่อเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ชุมชนและมุ่งเน้นให้เกิดการพึ่งพาตนเองตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	- ปลัด อบต. - ทน.สำนักปลัด - ผู้อำนวยการกองทุกกอง - พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ - พนักงานจ้างทุกคน
	- เพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการให้มีมาตรฐาน เพียงพอและทั่วถึง	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.นายช่างโยธา

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์  
องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์ด้านจัด ระเบียบชุมชน ผัง เมืองและการรักษา ความสงบเรียบร้อยใน ชุมชน	-ประชาชนมีความปลอดภัย เป็นเมืองน่าอยู่	- ปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - ผู้อำนวยการกองทุกกอง - พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ - พนักงานจ้างทุกคน
	-ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความเสมอภาคเท่าเทียมกัน ทางสังคมและมีความปลอดภัย เป็นเมืองน่าอยู่	- ปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ - ผช.จพง.ป้องกันฯ - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา - พนักงานขับรถยนต์ - คนงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ยุทธศาสตร์ด้าน บริหารจัดการตาม หลักธรรมาภิบาล	-พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดี เพิ่มประสิทธิภาพใน การให้บริการที่รวดเร็วและโปร่งใส	- ปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - ผู้อำนวยการกองทุกกอง - พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ - พนักงานจ้างทุกคน
	-องค์กรมีระบบการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีรวดเร็วและ โปร่งใส	ปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - ผู้อำนวยการกองทุกกอง - พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ - พนักงานจ้างทุกคน

ขั้นตอนที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวม  
ข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละ  
ตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอด  
ระยะเวลา ๓ ปี

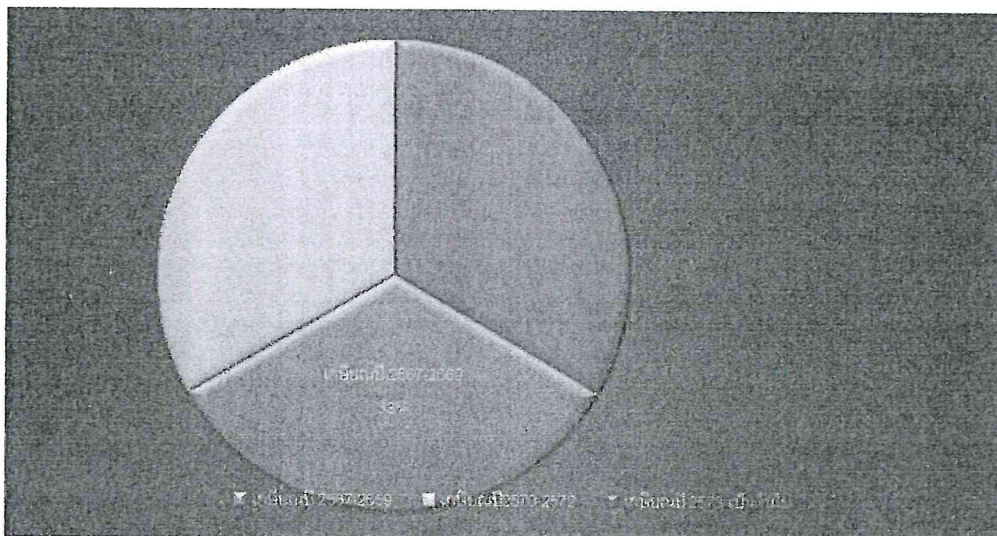
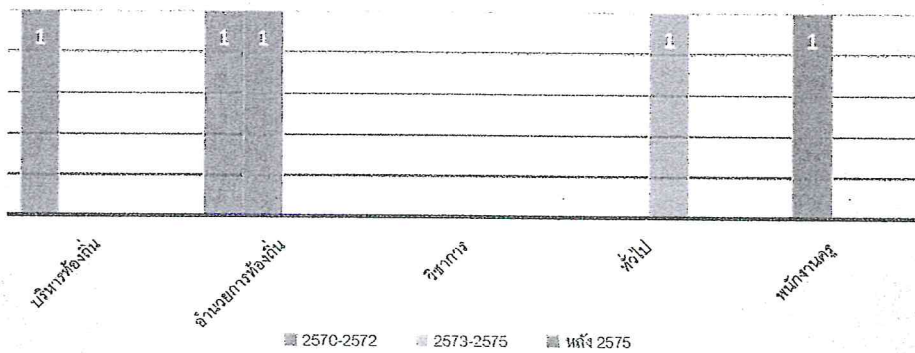
### บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น มีภารกิจ ด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

### บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

แผนภูมิแสดงปีเกษียณอายุราชการของบุคลากรตาม  
แผนอัตรากำลัง 3 ปี



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้มี จำนวน ๑ ราย กรณีในระยะเวลาดังกล่าวหากมีคนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จะสรรหาคนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

### บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ดังนี้

- พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

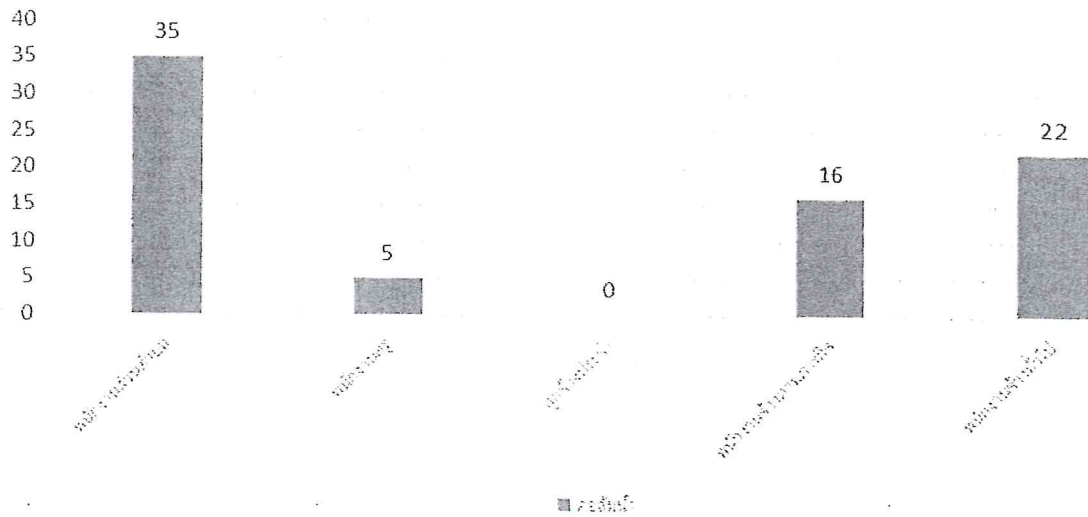
- ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ไม่มีตำแหน่งลูกจ้างประจำ จึงไม่มีการจ้างลูกจ้างประจำและไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

• พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือการกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่นเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ (ขนาดกลาง) ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามการกิจ

แผนภูมิเปรียบเทียบเบี้ยขังค่าจ้างบุคลากรสังกัด อบต.วังนกแอ่น



#### บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ใช้การวิเคราะห์การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งการกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งการกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ได้วิเคราะห์การกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับการกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

๖.

ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</p> <p>๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))</p> <p>๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))</p> <p>๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))</p> <p>๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))</p> <p>๑.๕ การสาธารณสุขและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))</p> <p>๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))</p>	<p>ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง</p> <p>การการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่</p> <p>ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับ ภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง</p>
<p>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))</p> <p>๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))</p> <p>๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))</p> <p>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))</p> <p>๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒))</p> <p>๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))</p> <p>๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๔))</p>	<p>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่</p> <p>เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน</p> <p>ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนา</p> <p>คุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วน</p> <p>ราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการ</p> <p>ปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ</p> <p>คือ สำนักปลัด โดยในส่วนของสำนัก</p> <p>ปลัด อยู่ในงานสวัสดิการสังคม</p>
<p>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))</p> <p>๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))</p> <p>๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))</p> <p>๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))</p> <p>๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))</p> <p>๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))</p>	<p>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการ</p> <p>รักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการ</p> <p>ให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของ</p> <p>ประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้าน</p> <p>โครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนด</p> <p>ส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการ</p> <p>ประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วน</p> <p>ราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด ใน</p> <p>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>
<p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))</p>	<p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน</p> <p>พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจใน</p> <p>ด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของ</p>

<p>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))</p> <p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))</p> <p>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))</p> <p>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))</p> <p>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))</p> <p>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))</p> <p>๔.๘ การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))</p>	<p>ประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนด ส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสาน การปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง และสำนักปลัด อยู่ใน งานสวัสดิการสังคม</p>
<p>๕.ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))</p> <p>๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))</p> <p>๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับ บริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการ ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ สำนักปลัด</p>
<p>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญา ท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))</p> <p>๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))</p> <p>๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))</p> <p>๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงาม ของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))</p>	<p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจใน ด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและ วัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>
<p>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของ ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการ พัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))</p> <p>๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรร งบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))</p> <p>๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))</p> <p>๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))</p> <p>๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่าง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุน การปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจใน ด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มี ประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการ รองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองใน องค์กรบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ หน่วยตรวจสอบภายใน</p>

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่นได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

**๗. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ดำเนินการ ดังนี้**

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
<b>ภารกิจหลัก</b> ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา	๑. กองช่าง ๒. สำนักปลัด ๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
<b>ภารกิจรอง</b> ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน ๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. สำนักปลัด ๓. สำนักปลัด ๔. กองคลัง ๕. สำนักปลัด ๖. ทุกส่วนราชการ ๗. สำนักปลัด ๘. สำนักปลัด

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

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

### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

#### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

#### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

### ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

#### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

#### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)  
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น (ระดับตัวบุคลากร)

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน</li> <li>๒. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</li> <li>๓. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li> <li>๔. ทำงานในลักษณะเชื่อหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li> <li>๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีภูมิลำเนาอยู่นอกพื้นที่ อบต. เป็นส่วนใหญ่</li> <li>๒. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.</li> <li>๓. มีภาระหนี้สิน</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากรบางส่วน มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li> <li>๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</li> <li>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต. ในฐานะตัวแทน</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</li> <li>๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</li> <li>๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</li> <li>๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li> </ol>

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น (ระดับองค์กร)**

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากรมีความรักองค์กรไม่ต้องการย้าย</li> <li>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน</li> <li>๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li> <li>๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</li> <li>๓. อาคารสำนักงานคับแคบ</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี</li> <li>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</li> <li>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</li> <li>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</li> <li>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</li> <li>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.</li> <li>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</li> </ol>

**สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต**

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่นได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิ การศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อัตรากำลังปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหานั้น อนาคต
<p><b>สำนักงานปลัด</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกององค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการของนายกององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวัง และควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาบาลวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหาร</p>	<p>สำนักปลัดปลัด เป็นส่วนราชการระดับกลาง ประกอบด้วย ฝ่าย ๒ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง ยังไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p> <p>- งานสาธารณสุข มีปริมาณงานมากขึ้นในแต่ละปี การดูแลสุขภาพ และการควบคุมโรคต่างๆ ผู้ปฏิบัติงานที่มีดังกล่าวไม่เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานจริง เนื่องจาก องค์การบริหารส่วนตำบลวังน่าน มี ๒๐ หมู่บ้าน ประชากร มากกว่า ๑๖,๔๕๒ คน นักวิชาการสาธารณสุข จำนวน ๑ ตำแหน่ง ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างทั่วถึง</p> <p>- งานขยะและสิ่งปฏิกูล มีปริมาณมากขึ้น ประกอบกับ องค์การบริหารส่วนตำบลวังน่าน แก่น กำลังจะจัดซื้อรถขยะเพื่อใช้ใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังน่านแองง ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหานั้นในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต</p> <p>- ยุบเลิกตำแหน่ง นวช. จัดการงานทั่วไป เนื่องจากว่างเกิน ๑ ปี และสรรหาแล้วไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่ง</p> <p>- กำหนดตำแหน่ง คนงาน (ช่วยปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข) เพิ่ม เพื่อรองรับภารกิจงานด้านงานสาธารณสุข ควบคุมโรค การจัดทำฐานข้อมูลด้านสาธารณสุข ที่ดูแลเกี่ยวกับสวัสดิการสังคมในพื้นที่ให้กับประชาชนที่มีปริมาณมากขึ้นในแต่ละปี</p> <p>- งานขยะและสิ่งปฏิกูล เพื่อให้จำนวนคนที่มี เพียงพอกับจำนวนการปฏิบัติงานในแต่ละวัน ปี</p>

<p>สาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข บริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตราย ต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>การบริหารจัดการเก็บขยะในหมู่บ้าน - องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกใน ปี ๒๕๖๗ นี้ จะมีนรณชยะ ๑ คัน โดยอยู่ในระหว่างการจัดซื้อจัดจ้างของงานที่สุดบุคลากรที่ปฏิบัติงานในด้านนี้ ปัจจุบัน ยังไม่มีพนักงานปฏิบัติหน้าที่ในส่วนนี้ ซึ่งในการปฏิบัติงานในแต่ละวัน อัตรากำลังของคณงานประจําารณชยะ ใช้ทั้งหมด ๔ อัตรา (เทอชยะบรณช ๒ อัตรา ยกลงชยะทำารณช ๒ อัตรา ขาดอัตรากำลัง ๔ อัตรา)</p>	<p>๒๕๖๗ กำหนดอัตรากำลัง เพิ่ม พนักงานจ้างตามภารกิจ เป็น พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (รณชยะ) ๑ อัตรา / พนักงานทั่วไป ๓ อัตรา ตำแหน่งคณงานประจําารณชยะ - ยบเล็ก พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง ได้แก่ คณงาน (งานเกษตร) คณสวน พนักงานขับรถยนต์ เพื่อลดภาระค่าใช้จ่าย</p>
<p>สาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข บริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตราย ต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>คุณสมบัตื ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยความสะดวก การบริการสาธารณสุข ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ของแต่ละคนมี</p>	<p>๒๕๖๗ กำหนดอัตรากำลัง เพิ่ม พนักงานจ้างตามภารกิจ เป็น พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (รณชยะ) ๑ อัตรา / พนักงานทั่วไป ๓ อัตรา ตำแหน่งคณงานประจําารณชยะ - ยบเล็ก พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ ตำแหน่ง ได้แก่ คณงาน (งานเกษตร) คณสวน พนักงานขับรถยนต์ เพื่อลดภาระค่าใช้จ่าย</p>

กองคลัง

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจัดทำบัญชี ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายนงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับกลาง ประกอบด้วย ฝ่าย ๒ การเงินและบัญชี และฝ่ายพัสดุ ซึ่งตำแหน่ง ปัจจุบันเป็น อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึง พนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหาร จัดการภายใน

- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ใช้วิธีการรายงานตำแหน่งว่างให้ ก.ส.ด. สรรหา เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน เนื่องจากประกาศรับโอนแล้วไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่ง ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี

<p><b>กองช่าง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แอ่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและเพลิงภัยอันตราย งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ นำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ของแต่ละคนมี</p>	<p>กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น มีการกำหนดฝ่าย ๑ ฝ่าย ได้แก่ หัวหน้าฝ่ายแบบแผนฯ อัตรากำลัง ที่ว่าง สายอำนวยการท้องถิ่น สาขาราชการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง ยังไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นและขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคต</p> <p>- กำหนดสายทั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เพิ่ม ๑ ตำแหน่ง โดยยุบเลิกตำแหน่ง พนักงานจ้าง ตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เพื่อไม่ให้กระทบกับค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร</p>
<p><b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา ตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานการศึกษา บัณฑิตศึกษา งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศานา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งาน</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นส่วนราชการระดับต้น มีการกำหนดฝ่าย ๑ ฝ่าย ได้แก่ หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษาศาขาก่อสร้าง ๓ งาน อัตรากำลัง ที่ว่าง สาขาราชการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>

<p>การกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนา การศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิ การศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละ สายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรง ตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการ หลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งไม่มีคน ครอง</p> <p>มีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหาร จัดการภายใน</p>	<p>การกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนา การศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิ การศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละ สายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรง ตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p> <p><u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u></p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งาน ตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบ การทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและ การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และ ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่ หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนด ตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>
---	--	---	---

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัด อบต.</b></p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๑.๓ งานนิติการ</p> <p>๑.๑.๔ งานบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>๑.๑.๕ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>๑.๑.๖ งานกิจการพาณิชย์</p> <p>๑.๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๑.๑.๘ งานประชาสัมพันธ์</p> <p>๑.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</p> <p>๑.๒.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๑.๒.๒ งานกิจการสภา</p> <p>๑.๒.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๒.๔ งานรักษาความสงบ</p> <p>๑.๒.๕ งานสวัสดิการสังคม</p> <p>๑.๒.๖ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๑.๒.๗ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p>	<p><b>๑. สำนักปลัด อบต.</b></p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๑.๓ งานนิติการ</p> <p>๑.๑.๔ งานบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>๑.๑.๕ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>๑.๑.๖ งานกิจการพาณิชย์</p> <p>๑.๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๑.๑.๘ งานประชาสัมพันธ์</p> <p>๑.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</p> <p>๑.๒.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๑.๒.๒ งานกิจการสภา</p> <p>๑.๒.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๒.๔ งานรักษาความสงบ</p> <p>๑.๒.๕ งานสวัสดิการสังคม</p> <p>๑.๒.๖ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๑.๒.๗ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p>	
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๒.๑.๒ งานบริหารงานคลัง</p> <p>๒.๑.๓ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๑.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๒.๑.๕ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๑.๖ งานพัฒนารายได้</p>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๒.๑.๒ งานบริหารงานคลัง</p> <p>๒.๑.๓ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๑.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๒.๑.๕ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๑.๖ งานพัฒนารายได้</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี ๒.๑.๗ งานบำเหน็จบำนาญ ๒.๒ ฝ่ายพัสดุ ๒.๒.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน	<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี ๒.๑.๗ งานบำเหน็จบำนาญ ๒.๒ ฝ่ายพัสดุ ๒.๒.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
<b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๑.๒ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๑.๓ งานการโยธา ๓.๑.๔ งานสำรวจออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๑.๕ สาธารณูปโภค	<b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๑.๒ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๑.๓ งานการโยธา ๓.๑.๔ งานสำรวจออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๑.๕ สาธารณูปโภค	
<b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</b> ๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ๔.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๔.๑.๒ งานบริหารการศึกษา ๔.๑.๓ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	<b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</b> ๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ๔.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๔.๑.๒ งานบริหารการศึกษา ๔.๑.๓ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	
<b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b> - งานตรวจสอบภายใน	<b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b> - งานตรวจสอบภายใน	

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก**

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ศ.ค.๖๖ (เกษียณอายุ)
<b>สำนักปลัด</b>									
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป								
๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารงานทั่วไป								
๔	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก (ว่าง ๑ ม.ย.๖๔)
๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๖	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๗	คนงาน (งานบริหารทั่วไป)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก (ว่าง ๑ เม.ย.๖๕)
๘	พนักงานขับรถยนต์	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก (ว่าง ๑ ศ.ค.๖๕)
๙	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานการเจ้าหน้าที่								
๑๐	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานนิติการ								
๑๑	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี ก.สอ. (ว่าง ๒๙ ส.ค.๒๕๖๕)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๒	ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารงานสาธารณสุข								
๑๓	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานส่งเสริมการท่องเที่ยว								
	งานกิจการพาณิชย์								
	งานส่งเสริมการเกษตร								
๑๔	นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๕	คนสวน	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก (ว่าง ๒๐ ก.ย.๒๕๖๔)
๑๖	คนงาน (งานส่งเสริมการเกษตร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	คนงาน (งานส่งเสริมการเกษตร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองคลัง</b>									
๓๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายการเงินและบัญชี								
๓๔	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารงานทั่วไป								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารงานคลัง								
	งานการเงินและบัญชี								
๓๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน								
	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้								
๓๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี ก.สท. (ว่าง ๒๗ ม.ค.๒๕๖๖)
๔๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๒	คนงาน(งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายพัสดุ								
๔๓	หัวหน้าฝ่ายพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี ก.สท. (ว่าง ๒๗ ม.ค.๒๕๖๖)
	งานพัฒนารายได้								
	งานพัสดุและทรัพย์สิน								
๔๔	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองช่าง</b>									
๔๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานแบบแผนและก่อสร้าง								
๔๘	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารงานทั่วไป								
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก (ว่าง ๑ ต.ค.๒๕๖๔)
	งานแบบแผนและก่อสร้าง								
๕๐	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๕๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๕๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานการโยธา								
	งานสาธารณูปโภค								
๕๔	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๕๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานสำรวจออกแบบและควบคุมอาคาร								
๕๖	วิศวกร โยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี ก.สธ. (ว่าง ๑ ต.ค.๒๕๖๕)
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๕๗	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม									
๕๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารงานทั่วไป								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๖๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารการศึกษา								
๖๑	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแสนสุขพัฒนา								
๖๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ปรับปรุงโครงสร้าง
๖๓	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๖๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๖๕	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบ อบต.
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังดินสอ								
๖๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ปรับปรุงโครงสร้าง
๖๗	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๖๘	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบ อบต.
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังตาด								
๖๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ปรับปรุงโครงสร้าง
๗๐	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๗๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๗๒	ผู้ดูแลเด็ก	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก (งบ อบต.)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรมพิเศษที่ ๔								
๗๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ปรับปรุงโครงสร้าง
๗๔	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๗๕	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบ อบต.

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ใน ช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม									
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรมพิเศษที่ ๔								
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๗๖	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบ อบต.
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชำตะเคียน								
๗๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ปรับปรุงโครงสร้าง
๗๘	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๗๙	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบ อบต.
๘๐	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบ อบต.
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำพรม								
๘๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ปรับปรุงโครงสร้าง
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๘๒	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบ อบต.
๘๓	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบ อบต.
หน่วยตรวจสอบภายใน									
๘๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๗๘	๗๘	๗๘	๗๘	-	-	-	

ผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘)

ที่	ชื่อสายงาน (ต่อ)	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องมีในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)				ค่าใช้จ่ายรวม(๔)				หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	๑	๕๔๘,๐๕๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐	๗๗๕,๐๘๐	๒,๒๖๖,๒๘๐	(ว่างเต็ม)
<b>สำนักปลัด</b>																				
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๕๐๓,๑๖๐	๑๓๔,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๕๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๖๗๕,๐๐๐	๖๙๕,๕๖๐	๖๙๕,๕๖๐	๖๙๕,๕๖๐	๒,๐๖๖,๑๒๐	(๔๑๙๓๐)
<b>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b>																				
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>																				
๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๐๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๕๐,๖๔๐	๔๕๐,๖๔๐	๔๕๐,๖๔๐	๔๕๐,๖๔๐	๑,๓๕๓,๕๒๐	(๓๔๑๑๐)
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ต้น	๑	๓๕๕,๓๒๐		๐	๐	๐	-๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๔๖๒,๒๕๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๕๐	๑๕,๓๒๐	๕๗๕,๕๖๐	๕๙๐,๘๘๐	๕๙๐,๘๘๐	๕๙๐,๘๘๐	๑,๗๖๖,๕๒๐	(๓๘๕๒๐)
๖	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๑,๑๒๖,๖๐๐	(ว่างเต็ม)
๗	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๘๘,๕๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๕๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๑๖,๑๖๐	๑,๒๓๗,๒๔๐	(๓๒๕๕๐)
๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๑๘,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๒,๒๔๐	๖๗๖,๘๐๐	(๑๗๘๘๐)
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๕๖,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๕๒๐	๘,๕๒๐	๒๖๕,๖๐๐	๒๖๕,๖๐๐	๒๖๕,๖๐๐	๒๖๕,๖๐๐	๘๑๓,๓๒๐	(๒๑๓๓๐)
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																				
๑๐	ผู้ช่วยนิติกร		๑	๑๙๕,๗๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๐๒,๕๖๐	๖๐๗,๖๘๐	(๑๖๒๓๐)
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		๑	๑๕๓,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๕๙,๒๘๐	๑๕๙,๒๘๐	๑๕๙,๒๘๐	๑๕๙,๒๘๐	๔๗๖,๕๖๐	(๑๑๙๖๐)
๑๒	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑๓๗,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๑๒๒,๑๒๐	๑๒๒,๑๒๐	๑๒๒,๑๒๐	๑๒๒,๑๒๐	๓๗๑,๒๘๐	(๙๗๘๐)
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																				
๑๓	ภารโรง		๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๓๑๖,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๑๔	คนงาน		๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๓๑๖,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๑๕	คนงาน		๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๓๑๖,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๑๖	คนงาน (งานส่งเสริมการเกษตร)		๑	๑๐๘,๐๐๐		๐	๐	๐	-๑	-	-				-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๑๗	คนสวน (งานส่งเสริมการเกษตร)		๑	๑๐๘,๐๐๐		๐	๐	๐	-๑	-	-				-	-	-	-	-	ยุบเลิก
๑๘	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑๐๘,๐๐๐		๐	๐	๐	-๑	-	-				-	-	-	-	-	ยุบเลิก

ผลการใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘)

ที่	ชื่อสายงาน (๗)	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องมีในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ																	
	พนักงานส่วนตำบล																	
๑๙	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๔๒,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๗๓,๕๒๐	๔๘๖,๙๖๐	๔๙๖,๓๒๐	๕๐๑,๑๒๐	(๓๖๖๖๐)
๒๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๒๗๑,๔๔๐		๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๓๖๐	๒๘๒,๖๐๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๘๐	๓๐๕,๖๘๐	(๒๒๒๒๐)
๒๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๔๐๙,๓๒๐		๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๒,๖๐๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๕๘,๑๒๐	(๓๔๑๑๐)
๒๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๓๔๖,๕๖๐		๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๘๘๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๖๙,๒๘๐	๓๘๑,๑๒๐	๓๘๘,๘๘๐	(๒๘๘๘๐)
๒๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	๔๕๓,๔๘๐		๑	๑	-	-	-	๑๔,๔๐๐	๑๔,๑๒๐	๑๔,๖๐๐	๕๖๗,๘๘๐	๕๘๓,๐๐๐	๕๙๘,๖๐๐	๖๐๗,๘๐๐	(๓๗๗๕๐)
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																	
๒๔	ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑	๑๒๓,๘๐๐		๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๑๓๐,๔๐๐	๑๓๗,๒๔๐	๑๔๔,๔๔๐	๑๔๖,๕๔๐	(๑๓๖๕๐)
๒๕	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน		๑	๑๕๐,๘๔๐		๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๖,๙๖๐	๑๖๓,๓๒๐	๑๖๙,๙๒๐	๑๗๖,๕๒๐	(๑๒๕๗๐)
๒๖	พนาง.ขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑๕๖,๘๔๐		๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๓,๒๐๐	๑๖๙,๘๐๐	๑๗๖,๖๐๐	๑๘๓,๒๐๐	(๑๓๐๗๐)
๒๗	พนาง.ขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑๒๘,๑๖๐		๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๓๓,๓๒๐	๑๓๙,๗๒๐	๑๔๖,๓๒๐	๑๕๓,๘๐๐	(๑๐๖๘๐)
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																	
๒๘	พนาง.ขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๒๙	พนาง.ขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๓๐	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๓๑	คนงาน (งานป้องกันฯ)		๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)
๓๒	คนงาน (งานป้องกันฯ)		๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	-	-	-				๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)

ผลการชำระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ที่	ชื่อสายงาน (๗)	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องมี ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน ตำแหน่ง	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	กองคลัง																	
	พนักงานส่วนตำบล																	
๓๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๕๒๙,๕๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	-	-	๑๙,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๖๘๓,๔๐๐	๗๐๒,๙๖๐	๗๒๑,๕๒๐	(๔๔๓๓๐)		
	ฝ่ายการเงินและบัญชี																	
	พนักงานส่วนตำบล																	
๓๔	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๔๕๒,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๐๐	๑๓,๒๐๐	๕๗๓,๕๒๐	๕๙๒,๙๖๐	๕๙๒,๙๖๐	(๓๖๘๖๐)		
๓๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑๗๔,๘๘๐		๑	๑	-	-	๖,๘๕๐	๖,๘๕๐	๖,๘๕๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๘๘,๖๘๐	๑๘๘,๖๘๐	(๑๕๕๗๐)		
๓๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๓๖๙,๒๔๐		๑	๑	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๓๖๐	๑๒,๓๖๐	๓๘๓,๖๐๐	๓๙๑,๖๐๐	๓๙๑,๖๐๐	(๓๐๗๗๐)		
๓๗	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	๓๕๘,๓๒๐		๑	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๐,๓๒๐	๓๘๒,๓๒๐	๓๘๒,๓๒๐	(๖๖,๖๖๐)		
๓๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	๑๗๔,๘๘๐		๑	๑	-	-	๖,๘๕๐	๖,๘๕๐	๖,๘๕๐	๑๘๑,๖๘๐	๑๘๘,๖๘๐	๑๘๘,๖๘๐	(๑๕๕๗๐)		
๓๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	๒๒๒,๗๖๐		๑	๑	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๒๓๐,๒๐๐	๒๓๗,๖๔๐	๒๓๗,๖๔๐	(๑๕๕๗๐)		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๔๐	ผช.จพง.การเงินและบัญชี		๑	๑๔๓,๕๒๐		๑	๑	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๐๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	(๑๑๙๖๐)		
๔๑	ผช.จพง.ธุรการ		๑	๑๓๒,๒๔๐		๑	๑	-	-	๕,๔๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๗,๖๔๐	๑๔๓,๖๐๐	๑๔๙,๙๖๐	(๑๑๐๒๐)		
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๔๒	คณงาน (งานจัดเก็บรายได้)		๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙๐๐๐)		
	ฝ่ายพัสดุ																	
	พนักงานส่วนตำบล																	
๔๓	หัวหน้าฝ่ายพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๕,๘๔๐	๔๒๕,๘๔๐	(๖๖,๖๖๐)		
๔๔	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๓๘๒,๕๖๐		๑	๑	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๓,๓๒๐	๔๐๓,๓๒๐	(๓๑๘๘๐)		
๔๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๒๐๓,๐๔๐		๑	๑	-	-	๙,๒๔๐	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๑๙,๒๘๐	๒๒๖,๒๘๐	(๖๖,๖๖๐)		
๔๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๒๕๗,๙๐๐		๑	๑	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๖,๓๒๐	๓๒๕,๐๖๐	(๖๖,๖๖๐)		



ส.ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ที่	ชื่อสายงาน (๓)	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องมีในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน ตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																	
	พนักงานส่วนตำบล																	
๕๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๘๔๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐		(ว่างเต็ม)
๕๙	ผู้อำนวยการการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐		(ว่างเต็ม)
๖๐	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๕๓,๖๘๐		๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๐,๐๘๐		(๒๑๑๔๐)
๖๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ		๑	๑๕๓,๐๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๑๖๓,๕๖๐	๑๖๓,๕๖๐	๑๖๓,๕๖๐		(๑๒๕๙๐)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแสนสุขพัฒนา																	
	พนักงานครู																	
๖๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ	ต้น		๔๔๙,๔๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐		กำหนดเพิ่ม
๖๓	ครู		๑	๑๘๐,๖๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐		(ว่างเต็ม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๖๔	ผู้ดูแลเด็ก (กักกะ)		๑	๑๓๙,๓๖๐		๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐		เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๖๕	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		งป. อบต.
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังหินสอ																	
	พนักงานครู																	
๖๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ		๑	๔๔๙,๔๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐		กำหนดเพิ่ม
๖๗	ครู		๑	๓๙๔,๖๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐		เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๖๘	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		งป. อบต.



ผลการใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘)

ที่	ชื่อสายงาน (๗)	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มียูนิฟิเคชันในปัจจุบัน	อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องมีในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ	
					จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม													
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำพรม													
	พนักงานครู													
๘๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			๔๔๗,๔๘๐	๔๒,๐๐๐				๐	๐	๐	๐	๐	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป													
๘๒	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑๐๘,๐๐๐					๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	งป อบต.
๘๓	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑๐๘,๐๐๐					๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	งป อบต.
	หน่วยตรวจสอบภายใน													
	พนักงานส่วนตำบล													
๘๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑		๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	
	รวม		๗๕	๒๐๘๘,๘๖๐	๙๖๔,๘๐๐	๗๕	๗๕		๔๕๘,๒๘๐	๔๕๘,๕๕๐	๔๕๘,๕๕๐	๑๗,๒๐๖,๙๖๐	๑๗,๒๐๖,๙๕๐	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%													
	รวมค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งสิ้น													
	คิดเป็นร้อยละ													

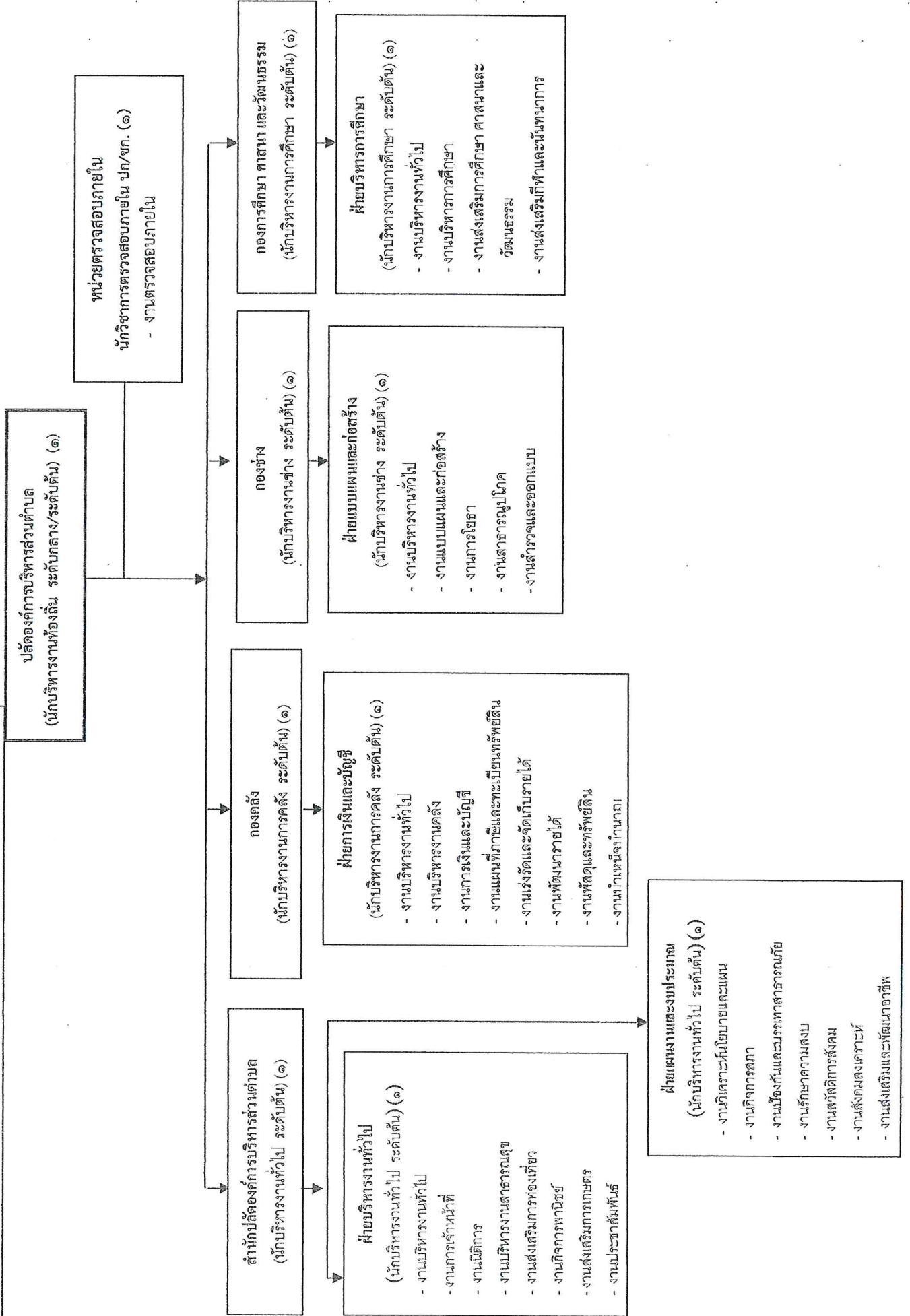
ประมาณการรายจ่ายตามข้อบัญญัติ ปี ๒๕๖๗ ๙๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐

ประมาณการรายจ่ายตามข้อบัญญัติ ปี ๒๕๖๘ (ประมาณการปี ๖๗+๕%) ๙๖,๐๗๕,๐๐๐.๐๐

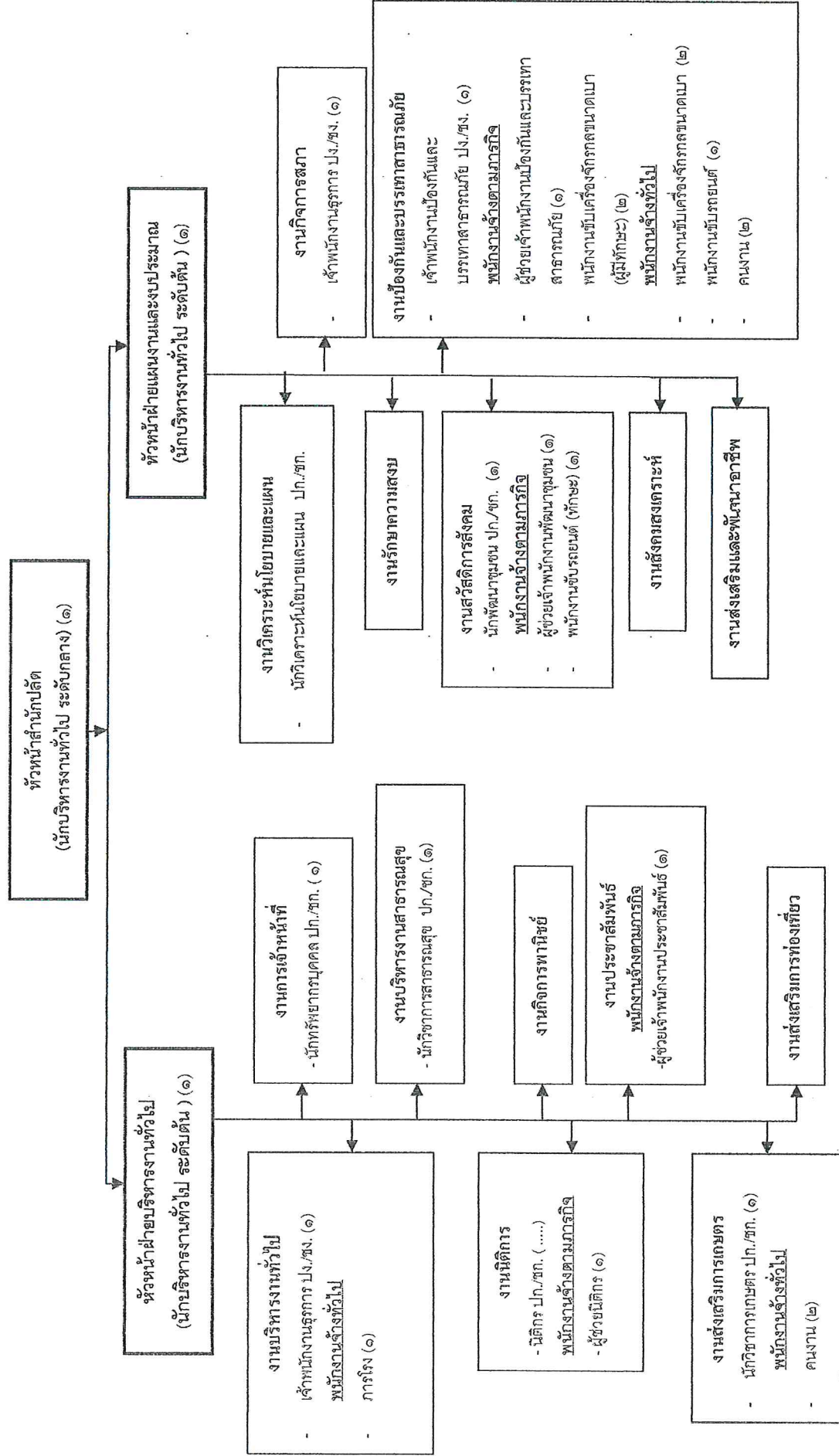
ประมาณการรายจ่ายตามข้อบัญญัติ ปี ๒๕๖๙ (ประมาณการปี ๖๘+๕%) ๑๐๐,๘๗๘,๗๕๐.๐๐

รวม ๒๑๘,๔๕๓,๗๕๐.๐๐

# ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



# โครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

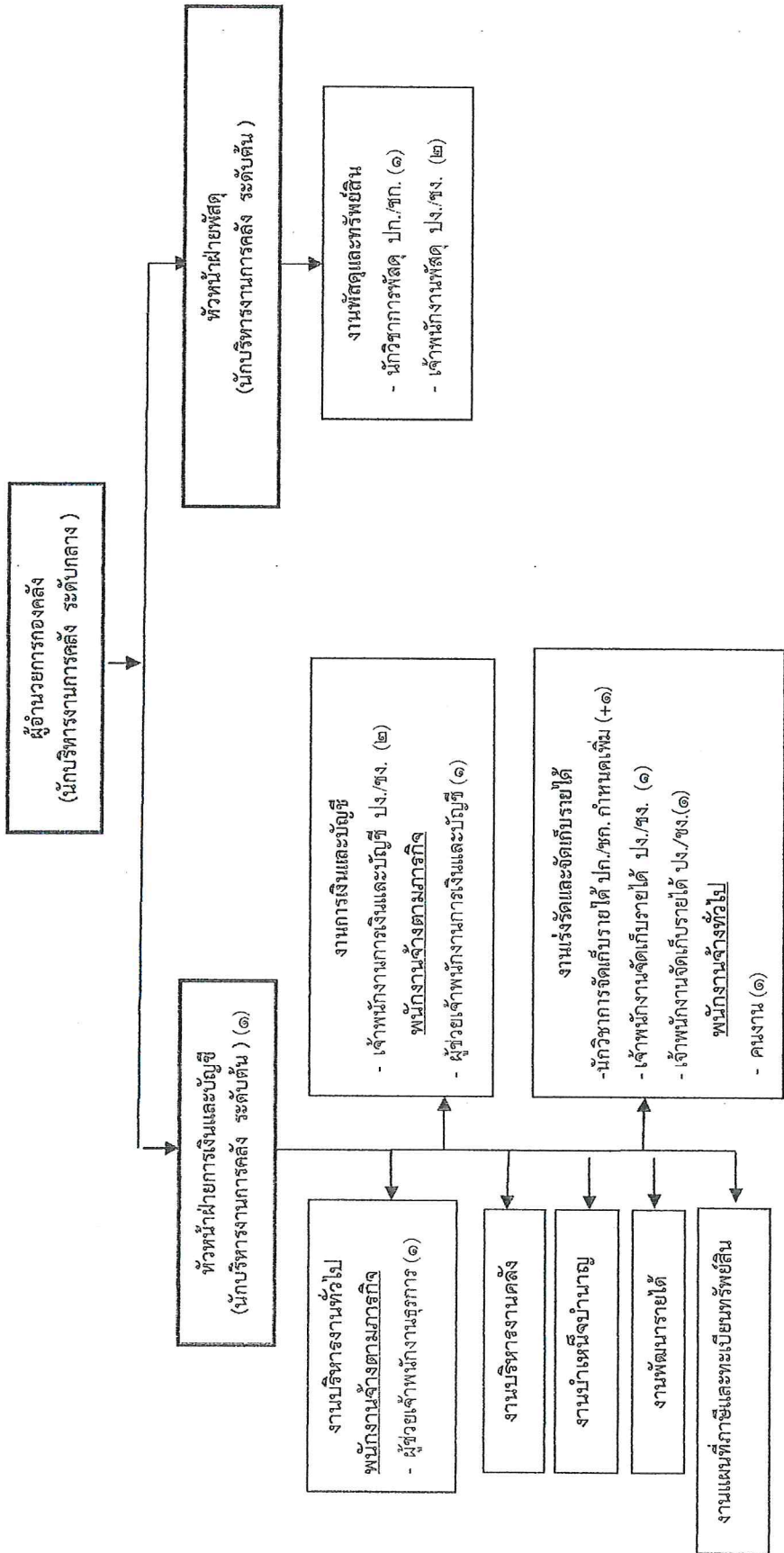


โครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ปฏิบัติงาน		พนักงานจ้าง		
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติกร	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	รวม
จำนวน	๓	-	-	๓	๓	-	-	๑	๒	-	๕	๑๑	๒๘

หมายเหตุ : ระบุจำนวนที่มีคนครอง

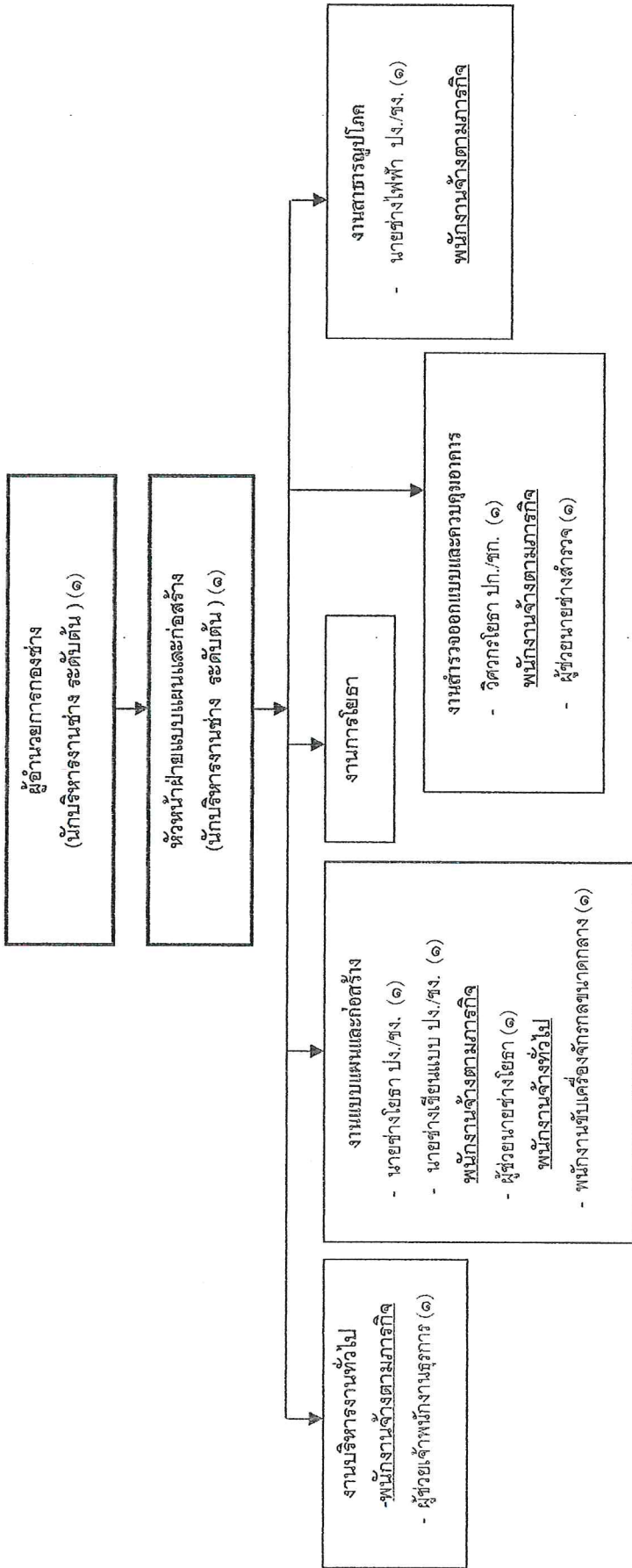
# โครงสร้างของกองคลัง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภาคกิจ	ทั่วไป	รวม	
จำนวน	๒	-	-	๑	-	-	๔	๑	-	-	๒	๑	๑๐

หมายเหตุ : ระบุจำนวนที่มีคนครอง

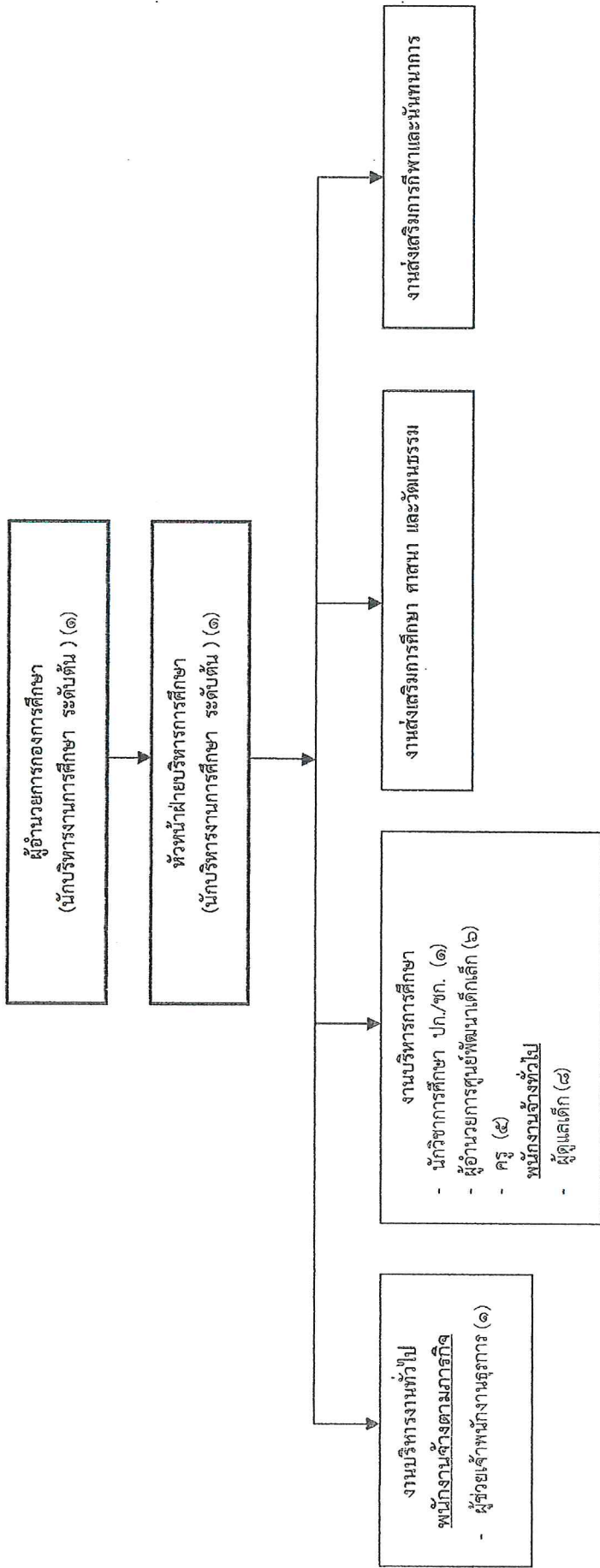
# โครงสร้างของกองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติกร	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	๒	-	๔	๑	๕

หมายเหตุ : ระบุจำนวนที่มีคนครอง

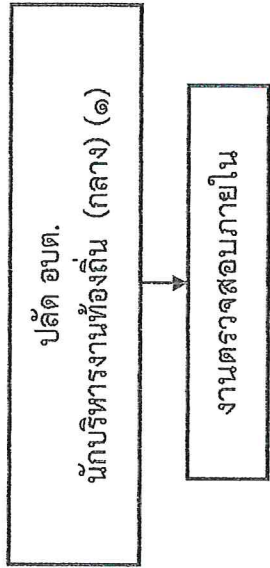
โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



ระดับ	จำนวนการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป		พนักงานครู		พนักงานจ้าง			
	ต้น	กลาง	จำนวนการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	คศ.๑	คศ.๒	คศ.๓	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	-	๒	๗	๑๒

หมายเหตุ : ระบุจำนวนที่มีคนครอง

โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน



งานตรวจสอบภายใน

พนักงานส่วนตำบล

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (๑)

ระดับ	บริหารท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ถูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป				
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒

หมายเหตุ : ระบุจำนวนที่มีคนครอง



๑๑. บัญชีจัดคณณัฐตำแหน่งและกรการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรออธิตรากรั้งเดิม			กรออธิตรากรั้งใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงินประจำตำแหน่ง (x๑๒)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x๑๒)			
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>													
๑๓	นส.บุญเรือน เป็๋อจันทร์	ม.๓	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐*๑๒)				๑๐๘,๐๐๐	
๑๔	ว่าง	-	-	คนสวน (งานบริการทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>ยุบเลิกตำแหน่ง</b> (ว่าง ๑ เม.ย.๖๕)	
๑๕	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>ยุบเลิกตำแหน่ง</b> (ว่าง ๑ พ.ค.๖๕)	
๑๖	ว่าง	-	-	คนสวน (งานส่งเสริมการเกษตร)	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>ยุบเลิกตำแหน่ง</b> (ว่าง ๒๐ ก.ย.๖๕)	
๑๗	นายรพี ทั่วมิเชนนาม	ม.๓	-	คนงาน(ช่วยปฏิบัติงานป้องกันฯ)	-	-	คนงาน(ช่วยปฏิบัติงานป้องกันฯ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐*๑๒)				๑๐๘,๐๐๐	
๑๘	นายสุนทร มทไยธี	ม.๖	-	คนงาน(ช่วยปฏิบัติงานการเกษตร)	-	-	คนงาน(ช่วยปฏิบัติงานการเกษตร)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐*๑๒)				๑๐๘,๐๐๐	
๑๙	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>			<b>ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</b>			<b>ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</b>							
๑๙	นส.นกรัตน์ สันตอม	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตรศาสตร) (รัฐศาสตร)	๓๗-๓-๐๑-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๗-๓-๐๑-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๘๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐*๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)			๔๖๐,๓๒๐	
๒๐	นายนเรศ คนหลัก	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตรศาสตร)	๓๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๗๑,๔๔๐ (๒๒,๖๒๐*๑๒)				๒๗๑,๔๔๐	
๒๑	นางนงารัตน์ เชื้อเมืองพาน	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การอธิการทั่วไป)	๓๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๐๘,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐*๑๒)				๔๐๘,๓๒๐	
๒๒	นส.พีระวรรณ มากมี	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร)	๓๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๖๖,๕๖๐ (๒๘,๘๘๐*๑๒)				๓๖๖,๕๖๐	
๒๓	สอ.สมชาย ปันคล้าย	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร)	๓๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	พนักงานและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๓๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	พนักงานและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๔๕๓,๔๘๐ (๓๗,๘๖๐*๑๒)				๔๕๓,๔๘๐	
๒๔	<b>พนักงานตมกรกิจ</b> นายธีรภาพ พรหมมา	ปวส. (อุตสาหกรรมไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	๑๖๓,๘๐๐ (๑๓,๖๕๐*๑๒)				๑๖๓,๘๐๐	
๒๕	นายพรชิตี สัทธศรี	ปวส. (การก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๕๐,๘๔๐ (๑๒,๕๗๐*๑๒)				๑๕๐,๘๔๐	

๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและผลการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงินประจำตำแหน่ง (x๑๒)	เงินเพิ่มเติม ค่าตอบแทน (x๑๒)	
๒๖	นายสยามกร สมนเด้า	ป.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (ทักษะ) (รอบรรทุกน้ำเอนกประสงค์)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (ทักษะ) (รอบรรทุกน้ำเอนกประสงค์)	-	๑๕๖,๘๔๐ (๑๓,๐๗๐*๑๒)		๑๕๖,๘๔๐	
๒๗	นายพีรบุรณ มีบุตร	ม.๓	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (ทักษะ) (รอบรรทุกน้ำเอนกประสงค์)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (ทักษะ) (รอบรรทุกน้ำเอนกประสงค์)	-	๑๒๘,๑๖๐ (๑๐,๖๘๐*๑๒)		๑๒๘,๑๖๐	
๒๘	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๘	นายแทน จันทรรมา	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (ทักษะ) (รอบรรทุกน้ำเอนกประสงค์)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (ทักษะ) (รอบรรทุกน้ำเอนกประสงค์)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)		๑๐๘,๐๐๐	
๒๙	นายเอกสิทธิ์ พรหมเจดีย์	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (ทักษะ) (รอบรรทุกน้ำเอนกประสงค์)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (ทักษะ) (รอบรรทุกน้ำเอนกประสงค์)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)		๑๐๘,๐๐๐	
๓๐	นายศุภชัย กัณมา	ป.ส. (อุตสาหกรรมช่างยนต์)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)		๑๐๘,๐๐๐	
๓๑	นายวันเฉลิม ทัมไชยมาม	ม.๖	-	คนงาน (งานป้องกัน)	-	-	คนงาน (งานป้องกัน)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)		๑๐๘,๐๐๐	
๓๒	นายพรชัย สีนอินทร์	ม.๓	-	คนงาน (งานป้องกัน)	-	-	คนงาน (งานป้องกัน)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)		๑๐๘,๐๐๐	
<b>กองคลัง</b>												
๓๓	นางลัดดาพร แสงจันทร์	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บัญชี)	๓๗-๓-๐๔-๒๑๖๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๓๗-๓-๐๔-๒๑๖๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๕๒๙,๕๖๐ (๔๔,๑๓๐*๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐*๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐*๑๒)	๖๖๓,๙๖๐
๓๔	นางศศพร พิลาศศิริ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (แผนการบัญชี)	๓๗-๓-๐๔-๒๑๖๒-๐๐๒	ฝ่ายการเงินและบัญชี หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๗-๓-๐๔-๒๑๖๒-๐๐๒	ฝ่ายการเงินและบัญชี หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐*๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)		๔๖๐,๓๒๐
๓๕	นส.พัชรี สุขคำภา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๓๗-๓-๐๔-๒๑๖๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๓๗-๓-๐๔-๒๑๖๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๑๗๙,๘๔๐ (๑๔,๕๗๐*๑๒)			๑๗๙,๘๔๐
๓๖	นายนิรุช แงมชวภา	ป.ส. (การบัญชี)	๓๗-๓-๐๔-๒๑๖๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๓๗-๓-๐๔-๒๑๖๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๓๖๙,๒๔๐ (๓๐,๗๗๐*๑๒)			๓๖๙,๒๔๐
๓๗	ว่าง	-	๓๗-๓-๐๔-๒๑๖๒-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๓๗-๓-๐๔-๒๑๖๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	๓๕๙,๓๒๐ ค่ากลางเงินเดือน			๓๕๙,๓๒๐ (ว่างเดิม)

๑๑. บัญชีจัดคนลงตำแหน่งและกรรมการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงินประจำตำแหน่ง (x๑๒)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x๑๒)	รวม	
๓๓	นส.ลิมน ฆมชิต	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๓๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง.	๓๗-๓-๐๑-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง.	๑๗๔,๘๔๐ (๑๔,๕๗๐*๑๒)			๑๗๔,๘๔๐	๑๗๔,๘๔๐
๓๓	นายมนพวัฒน์ โดเทียบ	ปวท. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๓๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๓๗-๓-๐๑-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๒๒๑,๗๖๐ (๑๘,๔๘๐*๑๒)			๒๒๑,๗๖๐	๒๒๑,๗๖๐
๔๐	พญ.กัญชงดงภกรกิจ นส.พรนภา เทียนคำ	บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐*๑๒)			๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐
๔๑	นายวัฒนา พรหมศิริสิทธิ์	ปวส. (พาณิชยกรรม)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๒,๒๔๐ (๑๑,๐๒๐*๑๒)			๑๓๒,๒๔๐	๑๓๒,๒๔๐
๔๒	พญ.กนกนงจันทวีไป นายณชิตพล อี่ยมหน่อ	ปวส. (อุตสาหกรรมสำรวจ)	-	คนงาน(ช่วยปฏิบัติงานการคลัง)	-	-	คนงาน(ช่วยปฏิบัติงานการคลัง)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐*๑๒)			๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๔๓	พญ.กมลสุดา บัญชิต	-	๓๗-๓-๐๔-๔๒๐๒-๐๐๓	ผู้ช่วยพัสดุ หัวหน้าฝ่ายพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๗-๓-๐๔-๔๒๐๒-๐๐๓	ผู้ช่วยพัสดุ หัวหน้าฝ่ายพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๔๓,๖๐๐ (๒๘,๖๐๐*๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)		๓๖๑,๖๐๐	๓๖๑,๖๐๐ (วางเดิม)
๔๔	นส.สายใจ ยอดเพชร	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๓๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ขง.	๓๗-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ขง.	๓๕๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐*๑๒)			๓๕๒,๕๖๐	๓๕๒,๕๖๐
๔๕	นส.ลลิตา เชื้อบุญมี	บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	๓๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง.	๓๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง.	๒๐๓,๐๔๐ (๑๖,๙๒๐*๑๒)			๒๐๓,๐๔๐	๒๐๓,๐๔๐
๔๖	ว่าง	-	๓๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ขง.	๓๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ขง.	๒๔๗,๙๐๐ (๒๐,๖๕๐*๑๒)			๒๔๗,๙๐๐	๒๔๗,๙๐๐ (วางเดิม)
<b>กองช่าง</b>													
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>													
๔๗	นายธนศ ศรีบ้าน	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๓๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๒๒,๙๖๐ (๔๔,๑๓๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)		๕๖๔,๙๖๐	๕๖๔,๙๖๐
๔๘	ว่าง	-	๓๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	ผู้ช่วยก่อสร้าง หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	ผู้ช่วยก่อสร้าง หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๔๓,๖๐๐ (๒๘,๖๐๐*๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)		๓๖๑,๖๐๐	๓๖๑,๖๐๐ (วางเดิม)

๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกรการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงินประจำตำแหน่ง (x๑๒)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x๑๒)	
๔๙	ว่าง	-	๓๗-๓-๐๕-๓๗๐๑๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก/ชก.	๓๗-๓-๐๕-๓๗๐๑๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก/ชก.	๓๕๕,๓๒๐			๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)
๕๐	นายธนฤทธิ์ อิมพาลี	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๓๗-๓-๐๕-๓๗๐๑๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๗-๓-๐๕-๓๗๐๑๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๒๙,๘๘๐ (๒๗,๕๙๐*๑๒)			๓๒๙,๘๘๐
๕๑	นายเวหา สุพงษ์รัตน์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (อุตสาหกรรมก่อสร้าง)	๓๗-๓-๐๕-๓๗๐๑๑-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ชง.	๓๗-๓-๐๕-๓๗๐๑๑-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ชง.	๓๒๖,๕๖๐ (๒๕,๘๘๐*๑๒)			๓๒๖,๕๖๐
๕๒	ว่าง	-	๓๗-๓-๐๕-๓๗๐๑๑-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง/ชง.	๓๗-๓-๐๕-๓๗๐๑๑-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง/ชง.	๒๕๗,๙๐๐			๒๕๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)
๕๓	พญกัญฉัตรภรณ์กรกิจ											
๕๓	ว่าง	-	-	ผู้ช่วย จพง.ธุรการ	-	-	-	-	-			ยุบเลิกตำแหน่ง (ว่าง ๑ ส.ค.๖๕)
๕๔	นายเอกพงศ์ พลธร	ปวส. (อุตสาหกรรมโยธา)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๙๐,๖๘๐ (๑๕,๘๙๐*๑๒)			๑๙๐,๖๘๐
๕๕	นายคำกรม แดนศรี	ปวท. (ช่างอุตสาหกรรม สถาปัตยกรรม)	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑๙๕,๐๔๐ (๑๖,๑๗๐*๑๒)			๑๙๕,๐๔๐
๕๖	นายปฏิพัทธ์ แก้วสาขันธ์	ปวส. (ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๒๘,๑๖๐ (๑๐,๖๘๐*๑๒)			๑๒๘,๑๖๐
๕๗	พญกัญฉัตรภรณ์กรกิจ											
๕๗	นายมงคล ผลบุญ	ม.๓	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐*๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>												
๕๘	ว่าง	-	๓๗-๓-๐๕-๒๑๐๓๗-๐๐๑	ผ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๗-๓-๐๕-๒๑๐๓๗-๐๐๑	ผ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๗๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)		๕๒๕,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๕๙	ว่าง	-	๓๗-๓-๐๕-๒๑๐๓๗-๐๐๑	ผ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๗-๓-๐๕-๒๑๐๓๗-๐๐๑	ผ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๗๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)		๕๑๑,๖๐๐ (ว่างเดิม)

๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกรการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าสิ่งเดิม			กรอบอัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงินประจำตำแหน่ง (x๑๒)	เงินเพิ่มเติม (x๑๒)	ค่าตอบแทน (x๑๒)	
๖๐	น.ส.มณฑลวิทย์ นีวอิน	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (ศึกษาศาสตร์)	๓๗-๓๐-๐๘-๓๘๖๒-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๓๗-๓๐-๐๘-๓๘๖๒-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๒๕๓,๖๘๐ (๒๑,๑๔๐*๑๒)				๒๕๓,๖๘๐
๖๑	พ.ญ.กัญชงภวณภกรกิจ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)	-	ผู้ช่วย จพง.ธุรการ	-	-	ผู้ช่วย จพง.ธุรการ	-	๑๕๑,๐๘๐ (๑๒,๕๙๐*๑๒)				๑๕๑,๐๘๐
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแสนสุขพัฒนา</b>													
๖๒	ว่าง	-	-	-	-	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๔๔๗,๔๘๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)			๔๘๙,๔๘๐ (กำหนดเพิ่ม)
๖๓	ว่าง	-	๓๗-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๐	ครู	-	๓๗-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๐	ครู	-	๑๘๐,๖๐๐ (๑๕,๐๕๐*๑๒)				๑๘๐,๖๐๐ (ทางเดิม เงินอุดหนุน)
๖๔	พ.ญ.กัญชงภวณภกรกิจ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๗,๓๖๐ (๙๗๘๐*๑๒)				๑๑๗,๓๖๐ เงินอุดหนุน
๖๕	น.ส.นฤมล แก้วสมบัติ	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาระดับมัธยม)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐*๑๒)				๑๐๘,๐๐๐ งบ อบต.
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังดินสอ</b>													
๖๖	ว่าง	-	-	-	-	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๔๔๗,๔๘๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)			๔๘๙,๔๘๐ (กำหนดเพิ่ม)
๖๗	น.ส.นิภาเพ็ญ วงษ์ศรี	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การศึกษาระดับมัธยม)	๓๗-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๘	ครู	ช.ก. (ค.ศ.๒)	๓๗-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๘	ครู	ช.ก. (ค.ศ.๒)	๓๙๔,๖๘๐ (๓๒,๘๙๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)			๔๓๖,๖๘๐ เงินอุดหนุน
๖๘	พ.ญ.กัญชงภวณภกรกิจ	ครุศาสตรบัณฑิต (วิทยาศาสตร์ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐*๑๒)				๑๐๘,๐๐๐ เงินอุดหนุน
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังตาต</b>													
๖๙	ว่าง	-	-	-	-	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๔๔๗,๔๘๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)			๔๘๙,๔๘๐ (กำหนดเพิ่ม)
๗๐	นางสสลีใจ ประสพสุข	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาระดับมัธยม)	๓๗-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๘	ครู	ช.ก. (ค.ศ.๒)	๓๗-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๘	ครู	ช.ก. (ค.ศ.๒)	๓๖๐,๙๖๐ (๓๒,๘๘๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)			๔๐๒,๙๖๐ เงินอุดหนุน

๑๑. บัญชีจัดคณลงสู่ตำแหน่งและกาการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงินประจำตำแหน่ง (x๑๒)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x๑๒)	
๗๑	พณิกิจางตบณณกรภิก น.ส.มพกา จันทร์ศิริทอง	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาศาสตรบัณฑิต)	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษช)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษช)	๑๑๗,๓๖๐ (๙๗๘๐*๑๒)			๑๑๗,๓๖๐ เงินอุดหนุน	
๗๒	พณิกิจางนังจั้งทัวไป	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	-	<b>ยุบเลิกตำแหน่ง</b> งป อบต.	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรมพิเศษที่ ๔</b>												
๗๓	ว่าง	-	-	-	-	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔๔๗,๔๘๐ ค่ากลางเงินเดือน	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)		๔๘๙,๔๘๐ (กำหนดเพิ่ม)	
๗๔	ว่าง	-	๓๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๐	ครู	-	๓๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๐	ครู	๑๘๐,๖๐๐ (๑๕,๐๕๐*๑๒)			๑๘๐,๖๐๐ (างเดิม เงินอุดหนุน)	
๗๕	พณิกิจางนังจั้งทัวไป นางกรรณิกการ จันทร์ราช	อนุปริญญาตรี (สังคมศาสตร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐*๑๒)			๑๐๘,๐๐๐ เงินอุดหนุน	
๗๖	นางกาญจนนา อินทมาตย์	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐*๑๒)			๑๐๘,๐๐๐ งป อบต.	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจำตะเคียน</b>												
๗๗	ว่าง	-	-	-	-	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔๔๗,๔๘๐ ค่ากลางเงินเดือน	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)		๔๘๙,๔๘๐ (กำหนดเพิ่ม)	
๗๘	ว่าง	-	๓๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๑	ครู	-	๓๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๑	ครู	๑๘๐,๐๖๐ (๑๕,๐๕๐*๑๒)			๑๘๐,๐๖๐ (างเดิม เงินอุดหนุน)	
๗๙	พณิกิจางนังจั้งทัวไป น.ส.ปิยะดา บุญมาตติ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (คหกรรมศาสตร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐*๑๒)			๑๐๘,๐๐๐ งป อบต.	
๘๐	น.ส.รติมา มีแก้ว	ศิลปศาสตรบัณฑิต (นิเทศศาสตร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐*๑๒)			๑๐๘,๐๐๐ งป อบต.	

๑๑. บัญชีจัดคณเลขผู้ตำแหน่งและกรรมการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงินประจำตำแหน่ง (x๑๒)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x๑๒)	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำพรม												
๘๑	ว่าง	-	-	-	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๔๔๓,๔๘๐	๔๒,๐๐๐	๔๘๕,๔๘๐	๔๘๕,๔๘๐ (กำหนดเพิ่ม)	
พนักงานจ้างทั่วไป												
๘๒	นส.ประภัศร แก้วสุวรรณ	ครุศาสตรบัณฑิต (ศึกษาศาสตร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ งบ อบต.	
๘๓	นส.นวพร อิมินกุล	ครุศาสตรบัณฑิต (ศึกษาศาสตร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐ งบ อบต.	
หน่วยตรวจสอบภายใน												
พนักงานส่วนตำบล												
๘๔	ว่าง	-	๓๓๗-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๓๓๗-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๓๔๕,๓๒๐	-	๓๔๕,๓๒๐	๓๔๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)	

## ๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

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

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

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

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

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อ ประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่นเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่าง สถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ประกอบด้วย

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

### ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่นในทุกกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลวังนกแอ่น เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่นทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อทำให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุงหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

วิชาชีพ

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติใน

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีคำสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติกรใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับกรปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลงจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีกรกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อนการหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกาย หรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อร์ัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการ และนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัด คุ่มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการดำเนินงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย พนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศติปัญญา ความรู้ ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงาน ส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมาย กำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือ เกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีใน

หน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ ว่าจะเป็นผู้รับประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือ บุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือ การให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์ อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงาน ของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้หน้า อยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่ สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึง ขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้อง มีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของ ตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับ ถิ่น สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึด หลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้ง่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วย

กฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

## บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบบำนาญตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.//(๒๕๕๓).//คู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ.//สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./ จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘



สนง.ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดพิษณุโลก  
เลขที่รับ ๑/๕๐  
วันที่ ๑๓ มี.ค. ๒๕๖๖  
เวลา

กลุ่มงานมาตรฐาน  
เลขที่ ๑๘๑  
วันที่ ๑๕ มี.ค. ๒๕๖๖

สำนักบริหารทั่วไป  
 กลุ่มงานมาตรฐาน



ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน ประธาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด และ ก.เมืองพัทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด นั้น

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ขอเรียนว่า ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มีมติให้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ขอความร่วมมือคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) เร่งรัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และขอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญในการกำหนดตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด

/๓. กรณีตำแหน่ง...

จ.พิษณุโลก

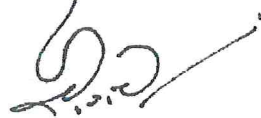
๙๒

13 มี.ค.๖๖

๓. กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนั้น หากมิได้เป็นตำแหน่งที่รายงานให้ กสธ. ดำเนินการสรรหา หรือมิได้อยู่ระหว่างขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสธ. ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบ หากไม่มีการดำเนินการสรรหาและเป็นอัตราว่างให้พิจารณาขุบเลิกตำแหน่งดังกล่าว ทั้งนี้ ต้องดำเนินการตรวจสอบจำนวนและอัตราตำแหน่งให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุรพล เจริญภูมิ)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
กลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
โทร. ๐ ๒๒๕๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๑๗  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th  
ผู้ประสานงาน นายจิริพัฒน์ น้อยเพ็ง ๐๘ ๕๑๒๑ ๓๗๖๘



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น โทร. ๐ ๕๕๐๐ ๐๘๗๖

ที่ พล ๗๒๐๐๑/๔๗๘

วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ และแต่งตั้ง  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

## ๑. เรื่องเดิม

ด้วยสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด

## ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒.๒ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มีมติให้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยมีสาระสำคัญ ดังนี้ (อ้างอิงหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖)

๒.๒.๑ ให้ อบต. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๒.๒.๒ ให้ อบต. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จแล้วนำเสนอ ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และขอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญในการกำหนดตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงานและภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

/ตามมาตรา....

ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคลมารบรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด

๒.๒.๓ กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนั้น หากมิได้เป็นตำแหน่งที่รายงานให้ กสธ. ดำเนินการสรรหา หรือมิได้อยู่ระหว่างขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสธ. ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบ หากไม่มีการดำเนินการสรรหาและเป็นอัตรารว่างให้พิจารณาขุบเลิกตำแหน่งดังกล่าว ทั้งนี้ ต้องดำเนินการตรวจสอบจำนวนและอัตราตำแหน่งให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๓ หนังสือที่ พล ๐๐๒๓.๒/ว ๑๕๑๙ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

๒.๓.๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอ ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยให้**องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลกภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖**

๒.๓.๒ กรณีตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบและขอความเห็นชอบเพื่อยุบเลิกตำแหน่งดังกล่าว ยกเว้นตำแหน่งที่รายงานให้ กสธ. ดำเนินการสรรหาหรืออยู่ระหว่างขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสธ. ให้กำหนดตำแหน่งไว้ต่อไป

๒.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| (๑) นายองค์การบริหารส่วนตำบล   | เป็นประธานกรรมการ       |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  | เป็นกรรมการ             |
| (๓) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ                              | เป็นกรรมการ             |
| (๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล                   | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย<br>ไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ระบุชื่อและตำแหน่งหรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ คณะทำงานฯ มีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

### ๓. ชื่อระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

๓.๔ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

๓.๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

๓.๖ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

๓.๗ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๙

### ๔. ชื่อพิจารณา

เพื่อให้การการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกกแอ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด จึงร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นรูปเล่ม และเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในร่างคำสั่ง ที่แนบมาพร้อมนี้



(นางสาวสุภาภรณ์ ศรีอาวุธ)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

/ความเห็น...

ความเห็นของ หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

-เห็นชอบพร้อมมติ

(นางสาวอริยา สพานแก้ว)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

เห็นชอบพร้อมมติ

(นางสาวพรณี ชัยประเสริฐ)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เห็นด้วยพร้อมมติ

(นางธมลวรรณ เทียนทอง)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

- อนุมัติ/ดำเนินการตามเสนอ  
 ความเห็นอื่น

(นายชัยยนต์ มาไชยนาม)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น



ที่ พล ๐๐๒๓.๒/ว ๑๕๖๘

ศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก  
ถนนวังจันทร์ พล ๖๕๐๐๐

๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก นายกเทศมนตรีนครพิษณุโลก และนายกเทศมนตรีเมืองอรัญญิก

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖  
ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. แจ้งว่า แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จ ก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ จึงชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ให้แล้วเสร็จและนำเสนอ ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อให้มีผลบังคับใช้ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๓. กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบและขอความเห็นชอบเพื่อยุบเลิกตำแหน่งดังกล่าว ยกเว้นตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่รายงานให้ กสด.ดำเนินการสรรหาหรืออยู่ระหว่างขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสด. ให้กำหนดตำแหน่งไว้ต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ [www.pitloklocal.org](http://www.pitloklocal.org)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายพรพล วิชัยทัตตะ)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก ปฏิบัติราชการแทน  
สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดพิษณุโลก  
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก  
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
โทร./โทรสาร ๐-๕๕๒๓-๒๔๙๐ ต่อ ๑๒

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์  
เลขที่รับ 32/18  
วันที่ ๑๕ มี.ค. ๒๕๖๖  
เวลา



- ฝ่ายบริหารทั่วไป
- กลุ่มงานมาตรฐาน
- กลุ่มงานส่งเสริม
- กลุ่มงานกฎหมาย
- กลุ่มงานการเงิน
- กลุ่มงานบริหารการสาธารณสุข

ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

90 มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน ประธาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด และ ก.เมืองพัทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด นั้น

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ขอเรียนว่า ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มีมติให้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ขอความร่วมมือคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) เร่งรัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และขอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญในการกำหนดตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด

/๓. กรณีตำแหน่ง...

๓. กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างแล้วไม่ดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลา ๑ ปี กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนั้น หากมิได้เป็นตำแหน่งที่รายงานให้ กสท. ดำเนินการสรรหา หรือมิได้อยู่ระหว่างขอให้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสท. ให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบ หากไม่มีการดำเนินการสรรหาและเป็นอัตราว่างให้พิจารณาขุบเลิกตำแหน่งดังกล่าว ทั้งนี้ ต้องดำเนินการตรวจสอบจำนวนและอัตราตำแหน่งให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุรพล เจริญภูมิ)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
กลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๑๗  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th  
ผู้ประสานงาน นายจิรพัฒน์ น้อยเพ็ง ๐๘ ๕๑๒๑ ๓๗๖๘

# ภาคผนวก





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

ที่ มธ.๒ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบกับจังหวัดพิษณุโลกได้สั่งการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อประกาศใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป นั้น

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่องตอบสนองภารกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. นายกองการบริหารส่วนตำบล                 | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | กรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง                      | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง                      | กรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ             |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด                        | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล                        | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่พิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายชัยยนต์ มาไชนาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

- สำนักปลัด  
 กอ. เค็ง  
 กองช่าง  
 กองการศึกษา



องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น
เลขรับ .. 1925
วันที่ .. 07 มิ.ย. 2566
เวลา .. 11:30 น.

ที่ พล ๗๒๖๐๑/๓๗๑

องค์การบริหารส่วนตำบลชยันนาม  
ถนนพิษณุโลก - หล่มสัก พล ๖๕๑๓๐

๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัด

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากร

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลชยันนาม จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ประกอบกับได้รับแจ้งจากอำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลกว่า ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอ ก.อบต. จังหวัดพิษณุโลก พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก พิจารณาภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ตามหนังสืออำเภอวังทอง ที่ พล๐๐๒๓.๑๔/ว๓๙๒ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และหนังสือจังหวัดพิษณุโลก ที่ พล๐๐๒๓.๒/ว๑๕๑๙ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลรวมถึงเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลชยันนามจึงขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในหน่วยงานของท่าน เพื่อนำมาใช้เปรียบเทียบกับอัตรากำลังสำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ รายละเอียดตามแบบที่แนบมาพร้อมนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน ด้วยดีเช่นเคย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

จำสืบเอก

(สุเทพ มานักฆ้อง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชยันนาม

สำนักปลัด

งานกรรณการเจ้าหน้าที่

โทร./โทรสาร ๐-๕๕๙๘-๖๖๘๘





ที่ พล ๗๒๐๐๑/๖๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น  
ถนนพิษณุโลก-หล่มสัก พล ๖๕๑๓๐

๗ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ส่งข้อมูลบุคลากรในสังกัดเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลชัชชานาม

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลชัชชานาม ที่ พล ๗๒๐๐๑/๓๗๑ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่อ้างถึง แจ้งว่าแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลชัชชานาม จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จึงขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อนำไปใช้เปรียบเทียบอัตรากำลังสำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก ได้ดำเนินการสำรวจข้อมูลบุคลากรในสังกัด และงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งข้อมูลดังกล่าวเพื่อใช้ประกอบในการจัดทำแผนต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัชชานาม มาชัชชานาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

สำนักปลัด

งานการเจ้าหน้าที่


โทร/โทรสาร. ๐-๕๕๐๐-๐๘๗-๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [saraban@wangnokan.go.th](mailto:saraban@wangnokan.go.th)

เว็บไซต์ อบต.วังนกแอ่น [www.wangnokan.go.th](http://www.wangnokan.go.th) ,

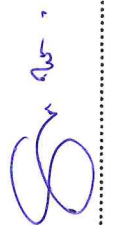
<https://www.facebook.com/profile.php?id=๑๐๐๐๐๘๙๒๖๐๒๖๓๒๔>

“ชื่อสัตย์สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

  
ชื่อ/นามสกุล นายชัชชานาม มาชัชชานาม  
ตำแหน่ง นายก อบต.วังนกแอ่น  
วันที่/พ.ศ. ๗ มิถุนายน ๒๕๖๖

แบบกรอกข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบอัตราค่าจ้าง  
สำหรับการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลชัยนาม อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

ชื่อ อบต.	จำนวน หมู่บ้าน	ขนาดพื้นที่ (ตร.กม.)	จำนวนประชากร (คน)	งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	ส่วนราชการ	พนักงานส่วนตำบล (รวมพนักงานครู)		ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้างตาม ภารกิจ		พนักงานจ้าง ทั่วไป	
						คน	อัตรา ว่าง	คน	อัตรา ว่าง	คน	อัตรา ว่าง	คน	อัตรา ว่าง
อบต.วังนกแอ่น	๒๐	๕๒๓.๕๕	๑๖,๔๙๒	๘๘,๒๐๙,๐๐๐.๐๐	๔	๒๗	๑๓	-	-	๑๕	๑	๑๘	๔

  
 (ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาวสุภาภรณ์ ศรีอาวูช)  
 ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



ที่ พล ๓๒๐๐๑/ ๕๔๘

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น  
ถนนพิษณุโลก-หล่มสัก อำเภอวังทอง  
จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๑๓๐

๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัด

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากร ๑ ฉบับ

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และจะต้องเตรียมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อรองรับอัตรากำลังและภาระงานที่จะเกิดขึ้นในห้วงของปีดังกล่าว ประกอบกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องมีการวิเคราะห์ข้อมูลด้านบุคลากร ค่างาน และเปรียบเทียบอัตรากำลังของบุคลากร องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงที่มีขนาด พื้นที่ ลักษณะงาน ใกล้เคียงกัน เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังให้สมบูรณ์

ในการนี้องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จึงมีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง เพื่อนำมาใช้วิเคราะห์และเปรียบเทียบข้อมูลในการกำหนดตำแหน่งของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยยนต์ มาไชยนาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

สำนักปลัด

งานการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๕๕๐๐ ๐๘๗๖

โทรสาร ๐ ๕๕๐๐ ๐๘๗๖ ต่อ ๑๑๐

“ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

ปลัด  
หัวหน้า สป./นอ.กอง  
หัวหน้าฝ่าย  
วันที่ ๒๒/๕/๖๖



ที่ พล ๓๒๐๐๑/ ๕๔๘

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น  
ถนนพิษณุโลก-หล่มสัก อำเภอวังทอง  
จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๑๓๐

๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัด

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลแก่งโสภา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากร ๑ ฉบับ

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และจะต้องเตรียมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อรองรับอัตรากำลังและภาระงานที่จะเกิดขึ้นในห้วงของปีดังกล่าว ประกอบกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องมีการวิเคราะห์ข้อมูลด้านบุคลากร ค่างาน และเปรียบเทียบอัตรากำลังของบุคลากร องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงที่มีขนาดพื้นที่ ลักษณะงาน ใกล้เคียงกัน เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังให้สมบูรณ์

ในการนี้องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จึงมีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโสภา เพื่อนำมาใช้วิเคราะห์และเปรียบเทียบข้อมูลในการกำหนดตำแหน่งของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยยนต์ มาไชนาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

สำนักปลัด


งานการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๕๕๐๐ ๐๘๗๖

โทรสาร ๐ ๕๕๐๐ ๐๘๗๖ ต่อ ๑๑๐

ป.มอ  
๒๑ พ.ค. ๖๖

“ชื่อสัตย์สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

  
ปลัด  
หัวหน้า สป./นอ.กอง  
หัวหน้าฝ่าย

- แผนภูมิ
- กว้าง
- กว้าง
- กองการศึกษา

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น  
 เลขรับ ..... 1904  
 วันที่ ..... 06 มี.ย. 2566  
 เวลา ..... 11-00 น.



ที่ พล ๗๑๐๐๑/ว ๓๙

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโสภาน  
 ถนนทรัพย์ไพรวัลย์-ม่วงหอม พล ๖๕๒๒๐

๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัด

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากร

๑ ฉบับ

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโสภาน จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และจะต้องเตรียมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อรองรับอัตรากำลังและภาระงานที่จะเกิดขึ้นในห้วงของปีดังกล่าว ประกอบกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องมีการวิเคราะห์ข้อมูลด้านบุคลากร ค่างาน และเปรียบเทียบอัตรากำลังของบุคลากร องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงที่มีขนาดพื้นที่ ลักษณะงาน ใกล้เคียงกัน เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังให้สมบูรณ์

ในการนี้องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโสภาน จึงมีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น เพื่อนำมาใช้วิเคราะห์และเปรียบเทียบข้อมูลในการกำหนดตำแหน่งของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโสภาน ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

*(Handwritten signature)*

(นางธมลวรรณ เทียนทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

ขอแสดงความนับถือ

*(Handwritten signature)*

(นายรินทร์ เตชะพันธ์ตันกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโสภาน

*(Handwritten signature)*

(นายชัยนต์ มาโชยงาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

สำนักปลัด อบต.

งานกาเจ้าหน้าที่

โทร. ๐-๕๕๒๙-๓๑๐๐

โทรสาร ๐-๕๕๒๙-๓๓๗๓

[www.kaengsopha.go.th](http://www.kaengsopha.go.th)

*(Handwritten note)*

- อบต. แก่งโสภาน ขอทราบ

ข้อมูลบุคลากรในสังกัด

ในสังกัด เพื่อจัดทำแผน

อัตรากำลัง 3 ปี

- เพื่อโปรดพิจารณา

*(Handwritten signature)*

(นางสาวสุภาภรณ์ ศรีอาวธ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๖ ๑-๕. ๖๖

- ปลัด อบต.แก่งโสภาน

*(Handwritten signature)*

“ข้อสัจย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

*(Handwritten note)*

หัวหน้าสำนักปลัด

แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากร  
ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	พนักงาน ส่วนท้องถิ่น	พนักงานครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
สำนักปลัด อบต ๑. ฝ่าย..... ๒. ฝ่าย.....					
กองคลัง ๑. ฝ่าย..... ๒. ฝ่าย.....					
กองช่าง ๑. ฝ่าย..... ๒. ฝ่าย.....					
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. ฝ่าย..... ๒. ฝ่าย.....					
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑. ฝ่าย..... ๒. ฝ่าย.....					
กอง..... ๑. ฝ่าย..... ๒. ฝ่าย.....					
รวม					

งบประจำปี ๒๕๖๖ = .....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....



ที่ พล ๗๒๐๐๑/๖๒๑

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น  
ถนนพิษณุโลก-หล่มสัก พล ๖๕๑๓๐

๗ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ส่งข้อมูลบุคลากรในสังกัดเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลแก่งโสภา

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโสภา ที่ พล ๗๒๐๐๑/ว ๓๙ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรฯ

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่อ้างถึง แจ้งว่าแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโสภา จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และจะต้องเตรียมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อรองรับอัตรากำลังและภาระงานที่จะเกิดขึ้นในห้วงของปีดังกล่าว ประกอบกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องมีการวิเคราะห์ข้อมูลด้านบุคลากร ค่างาน และเปรียบเทียบอัตรากำลังของบุคลากร องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงที่มีขนาดพื้นที่ ลักษณะงาน ใกล้เคียงกัน เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังให้สมบูรณ์ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก ได้ดำเนินการสำรวจข้อมูลบุคลากรในสังกัด และงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งข้อมูลดังกล่าวเพื่อใช้ประกอบในการจัดทำแผนต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยยนต์ มาไชนาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

สำนักปลัด

งานกาารเจ้าหน้าที่

โทร/โทรสาร. ๐-๕๕๐๐-๐๘๗-๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [saraban@wangnokan.go.th](mailto:saraban@wangnokan.go.th)

เว็บไซต์ อบต.วังนกแอ่น [www.wangnokan.go.th](http://www.wangnokan.go.th) ,

<https://www.facebook.com/profile.php?id=๑๐๐๐๐๙๙๒๖๐๒๖๓๒๔>

“ชื่อสัตย์สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

..... ปลัด .....

..... หัวหน้า สป./ผอ.กอง .....

..... หัวหน้าฝ่าย .....

..... วันที่/พจน 7 มิถ ๖๖ .....

แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากร

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

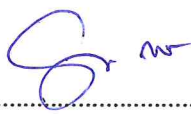
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ๘๘,๒๐๙,๐๐๐.๐๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ (+๕๑.๖) ๙๒,๖๙,๔๕๐ บาท

จำนวนส่วนราชการ ๔ ส่วน/กอง ๑ หน่วย

ส่วนราชการ	ข้าราชการ (คน)	พนักงานครู (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (คน)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (คน)
บริหารท้องถิ่น ๑.ปลัด อบต.	๑	-	-	-	-
สำนักปลัด (มี.....๒.....ฝ่าย/กลุ่มงาน)	๑๓	-	-	๗	๑๑
กองคลัง (มี.....๒.....ฝ่าย/กลุ่มงาน)	๑๑	-	-	๒	๑
กองช่าง (มี.....๑.....ฝ่าย/กลุ่มงาน)	๖	-	-	๔	๑
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มี.....๑.....ฝ่าย/กลุ่มงาน)	๓	๕	-	๓	๙
หน่วยตรวจสอบภายใน (มี.....-.....ฝ่าย/กลุ่มงาน)	๑	-	-	-	-
รวม	๓๕	๕	-	๑๖	๒๒

๗๘

(ลงชื่อ)..........ผู้รับรองข้อมูล  
(นางสาวสุภาภรณ์ ศรีอาวุธ)  
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษาฯ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น  
 เลขรับ ..... 1948  
 วันที่ ..... 08 มิ.ย. 2566  
 เวลา ..... 10.40 น.



ที่ พล ๗๕๗๐๑/๕๗๕

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง  
 ถนนพิษณุโลก - หล่มสัก พล ๖๕๑๓๐

๗ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัด

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากร จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และจะต้องเตรียมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อรองรับอัตรากำลังและภาระงานที่จะเกิดขึ้นในห้วงของปีดังกล่าว ประกอบกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องมีการวิเคราะห์ข้อมูลด้านบุคลากร ค่างาน และเปรียบเทียบอัตรากำลังของบุคลากร องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงที่มีขนาดพื้นที่ ลักษณะงาน ใกล้เคียงกัน เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ต่อไป

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง จึงขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น เพื่อนำมาใช้วิเคราะห์และเปรียบเทียบข้อมูลในการกำหนดตำแหน่งของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

นางสาวอรียา สพานแก้ว  
 หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ขอแสดงความนับถือ

*(Signature)*

(นายสมพร ทัดแพ)  
 นายองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

*เขียน ดชชฎ*  
 - ออ.ม. จำนวน ของตงตงเขต  
 ส่งข้อมูลบุคลากรในสังกัด ออ.ม.  
 จำนวนแล้ว เพื่อนำไปใช้วิเคราะห์  
 เปรียบเทียบอัตรากำลังในเขตตงตง  
 อัตรากำลัง ๓ ปี

*(Signature)*

(นางสาวพรรณิ ชัยประเสริฐ)  
 หัวหน้าสำนักปลัด

สำนักปลัด อบต.  
 งานการเจ้าหน้าที่  
 โทรศัพท์ ๐ ๕๕๓๑ ๑๐๙๔ ต่อ ๑๐๒  
 E-mail : [saraban@wangthonglocal.go.th](mailto:saraban@wangthonglocal.go.th)

*(Signature)*  
 (นางฉวีวรรณ เทียนทอง)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น  
 (นางสาวสุภาภรณ์ ศรีอาวอ)  
 ผู้บริหารบุคคลชำนาญการ

**“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน ปฏิบัติด้วยใจเป็นธรรม”**

*(Signature)*

(นายชัยยนต์ มาโชยนาม)  
 นายองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

๘ ๕.๔ ๖๖

แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากร (องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ)  
ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖.....บาท

จำนวนส่วนราชการ.....ส่วน/กอง

ส่วนราชการ	ข้าราชการ (คน)	พนักงานครู (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (คน)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (คน)
สำนักปลัด (มี.....ฝ่าย/กลุ่มงาน)					
กองคลัง (มี.....ฝ่าย/กลุ่มงาน)					
กองช่าง (มี.....ฝ่าย/กลุ่มงาน)					
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (มี.....ฝ่าย/กลุ่มงาน)					
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มี.....ฝ่าย/กลุ่มงาน)					
กอง..... (มี.....ฝ่าย/กลุ่มงาน)					
กอง..... (มี.....ฝ่าย/กลุ่มงาน)					

ลงชื่อ

(.....)

ผู้รับรองข้อมูล

.....



แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากร (องค์การบริหารส่วนตำบลประเทสภูมิ)

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ๘๘,๒๐๙,๐๐๐.๐๐ บาท

จำนวนส่วนราชการ ๔ ส่วน/กอง ๑ หน่วย

ส่วนราชการ	ข้าราชการ (คน)	พนักงานครู (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (คน)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (คน)
บริหารท้องถิ่น - ปลัด อบต.	๑	-	-	-	-
สำนักปลัด (มี.....๒.....ฝ่าย/กลุ่มงาน)	๑๓	-	-	๗	๑๑
กองคลัง (มี.....๒.....ฝ่าย/กลุ่มงาน)	๑๑	-	-	๒	๑
กองช่าง (มี.....๑.....ฝ่าย/กลุ่มงาน)	๖	-	-	๔	๑
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มี.....๑.....ฝ่าย/กลุ่มงาน)	๓	๕	-	๓	๙
หน่วยตรวจสอบภายใน (มี.....-.....ฝ่าย/กลุ่มงาน)	๑	-	-	-	-
รวม	๓๕	๕	-	๑๖	๒๒



(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาวสุภาภรณ์ ศรีอาวุธ)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



ที่ พล ๓๒๐๐๑/๕๔๗

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น  
ถนนพิษณุโลก-หล่มสัก อำเภอวังทอง  
จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๑๓๐

๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัด

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลวังทอง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากร ๑ ฉบับ

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และจะต้องเตรียมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อรองรับอัตรากำลังและภาระงานที่จะเกิดขึ้นในห้วงของปีดังกล่าว ประกอบกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องมีการวิเคราะห์ข้อมูลด้านบุคลากร ค่างาน และเปรียบเทียบอัตรากำลังของบุคลากร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงที่มีขนาดพื้นที่ ลักษณะงาน ใกล้เคียงกัน เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังให้สมบูรณ์

ในการนี้องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จึงมีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง เพื่อนำมาใช้วิเคราะห์และเปรียบเทียบข้อมูลในการกำหนดตำแหน่งของบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยนต์ มาไชนาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น


สำนักปลัด

งานการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๕๕๐๐ ๐๘๗๖

โทรสาร ๐ ๕๕๐๐ ๐๘๗๖ ต่อ ๑๑๐

“ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

  
..... ปลัด  
..... หัวหน้า สป./นอ.กอง  
..... หัวหน้าฝ่าย  
..... คิมพ์/ทาน

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น  
 เลขรับ 1949  
 วันที่ 08 มิ.ย. 2566  
 เวลา 10.40 น.



ที่ พล ๗๕๗๐๑/๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง  
 ถนนพิษณุโลก - หล่มสัก พล ๖๕๓๓๐

๗ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัด

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากร

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง เพื่อนำมาใช้วิเคราะห์และเปรียบเทียบข้อมูลในการกำหนดตำแหน่งของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง จึงขอส่งข้อมูลบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง เพื่อใช้ประกอบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

*(Handwritten signature in blue ink)*

(นายสมพร ทัดแพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

*เขียน รอดดง*  
 - อบต.วังทอง ให้คัดลอกเอกสาร  
 ส่งมอบบุคลากรในสังกัด ส่งไป  
 วิเคราะห์และเปรียบเทียบข้อมูล  
 ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี  
 - เพื่อโปรดทราบ *(Signature)*

- เพื่อโปรดทราบ  
 - เน้นตรงหน่วยงานบุคลากรในสังกัด

*(Handwritten signature in blue ink)*

(นางสาวอริยา สพานแก้ว)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- เพื่อโปรดทราบ *(Signature)*

สำนักปลัด อบต. (นางสาวพรรณิ ชื่นประเสริฐ)  
 งานเจ้าหน้าที่ *(Handwritten signature)*  
 โทรศัพท์ ๐ ๕๕๓๑ ๑๐๙๔ ต่อ ๑๐๒  
 E-mail : saraban@wangthonglocal.go.th

*(Handwritten signature in blue ink)*

(นางธมลวรรณ เทียนทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

(นางสาวสุภาภรณ์ ศรีอาวสุ)  
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
 8 ข.๕ bb

**“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”**

*(Handwritten signature in blue ink)*

(นายชัยยนต์ มาโชษณาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากร (องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ)  
 ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ..... ๗๗,๘๐๐,๐๐๐ ..... บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ..... + ๕% ( ๘๑,๖๙๐,๐๐๐ ) ..... บาท

จำนวนส่วนราชการ ..... ๕ ..... ส่วน/กอง และ ..... ๑ ..... หน่วยตรวจสอบ

ส่วนราชการ	ข้าราชการ (คน)	พนักงานครู (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (คน)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (คน)
สำนักปลัด (มี ๑ ฝ่าย/กลุ่มงาน)	๑๑	๐	๑	๗	๕
กองคลัง (มี ๑ ฝ่าย/กลุ่มงาน)	๕	๐	๐	๓	๓
กองช่าง (มี ๑ ฝ่าย/กลุ่มงาน)	๗	๐	๐	๖	๒
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (มี - ฝ่าย/กลุ่มงาน)	๔	๐	๐	๕	๘
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มี - ฝ่าย/กลุ่มงาน)	๓	๓	๐	๔	๒
หน่วยตรวจสอบภายใน (มี - ฝ่าย/กลุ่มงาน)	๑	๐	๐	๐	๐

31

3

25

20

ลงชื่อ



ผู้รับรองข้อมูล

(นายขุนแผน บานเย็นงาม)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง



ที่ พล ๗๒๐๐๑/ ๗๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น  
ถนนพิษณุโลก-หล่มสัก พล ๖๕๑๓๐

๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ส่งข้อมูลบุคลากรในสังกัดเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ที่ พล ๗๑๖๐๑/ว ๔๔๑ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากรฯ

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่อ้างถึง แจ้งว่าแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และจะต้องเตรียมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อรองรับอัตรากำลังและภาระงานที่จะเกิดขึ้นในห้วงของปีดังกล่าว ประกอบกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องมีการวิเคราะห์ข้อมูลด้านบุคลากร ค่างาน และเปรียบเทียบอัตรากำลังของบุคลากร องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงที่มีขนาดพื้นที่ ลักษณะงาน ใกล้เคียงกัน เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลังให้สมบูรณ์ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก ได้ดำเนินการสำรวจข้อมูลบุคลากรในสังกัด และงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งข้อมูลดังกล่าวเพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยยนต์ มาไชยนาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

สำนักปลัด

งานการเจ้าหน้าที่

โทร/โทรสาร. ๐-๕๕๐๐-๐๘๗-๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [saraban@wangnoka.go.th](mailto:saraban@wangnoka.go.th)

เว็บไซต์ อบต.วังนกแอ่น [www.wangnoka.go.th](http://www.wangnoka.go.th) ,

<https://www.facebook.com/profile.php?id=๑๐๐๐๐๙๙๒๖๐๒๖๓๒๔>

“ชื่อสัตย์สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

..... ปลัด .....

..... หัวหน้า สป./ผอ.กอง .....

..... หัวหน้าฝ่าย .....

..... ศิษย์/นาย .....

แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากร


ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ๘๘,๒๐๙,๐๐๐.๐๐ บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ๙๒,๖๑๙,๔๕๐.๐๐ บาท (ประมาณการเพิ่ม ๕%)

จำนวนส่วนราชการ ๔ ส่วน/กอง ๑ หน่วย

ส่วนราชการ	ข้าราชการ (คน)	พนักงานครู (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (คน)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (คน)
บริหารท้องถิ่น ๑.ปลัด อบต.	๑	-	-	-	-
สำนักปลัด (มี...๒.....ฝ่าย/กลุ่มงาน)	๑๓	-	-	๗	๑๑
กองคลัง (มี.....๒.....ฝ่าย/กลุ่มงาน)	๑๑	-	-	๒	๑
กองช่าง (มี.....๑.....ฝ่าย/กลุ่มงาน)	๖	-	-	๔	๑
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มี.....๑.....ฝ่าย/กลุ่มงาน)	๓	๕	-	๓	๙
หน่วยตรวจสอบภายใน (มี.....-.....ฝ่าย/กลุ่มงาน)	๑	-	-	-	-
รวม	๓๕	๕	-	๑๖	๒๒

(ลงชื่อ)..........ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาวสุภาภรณ์ ศรีอาวุธ)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น  
 เลขรับ 1961  
 วันที่ 12 มิ.ย. 2566  
 เวลา 10.00 น.



ที่ พล ๗๑๖๐๑/๔๒๖

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง  
 อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๒๒๐

๖ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลจำนวนบุคลากรตามแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีจำนวนบุคลากรตามแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง จะครบกำหนดสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งจะต้องเตรียมการจัดทำแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อรองรับอัตรากำล้างและภาระงานที่เกิดขึ้นในห้วงของปีดังกล่าว ประกอบกับการจัดทำแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี จะต้องมีการวิเคราะห์ข้อมูลด้านบุคลากร ปริมาณงาน และการเปรียบเทียบอัตรากำล้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงที่มีขนาด พื้นที่ ลักษณะงาน ใกล้เคียงกัน เพื่อประกอบการจัดทำแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สมบูรณ์

ในการนี้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง จึงขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตรากำล้างบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น เพื่อนำมาใช้วิเคราะห์และเปรียบเทียบข้อมูลในการกำหนดตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ในการจัดทำแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

- เห็นชอบพร้อมบุคลากรในแผน

*(Handwritten signature)*

(นางสาวอริยา สพานแก้ว)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

*(Handwritten signature)*

(นางสาวพรรณิ ชัยประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัด

เห็นสมควรขอเอกสาร

*(Handwritten signature)*

(นางฉลวรรณ เทียนทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

สำนักปลัด

งานการเจ้าหน้าที่

๐ ๕๕ ๙๘ ๙๐๙๖ ต่อ ๑๐๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban\_๐๖๖๐๕๐๙๐๙@dla.go.th

*(Handwritten signature)*

(นายชัยนนต์ มาไชยนาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

- อบต.บ้านกลาง ขอเอกสารวิเคราะห์ข้อมูลด้านบุคลากร ตามแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี เพื่อนำไปใช้วิเคราะห์และเปรียบเทียบข้อมูลในนครราชสีมา

- ส่งไปรษณีย์

*(Handwritten signature)*

(นางสาวสุภาภรณ์ ศรีอาวูต)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

**บัญชีจำนวนบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖.....บาท  
 จำนวนส่วนราชการ.....ส่วนราชการ/กอง

ส่วนราชการ	ข้าราชการ (คน)	พนักงานครู (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (คน)	พนักงาน จ้างทั่วไป (คน)
สำนักปลัด (.....ฝ่าย/.....กลุ่มงาน)					
กองคลัง (.....ฝ่าย/.....กลุ่มงาน)					
กองช่าง (.....ฝ่าย/.....กลุ่มงาน)					
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (.....ฝ่าย/.....กลุ่มงาน)					
กอง..... (.....ฝ่าย/.....กลุ่มงาน)					
กอง..... (.....ฝ่าย/.....กลุ่มงาน)					
กอง..... (.....ฝ่าย/.....กลุ่มงาน)					
หน่วยตรวจสอบภายใน					
<b>รวม</b>					

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

- สำเนาปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น  
 2013  
 เลขรับ .....  
 วันที่ ..... 15 มิ.ย. 2566 .....  
 เวลา ..... 13.00 ..... น.



ที่ พล ๗๑๖๐๑/๕๗๖

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง  
 อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๒๒๐

๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ข้อมูลจำนวนบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

อ้างถึง หนังสือ อบต.วังนกแอ่น ที่ พล ๗๒๐๐๑/๕๔๘ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากร จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่อ้างถึง องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง เพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์และเปรียบเทียบข้อมูลการกำหนดตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง ได้ดำเนินการสำรวจข้อมูลบุคลากรในสังกัดเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากร รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

- ใส่อัปดาบทบ

(นางสาวอริยา สพานแก้ว)  
 หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(นายลำพูล สีหะวงษ์)  
 นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

- ใส่อัปดาบทบ  
  
 (นางสาวพรณี ชันประเสริฐ)  
 หัวหน้าสำนักปลัด

- อบต.บ้านกลาง แห่งส่งผลคืนของบุคลากร ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569

สำนักปลัด  
 งานการเจ้าหน้าที่  
 ๐ ๕๕ ๙๘ ๙๐๙๖ ต่อ ๑๐๐  
 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban\_๐๖๖๐๕๐๙๐๙@dla.go.th

(นางธมลวรรณ เทียนทอง)

- ใส่อัปดาบทบ  
  
 (นางสาวสุภาภรณ์ ศรีอาวูธ)  
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น  
 (นายชัยนรงค์ มาไชยนาม)  
 นายองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

**แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ข้อมูลบุคลากร (องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ)**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘**

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖.....๑๑๒,๐๐๐,๐๐๐.-.....บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗.....๑๑๗,๖๐๐,๐๐๐.-.....บาท (ประมาณการเพิ่มขึ้น ๕%)

จำนวนส่วนราชการ.....๔.....ส่วนราชการ/กอง

ส่วนราชการ	ข้าราชการ (คน)	พนักงานครู (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (คน)	พนักงาน จ้างทั่วไป (คน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง/ต้น	๑ คน	-	-	-	-
สำนักปลัด (.....๑.....ฝ่าย/.....-.....กลุ่มงาน)	๑๐ คน	-	-	๑๓ คน	๑๒ คน
กองคลัง (.....๑.....ฝ่าย/.....-.....กลุ่มงาน)	๙ คน	-	-	๕ คน	๑ คน
กองช่าง (.....๑.....ฝ่าย/.....-.....กลุ่มงาน)	๘ คน	-	-	๙ คน	๒ คน
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (.....-.....ฝ่าย/.....-.....กลุ่มงาน)	๔ คน	๑๒ คน	-	๖ คน	๙ คน
กอง..... (.....ฝ่าย/.....กลุ่มงาน)			-		
กอง..... (.....ฝ่าย/.....กลุ่มงาน)			-		
กอง..... (.....ฝ่าย/.....กลุ่มงาน)			-		
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑ คน	-	-	-	-
<b>รวม</b>	<b>๓๓ คน</b>	<b>๑๒ คน</b>	<b>-</b>	<b>๓๓ คน</b>	<b>๒๔ คน</b>

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นางศิราพร พงษ์พานิช)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โทร. ๐ ๕๕๐๐ ๐๘๗๖

ที่ \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ วันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ถึง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ที่ ๓๙๒/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการ วางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสารสถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขาก่อนวันประชุมเพื่อเตรียมการวิเคราะห์ค่างานและอัตรากำลังคนด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายชัยยนต์ มาไชยนาม)

ประธานกรรมการ/

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

15 มิ.ย. ๖๖

15 มิ.ย. ๖๖

15 มิ.ย. ๖๖

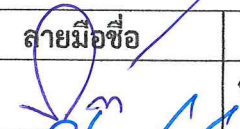
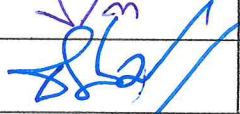


15 มิ.ย. ๖๖

ใบลงชื่อผู้ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายชัยยนต์ มาไชยนาม	ประธานกรรมการ		นายก อบต.
๒	นางธมลวรรณ เทียนทอง	กรรมการ		ปลัด อบต.
๓	นางลัดดาพร แสงจันทร์	กรรมการ		ผอ.กองคลัง
๔	นายธเนศ ศรีปาน	กรรมการ		ผอ.กองช่าง
๕	นางสาวมะลิวัลย์ ผิวอ่อน	คณะกรรมการ		นวช.ศึกษา รักษาราชการแทน ผอ.กองการศึกษาฯ
๖	นางสาวพรรณิ ชัยประเสริฐ	คณะกรรมการและ เลขานุการ		หัวหน้าสำนักปลัด
๗	นางสาวสุภาภรณ์ ศรีอาวุธ	ผู้ช่วยเลขานุการ		นักทรัพยากรบุคคล

## คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

## 1. รายรับ

รายรับ	รายรับจริง ปี 2565	ประมาณการ ปี 2566	ประมาณการ ปี 2567
รายได้จัดเก็บเอง			
หมวดภาษีอากร	1,035,409.36	950,000.00	1,000,000.00
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	60,563.90	28,000.00	28,000.00
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	611,732.78	900,000.00	600,000.00
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	131,790.20	14,000.00	4,000.00
หมวดรายได้จากทุน	31,500.00	5,000.00	5,000.00
รวมรายได้จัดเก็บเอง	1,870,996.24	1,897,000.00	1,637,000.00
รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดภาษีจัดสรร	40,921,155.50	38,312,000.00	41,363,000.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	40,921,155.50	38,312,000.00	41,363,000.00
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดเงินอุดหนุน	48,764,047.00	48,000,000.00	<del>48,500,000.00</del>
รวมรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	48,764,047.00	48,000,000.00	48,500,000.00
รวม	91,556,198.74	88,209,000.00	91,500,000.00

รายงานประมาณการรายจ่าย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567  
องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น  
อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

แผนงานงบกลาง	รายจ่ายจริง			ประมาณการ	
	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	ยอดทาง (%)	ปี 2567
งบกลาง					
งบกลาง					
งบกลาง					
เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	134,681	147,607	259,260	3.61 %	268,620
เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	7,699	9,361	10,000	0 %	10,000
เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	19,630,900	20,564,900	23,301,000	3 %	24,000,000
เบี้ยยังชีพความพิการ	5,034,200	5,113,800	6,110,000	-0.16 %	6,100,000
เบี้ยยังชีพผู้วัยเฒ่า	96,000	108,000	150,000	-8 %	138,000
เงินสำรองจ่าย	419,084	372,994	1,000,000	-22.05 %	779,458
รายจ่ายตามข้อมูลพัน					
ค่าใช้จ่ายในการจัดการจราจร	0	0	0	100 %	50,000
เงินสมทบกองทุนระบบหลักประกันสุขภาพ	0	0	100,000	200 %	300,000
เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.บ.ท.)	0	765,180	804,160	6.94 %	859,980

ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

ผู้มาประชุม

๑. นายชัยยนต์ มาไชยนาม	นายก อบต.วังนกแอ่น	ประธานกรรมการ
๒. นางชมลวรรณ เทียนทอง	ปลัด อบต.วังนกแอ่น	กรรมการ
๓. นางลัดดาพร แสงจันทร์	ผอ.กองคลัง	กรรมการ
๔. นายธเนศ ศรีปาน	ผอ.กองช่าง	กรรมการ
๕. นางสาวมะลิวัลย์ ผิวอ่อน	นวช.ศึกษา รักษาราชการแทน ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๖. นางสาวพรรณณี ชัยประเสริฐ	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวสุภาภรณ์ ศรีอาวุธ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน

- ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ที่ ๓๙๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานคือ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์กร ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังโดยกำหนด เป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖ (ปรับปรุงตำแหน่งปลัด ระดับ ต้น เป็น ระดับกลาง/ต้น)

ประธาน

ที่ประชุม

- ขอผู้รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖
- มีมติเป็นเอกฉันท์ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖
- ไม่รับรอง ไม่มี

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

**ประธาน**

- ในวันนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น มีเรื่องเสนอเพื่อให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังร่วมประชุมพิจารณา เกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้คณะทำงานร่วมกันแสดงความคิดเห็นและคิดพิจารณาเกี่ยวกับการลดและเพิ่มกรอบอัตรากำลัง ในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อเตรียมการรองรับภาระความรับผิดชอบในแต่ละส่วนราชการหรือแต่ละส่วนงานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงพร้อมๆกับให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาในการเพิ่มหรือลดจำนวนข้าราชการ และพนักงานจ้าง เมื่อเปรียบเทียบจำนวนกับภาระหน้าที่ที่มีอยู่ในตำแหน่งนั้นด้วย ขอเชิญเลขานุการชี้แจง

**เลขานุการ**

- นำเรียนคณะกรรมการเกี่ยวกับรายละเอียด ดังนี้  
ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่นจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และจะต้องเตรียมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อรองรับอัตรากำลังและภาระงานที่จะเกิดขึ้นในหัวของปีดังกล่าว โดยให้คณะทำงานร่วมกันแสดงความคิดเห็นและร่วมกันคิดพิจารณาเกี่ยวกับการลดและเพิ่มกรอบอัตรากำลัง ในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อเตรียมการรองรับภาระความรับผิดชอบในแต่ละส่วนราชการหรือแต่ละส่วนงานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงพร้อมๆกับให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาในการเพิ่มหรือลดจำนวนข้าราชการ และพนักงานจ้าง เมื่อเปรียบเทียบจำนวนกับภาระหน้าที่ที่มีอยู่ในตำแหน่งนั้นด้วย โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น มีดังนี้

อบต. ประเภทสามัญ	ตำแหน่งใน อบต.วังนกแอ่น ในปัจจุบัน	หมายเหตุ
ปลัด ให้เป็น บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	ปลัด อบต. ระดับกลาง/ระดับต้น	ตามเงื่อนไข เมื่อตำแหน่งว่างให้ปรับเป็นระดับกลาง ตามประกาศโครงสร้างส่วนราชการฯ ฉบับที่ ๖
หัวหน้าส่วนราชการ ให้เป็นอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น หรือระดับกลาง	อบต.วังนกแอ่น มีส่วนราชการ ๔ ส่วนราชการ ๑ หน่วย ๑. สำนักปลัด ระดับกลาง ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ๒. กองคลัง ระดับกลาง ๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี ๒.๒ ฝ่ายพัสดุ ๓. กองช่าง ระดับต้น ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๔. กองการศึกษา ระดับต้น ๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ๕.หน่วยตรวจสอบภายใน	หากภาระงาน คำนาน ถึงตามเงื่อนไขสามารถปรับเป็นระดับกลางได้และต้องผ่านการประเมินตามเงื่อนไข

**ประธาน**

เลขานุการได้ชี้แจงให้คณะกรรมการทราบแล้ว มีท่านใดจะสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมถ้าไม่มี เลขานุการแจ้งเกณฑ์การประเมินให้คณะกรรมการทราบด้วย

## เลขานุการ

๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท.จ. , ก.อบต. จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวนและอัตราตำแหน่ง และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๒. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จและนำเสนอคณะกรรมการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยให้ความสำคัญในการกำหนดตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงานและภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็นโดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และจะต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด

๓. กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้ปฏิบัติและตำแหน่งพนักงานจ้าง หากเป็นตำแหน่งว่างและไม่ดำเนินการสรรหาภายใน ๑ ปี กรณีตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนั้น หากมิได้เป็นตำแหน่งที่รายงานให้ กสด. ดำเนินการสรรหา หรือมิได้อยู่ระหว่างขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสด. หากไม่มีการดำเนินการสรรหาและเป็นอัตราว่างให้พิจารณายุบเลิกตำแหน่งดังกล่าว ทั้งนี้ต้องดำเนินการตรวจสอบจำนวนและอัตราตำแหน่งให้เป็นแนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

๔.ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น มีโครงสร้างส่วนราชการ และอัตรากำลังดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัด อบต.</b></p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๑.๓ งานนิติการ</p> <p>๑.๑.๔ งานบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>๑.๑.๕ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>๑.๑.๖ งานกิจการพาณิชย์</p> <p>๑.๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๑.๑.๘ งานประชาสัมพันธ์</p> <p>๑.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</p> <p>๑.๒.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๑.๒.๒ งานกิจการสภา</p> <p>๑.๒.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๒.๔ งานรักษาความสงบ</p> <p>๑.๒.๕ งานสวัสดิการสังคม</p> <p>๑.๒.๖ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๑.๒.๗ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p>	<p><b>๑. สำนักปลัด อบต.</b></p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๑.๓ งานนิติการ</p> <p>๑.๑.๔ งานบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>๑.๑.๕ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>๑.๑.๖ งานกิจการพาณิชย์</p> <p>๑.๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๑.๑.๘ งานประชาสัมพันธ์</p> <p>๑.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</p> <p>๑.๒.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๑.๒.๒ งานกิจการสภา</p> <p>๑.๒.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๒.๔ งานรักษาความสงบ</p> <p>๑.๒.๕ งานสวัสดิการสังคม</p> <p>๑.๒.๖ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๑.๒.๗ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p>	
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๒.๑.๒ งานบริหารงานคลัง</p> <p>๒.๑.๓ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๑.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๒.๑.๕ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๑.๖ งานพัฒนารายได้</p>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๒.๑.๒ งานบริหารงานคลัง</p> <p>๒.๑.๓ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๑.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๒.๑.๕ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๑.๖ งานพัฒนารายได้</p>	
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๑.๗ งานบำเหน็จบำนาญ</p> <p>๒.๒ ฝ่ายพัสดุ</p> <p>๒.๒.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๑.๗ งานบำเหน็จบำนาญ</p> <p>๒.๒ ฝ่ายพัสดุ</p> <p>๒.๒.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p>	
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>๓.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๓.๑.๒ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>๓.๑.๓ งานการโยธา</p> <p>๓.๑.๔ งานสำรวจออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๑.๕ สาธารณูปโภค</p>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>๓.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๓.๑.๒ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>๓.๑.๓ งานการโยธา</p> <p>๓.๑.๔ งานสำรวจออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๑.๕ สาธารณูปโภค</p>	
<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</b></p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๔.๑.๒ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๑.๓ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและ</p>	<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</b></p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๔.๑.๒ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๔.๑.๓ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและ</p>	

วัฒนธรรม ๔.๑.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	วัฒนธรรม ๔.๑.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก**

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๖ (เกษียณอายุ)
<b>สำนักปลัด</b>									
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป								
๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารงานทั่วไป								
๔	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง ๑ มี.ย.๖๕)
๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	คนงาน (งานบริหารทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง ๑ เม.ย.๖๕)
๘	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง ๑ ต.ค.๖๕)
๙	ภารโรง งานการเจ้าหน้าที่	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) งานนิติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	นิติกร (ปก./ชก.) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี ก.สก. (ว่าง ๒๙ ส.ค.๒๕๖๕)
๑๒	ผู้ช่วยนิติกร งานบริหารงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานกิจการพาณิชย์ งานส่งเสริมการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.) พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง ๒๐ ก.ย.๒๕๖๕)
๑๖	คนงาน (งานส่งเสริมการเกษตร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	คนงาน (งานส่งเสริมการเกษตร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองคลัง</b>									
๓๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายการเงินและบัญชี								
๓๔	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารงานทั่วไป								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารงานคลัง								
	งานการเงินและบัญชี								
๓๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน								
	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้								
๓๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	-	๑	๑	-	+๑	-	ขอใช้บัญชี ก.สค. (ว่าง ๒๗ ม.ค.๒๕๖๖)
๔๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๒	คนงาน(งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายพัสดุ								
๔๓	หัวหน้าฝ่ายพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	-	๑	๑	-	+๑	-	ขอใช้บัญชี ก.สค. (ว่าง ๒๗ ม.ค.๒๕๖๖)
	งานพัฒนารายได้								
	งานพัสดุและทรัพย์สิน								
๔๔	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองช่าง</b>									
๔๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานแบบแผนและก่อสร้าง								
๔๘	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารงานทั่วไป								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง ๑ ค.ค.๒๕๖๔)
	งานแบบแผนและก่อสร้าง								
๕๐	นายช่างโยธา (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	นายช่างเขียนแบบ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานการโยธา								
	งานสาธารณูปโภค								
๕๔	นายช่างไฟฟ้า (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานสำรวจออกแบบและควบคุมอาคาร								
๕๖	วิศวกร โยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี ก.สค. (ว่าง ๑ ค.ค.๒๕๖๕)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕๗	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>									
๕๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง ๑ ต.ค.๖๔)
๕๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง ๑ ต.ค.๖๔)
	งานบริหารงานทั่วไป								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๖๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารการศึกษา								
๖๑	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแสนสุขพัฒนา								
๖๒	ครู	๑	-	-	๑	-	-	+๑	เงินอุดหนุน (ว่าง ๒๗ ม.ค.๖๖)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๖๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๖๔	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบ อบต.
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังดินสอด								
๖๕	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๖๖	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบ อบต.
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังตาด								
๖๗	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๖๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๖๙	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง ๑ ต.ค.๖๕)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรมพิเศษที่ ๔								
๗๐	ครู	๑	-	-	๑	-	-	+๑	เงินอุดหนุน (ว่าง ๒๗ ม.ค.๖๖)
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๗๑	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบ อบต.

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม									
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรมพิเศษที่ ๔								
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๗๒	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบ อบต.
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชาตะเดียน								
๗๓	ครู	๑	-	-	๑	-	-	+๑	เงินอุดหนุน (ว่าง ๒๗ ม.ค.๖๖)
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๗๔	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบ อบต.
๗๕	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบ อบต.
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำพรม								
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๗๖	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบ อบต.
๗๗	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบ อบต.
หน่วยตรวจสอบภายใน									
๗๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๗๘	๗๓	๗๕	๗๘	-		+๓	

- ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีที่ขอกำหนดตำแหน่งรวมกันเฉลี่ยไม่เกิน ร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่งและภาระค่าใช้จ่ายซึ่งรองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม (ถ้ามี) องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก มีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๖) ร้อยละ ๒๒.๘๘

#### ประธาน

- ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีอัตรากำลังบางตำแหน่ง ว่างเกิน ๑ ปี ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ แจ้งเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ถ้าตำแหน่งใดว่างเกิน ๑ ปี สามารถยุบเลิกตำแหน่งได้ องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น มีโครงการจัดซื้อรถบรรทุกขยะ ขนาด ๒๐ ตัน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำเป็นต้องมีการกำหนดตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ๑ อัตรา คนงานประจำรถขยะ ๓ อัตรา เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและภาระค่างานดังกล่าว และเพื่อมิให้กระทบกับภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร จึงจำเป็นต้องยุบเลิกตำแหน่งที่ว่าง และไม่จำเป็นลง ซึ่งขอให้คณะกรรมการจัดทำแผนฯ ร่วมกันพิจารณาตำแหน่งว่างในแต่ละกองที่จะยุบเลิก ดังนี้

๑. สำนักปลัด

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (งานบริหารงานทั่วไป)  
จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนสวน (งานส่งเสริมการเกษตร) จำนวน ๑ อัตรา

๒. กองช่าง

๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังตาด

๓.๑ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (งบ อบต.) จำนวน ๑ อัตรา

มติที่ประชุม

เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ให้อุปเลิกลำดับตำแหน่ง จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา  
ไม่เห็นชอบ ไม่มี

เลขานุการ

๑.๑ ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของปีที่ผ่านมา (๒๕๖๗)

- ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี = ๑๗,๐๙๔,๙๖๐  
- ประโยชน์ตอบแทนอื่น = ๒,๕๖๔,๒๔๔  
- งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ = ๙๑,๕๐๐,๐๐๐

คิดเป็น ๒๑.๖๐ %

๑.๒ ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของปีปัจจุบัน (๒๕๖๘)

- ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี = ๑๗,๖๐๐,๔๐๐  
- ประโยชน์ตอบแทนอื่น = ๒,๖๔๐,๐๖๐  
- งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ = ๙๖,๐๗๕,๐๐๐

คิดเป็น ๒๑.๑๘ %

๑.๓ ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของปีปัจจุบัน (๒๕๖๙)

- ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี = ๑๘,๑๑๕,๙๒๐  
- ประโยชน์ตอบแทนอื่น = ๒,๗๑๗,๓๘๘  
- งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ = ๑๐๐,๘๗๘,๗๕๐

คิดเป็น ๒๐.๗๗ %

ฉะนั้น ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ไม่เกินร้อยละ ๓๕

ประธาน

- ลำดับการต่อไป ต้องทำอะไรบ้าง

เลขานุการ

- ในส่วนลำดับการต่อไป จะเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก  
ตามหลักเกณฑ์ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

ประธาน

- เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างถ้าไม่มีขอปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวพรณี ชัยประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัด

เลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายชัยยนต์ มาไชยนาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

ประธานกรรมการ





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น โทร. ๐ ๕๕๐๐ ๐๘๗๖  
ที่ พล ๗๒๐๐๑/ ๕๕๑ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

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

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

### ๑. เรื่องเดิม

ตามหนังสือ องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ที่ พล ๗๒๐๐๑/๘๒๒ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ได้เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กรณีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

มติในที่ประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

### ๓. ขั้ระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓.๓ มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖

### ๔. ขั้พิจารณา

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น มีแผนอัตรากำลังและทิศทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัด เป็นไปด้วยความต่อเนื่อง งานการเจ้าหน้าที่ จึงร่างประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังรายละเอียดที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควร กรุณาลงนามในหนังสือที่แนบ

(นางสาวสุภาภรณ์ ศรีอาวุธ)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

/ความเห็นของ ทน.ฝ่าย....

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

ความเห็นของ หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

— เสนอขอพิจารณา

.....  
.....

(นางสาวอริยา สพานแก้ว)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

— เสนอขอพิจารณา

.....  
.....

(นางสาวพรณีย์ ชัยประเสริฐ)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

— เสนอขอพิจารณา

.....  
.....

(นางธมลวรรณ เทียนทอง)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

อนุมัติ/ดำเนินการตามเสนอ

ความเห็นอื่น.....

.....  
.....

(นายชัยยนต์ มาไชนาม)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตราพนักงานส่วน ตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น มีแผนอัตรากำลังที่ครอบคลุมภารกิจตามอำนาจหน้าที่ อาศัยอำนาจตาม ความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การ บริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายชัยยนต์ มาไชยนาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

บัญชีให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามมติ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖

ที่	อบต.	การแต่งตั้งคณะกรรมการ	การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ	การกำหนดเลขที่ตำแหน่ง	การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ	การค่าใช้จ่ายด้านบุคคล (ไม่เก็บบัญชี ๔๐)			มติ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก
						ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	
๕๓	อบต.วังพิศกุล	✓	✓	✓	การกำหนดตำแหน่ง จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ๑.๑ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ป.ง./ช.ง.) (กองการศึกษา) จำนวน ๑ อัตรา ๑.๒ เจ้าพนักงานธุรการ (ป.ง./ช.ง.) (กองการศึกษา) จำนวน ๑ อัตรา ๑.๓ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กองการศึกษา) จำนวน ๓ อัตรา	๒๗.๑๐	๒๖.๕๖	๒๖.๐๔	เห็นชอบ
๕๔	อบต.วังนกแอ่น	✓	✓	✓	๑. กำหนดตำแหน่ง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ๑.๑ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กองการศึกษา) จำนวน ๖ อัตรา ๒. ยุบเลิกตำแหน่ง จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ๒.๑ นักจัดการงานทั่วไป (ป.ก./ช.ก.) (สำนักปลัด) จำนวน ๑ อัตรา ๒.๒ คนงาน (งานบริหารทั่วไป) (สำนักปลัด) จำนวน ๑ อัตรา ๒.๓ พนักงานขับรถยนต์ (สำนักปลัด) จำนวน ๑ อัตรา ๒.๔ คนสวน (สำนักปลัด) จำนวน ๑ อัตรา ๒.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง) จำนวน ๑ อัตรา ๒.๖ ผู้ดูแลเด็ก (กองการศึกษา) จำนวน ๑ อัตรา	๒๑.๖๒	๒๑.๒๐	๒๐.๗๗	เห็นชอบ
๕๕	อบต.แก่งโสภา	✓	✓	✓	๑. กำหนดตำแหน่ง จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ๑.๑ นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ป.ก./ช.ก.) (ฝ่ายป้องกันฯ) จำนวน ๑ อัตรา ๑.๒ เจ้าพนักงานธุรการ (ป.ง./ช.ง.) (ฝ่ายบริหารการศึกษา กองการศึกษา) จำนวน ๑ อัตรา	๒๖.๗๒	๒๖.๒๔	๒๕.๗๕	เห็นชอบ

นายก อบต.วังพิศกุล..... ๒๒ ก.ย. ๒๕๖๖  
 นาย อบต.วังนกแอ่น..... ๒๒ ก.ย. ๒๕๖๖



ที่ พล ๗๒๐๐๑/ ๑๖๐๓

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น  
ถนนพิษณุโลก-หล่มสัก อำเภอวังทอง  
จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๑๓๐

๒๘ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

เรียน นายอำเภอวังทอง

อ้างถึง มติ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่อ้างถึง คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่นประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ได้ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙ มีผลบังคับใช้วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป เรียบร้อยแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จึงขอส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยยนต์ มาไชยนาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

สำนักปลัด

งานกาารเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๕๕๐๐ ๐๘๗๖

โทรสาร ๐ ๕๕๐๐ ๐๘๗๖ ต่อ ๑๑๐

<https://www.wangnokan.go.th>

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลาง (อีเมลกลาง) : [saraban@wangnokan.go.th](mailto:saraban@wangnokan.go.th)

“ชื่อสัตย์สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

๒๘ ก.ย. ๒๕๖๖

ปลัด.....  
หัวหน้า สป./ผอ.กอง.....  
หัวหน้าฝ่าย.....



ที่ พล ๗๒๐๐๑/ ๑๖๐๖

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น  
ถนนพิษณุโลก-หล่มสัก อำเภอวังทอง  
จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๑๓๐

๒๘ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก

อ้างถึง มติ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่อ้างถึง คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่นประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ได้ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙ มีผลบังคับใช้วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป เรียบร้อยแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จึงขอส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยยนต์ มาไชยนาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

สำนักปลัด

งานการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๕๕๐๐ ๐๘๗๖

โทรสาร ๐ ๕๕๐๐ ๐๘๗๖ ต่อ ๑๑๐

<https://www.wangnokan.go.th>

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลาง (อีเมลกลาง) : [saraban@wangnokan.go.th](mailto:saraban@wangnokan.go.th)

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดพิษณุโลก

“ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตราพนักงานส่วน ตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น มีแผนอัตรากำลังที่ครอบคลุมภารกิจตามอำนาจหน้าที่ อาศัยอำนาจตาม ความยินยอมตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การ บริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ดังนี้


๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายชัยยนต์ มาไชยนาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

  
ปลัด ๒๗ ก.ย ๖๖  
หัวหน้า สน./ผอ.กอง.....  
หัวหน้าฝ่าย.....  
อธิบดี ๒๕๖๖



ที่ พล ๐๐๒๓.๒/ว ๔๙๙๓

สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก  
ศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก  
ถนนวังจันทร์ พล ๖๕๐๐๐

๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก)  
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนารายงานการประชุม ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖  
เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งฝ่ายเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก ได้จัดทำรายงานการประชุมดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเรื่องการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย จึงขอส่งสำเนารายงานการประชุม เพื่อแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ทราบ และดำเนินการตามมติ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก ในส่วนที่เกี่ยวข้อง อนึ่ง สามารถตรวจสอบรายละเอียดได้จากเว็บไซต์ [www.pitloklocal.org](http://www.pitloklocal.org) และให้นายอำเภอกำกับดูแลให้คำแนะนำในการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวาทิต ปัญญาคม)  
รองผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร./โทรสาร ๐-๕๕๒๓-๒๔๙๐ - ๑

[www.pitloklocal.org](http://www.pitloklocal.org)

บัญชีให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามมติ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖

ที่	อบต.	การแต่งตั้งคณะกรรมการฯ	การกำหนดโครงสร้างราชการ	การกำหนดเลขที่ตำแหน่ง	การกำหนดตำแหน่งให้เข้าเป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ		การใช้จ่ายตามบุคคล (ไม่เกินร้อยละ ๔๐)		มติ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก
					การกำหนดตำแหน่ง จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๕ อัตรา	การกำหนดตำแหน่ง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	
๕๓	อบต.วังพิสุ	✓	✓	✓	๑. กำหนดตำแหน่ง จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ๑.๑ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (กองการศึกษา) จำนวน ๑ อัตรา ๑.๒ เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (กองการศึกษา) จำนวน ๑ อัตรา ๑.๓ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กองการศึกษา) จำนวน ๓ อัตรา	๒๗.๑๐	๒๖.๕๖	๒๖.๐๔	เห็นชอบ
๕๔	อบต.วังนกแอ่น	✓	✓	✓	๑. กำหนดตำแหน่ง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ๑.๑ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กองการศึกษา) จำนวน ๖ อัตรา ๒. ผู้เล็กตำแหน่ง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ๒.๑ นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) (สำนักปลัด) จำนวน ๑ อัตรา ๒.๒ คนงาน (งานบริหารทั่วไป) (สำนักปลัด) จำนวน ๑ อัตรา ๒.๓ พนักงานขับรถยนต์ (สำนักปลัด) จำนวน ๑ อัตรา ๒.๔ คนสวน (สำนักปลัด) จำนวน ๑ อัตรา ๒.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง) จำนวน ๑ อัตรา ๒.๖ ผู้ดูแลเด็ก (กองการศึกษา) จำนวน ๑ อัตรา	๒๑.๖๒	๒๑.๒๐	๒๐.๗๗	เห็นชอบ
๕๕	อบต.แก่งโสภา	✓	✓	✓	๑. กำหนดตำแหน่ง จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๘ อัตรา ๑.๑ นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) (ฝ่ายป้องกันสำนักปลัด) จำนวน ๑ อัตรา ๑.๒ เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (ฝ่ายบริหารการศึกษา กองการศึกษา) จำนวน ๑ อัตรา	๒๖.๗๒	๒๖.๒๔	๒๕.๗๕	เห็นชอบ

กรณ... ๒๒ ก.ย. ๒๕๖๖  
 ๒๒ ก.ย. ๒๕๖๖

บัญชีขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
 เลขที่ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก ในการประชุมครั้งที่ ...../๒๕๖๖ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

รายการ	แผน อัตราค่าจ้าง	แผนอัตราค่าจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.			กรอบอัตราค่าจ้างคนที่ต้องการ			ค่าใช้จ่ายรวม		
		๒๕๖๗ (อัตรา)	๒๕๖๘ (อัตรา)	๒๕๖๙ (อัตรา)	๒๕๖๗ (อัตรา)	๒๕๖๘ (อัตรา)	๒๕๖๙ (อัตรา)	๒๕๖๗ (บาท)	๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๙ (บาท)
เงินเดือนพนักงานส่วนตำบล	๓๕	๓๕	๓๕	๓๕	-๑	-	-	๑๓,๒๙๑,๕๕๐	๑๓,๗๑๓,๑๒๐	๑๔,๑๕๑,๕๒๐
ค่าจ้างลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐
ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๓๔	๒๙	๒๙	๒๙	-๕	-	-	๓,๙๑๑,๕๒๐	๓,๙๙๕,๒๘๐	๔,๐๘๒,๕๐๐
เงินเดือนพนักงานครู (เงินอุดหนุน)	๕	๑๑	๑๑	๑๑	+๖	-	-	-	-	๐
ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง (เงินอุดหนุน)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	๐	๐	๐
<b>รวม</b>	๓๘	๓๘	๓๘	๓๘	-	-	-	๑๗,๒๐๒,๙๖๐	๑๗,๗๐๘,๔๐๐	๑๘,๒๓๓,๙๒๐
ประโยชน์ตอบแทนอื่น (๑๕%ของเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน)										
<b>รวมภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมด</b>								๑๙,๙๘๐,๕๕๕	๒๐,๖๕๖,๒๖๐	๒๑,๓๑๖,๔๔๘
งบประมาณรายจ่ายประจำปี								๙๑,๕๐๐,๐๐๐	๙๖,๐๗๕,๐๐๐	๑๐๐,๘๗๘,๗๕๐
คิดเป็นร้อยละ								๒๑.๖๒	๒๑.๒๐	๒๐.๗๗

ตรวจสอบถูกต้อง

ลงชื่อ

(นางธมลวรรณ เทียนทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

ตรวจสอบถูกต้อง

ลงชื่อ

(นายชัยยนต์ มาไชยนาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น



ที่ พล ๗๒๐๐๑/ ๕๐

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น  
ถนนพิษณุโลก - หล่มสัก พล ๖๕๑๓๐

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก ได้เสนอขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เพื่อเป็นการรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ตลอดจนภารกิจที่จะได้รับการถ่ายโอนตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก มีภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นของบุคลากรรวมทั้งสิ้นไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีภาระค่าใช้จ่ายร้อยละ ๒๑.๖๒

จึงขอรับรองไว้ เพื่อประกอบการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชัยยนต์ มาไชยนาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

..... ปลัด.....  
..... หัวหน้า สป./ผอ.กอง.....  
..... หัวหน้าฝ่าย.....  
..... หัวหน้างาน.....

