

ฉบับที่ ๐๖๓๖

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

คณะที่ ก.สพ.จ.พิษณุโลก ครั้งที่ ๗๖๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗



ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น
อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงาน และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น มีแผนอัตรากำลังที่ครอบคลุมภารกิจตามอำนาจหน้าที่ อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑
๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายชัยยนต์ มาไชยนาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่นให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังสำหรับใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ และบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นจะทำให้การปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

สำนักปลัด
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
งานกาารเจ้าหน้าที่

สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๔
๒. วัตถุประสงค์	๕
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๓๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๔๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๔๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗๒

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น
อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง 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 ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

- **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความ ต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

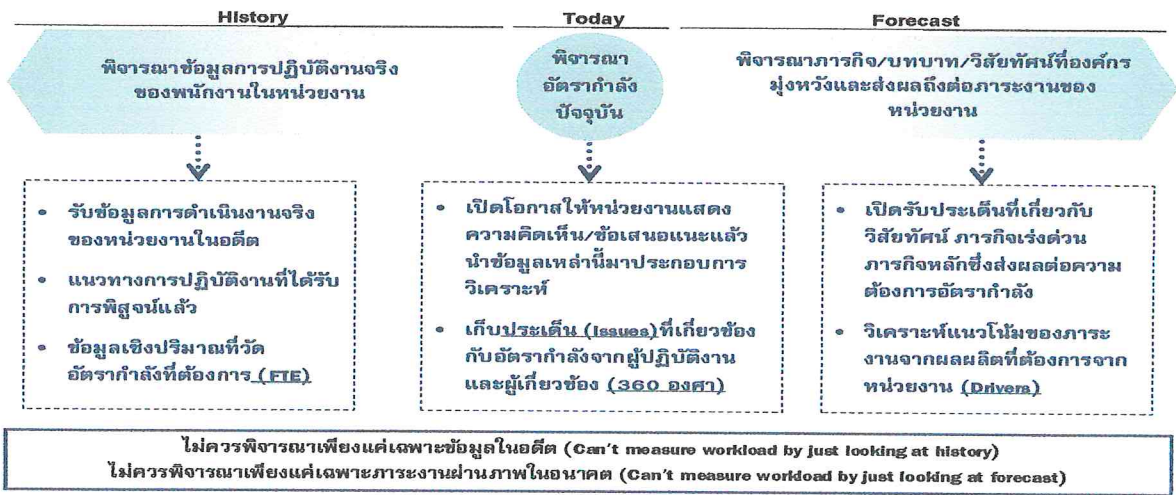
- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ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

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

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจกรรมบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

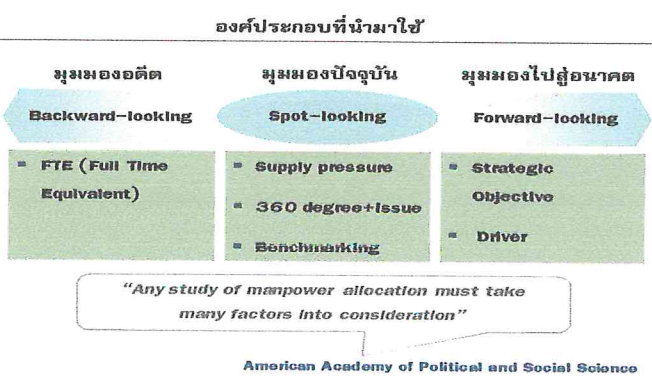
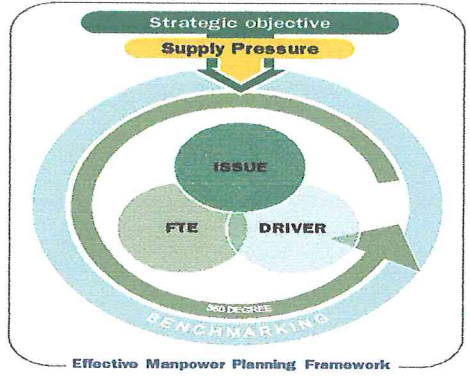
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

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



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

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

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

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

กระจกด้านที่ 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 การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น 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.)

- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน 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 ขั้น)			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 ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (ว่าง)	ขั้น ต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	$๒๓,๘๓๐ - ๒๒,๗๐๐ = ๑,๑๓๐$			-	-	-
	ขั้น สูงสุด	๖๘,๖๔๐			$๖๘,๖๔๐ - ๖๖,๔๙๐ = ๒,๑๕๐$			-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕๖๗๐			$(๑,๑๓๐ + ๒,๑๕๐) / ๒ = ๑,๖๔๐$			-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	$๑,๖๔๐ \times ๑๒ = ๑๙,๖๘๐$			-	-	-
	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		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
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	๑๔๓,๗๖๐	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	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี		๖๕,๔๐๐		๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	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 อย่างไรก็ตามก็ต่อก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ ื่อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ
 แทนค่า $230 \times 6 = 1,380$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

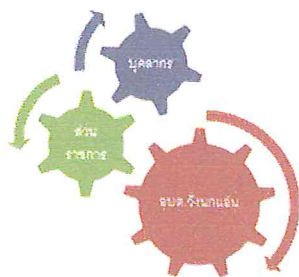
๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที
- ๕.

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

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

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

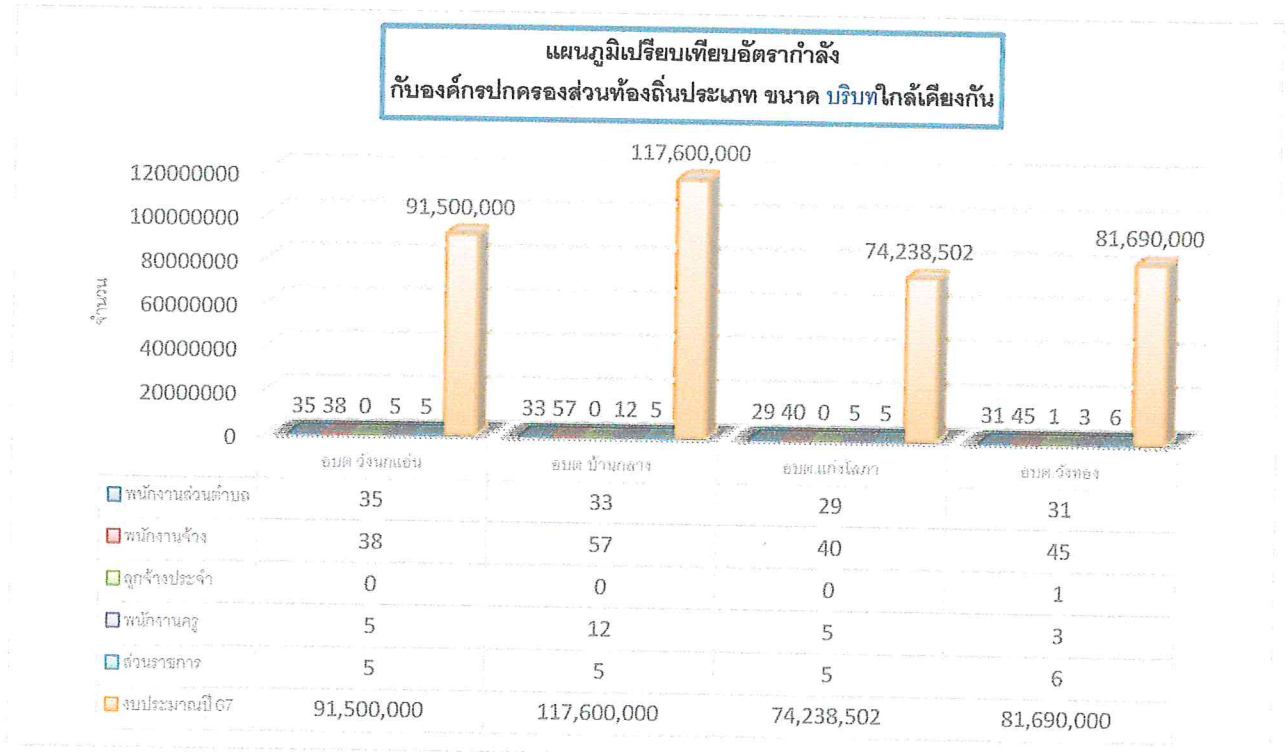
องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้



■ **ประเด็นเรื่องเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

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



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนแก่น องค์การบริหารส่วนตำบลตาบ้านกลาง องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโสภณ และองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสามหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนแก่น ปริมาณคนที่มีใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลวังนแก่น ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและประกาศรับโอน คาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบและผู้ที่มีความประสงค์จะโอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่ง ทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังนแก่น สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดการ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ดังนี้

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

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาในด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ว่าจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น 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 และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้วให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
พฤษภาคม ๒๕๖๖	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลัง อบต. ที่มีขนาด ประเภท รายได้เดียวกัน	อบต.บ้านกลาง อบต.แก่งโสภา อบต.วังทอง
มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๖	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
กรกฎาคม ๒๕๖๖	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก
กันยายน ๒๕๖๖	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อบต.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๖
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต.วังนกแอ่น ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น 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
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

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

๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

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

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

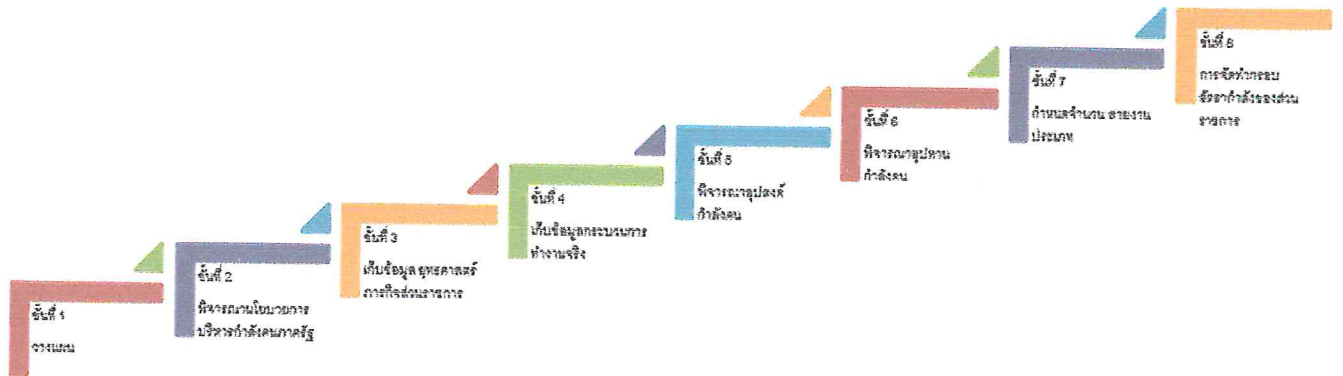
- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ใช้หลักบันได ๘ ชั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

แบบบันได ๘ ชั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่นแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ 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 บนฐานความรู้ความคิด สร้างสรรค์เพื่อเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ชุมชนและมุ่งเน้นให้เกิดการพึ่งพาตนเองตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
 - 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 เพียงพอ และทั่วถึง
- 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 และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยนตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

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

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์
องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

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

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. - หน.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 - พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา - 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

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

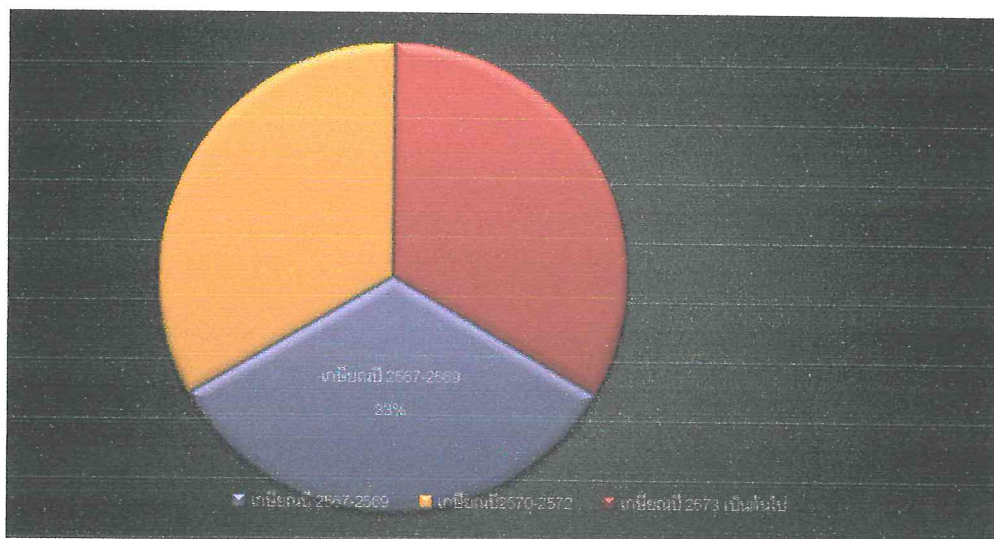
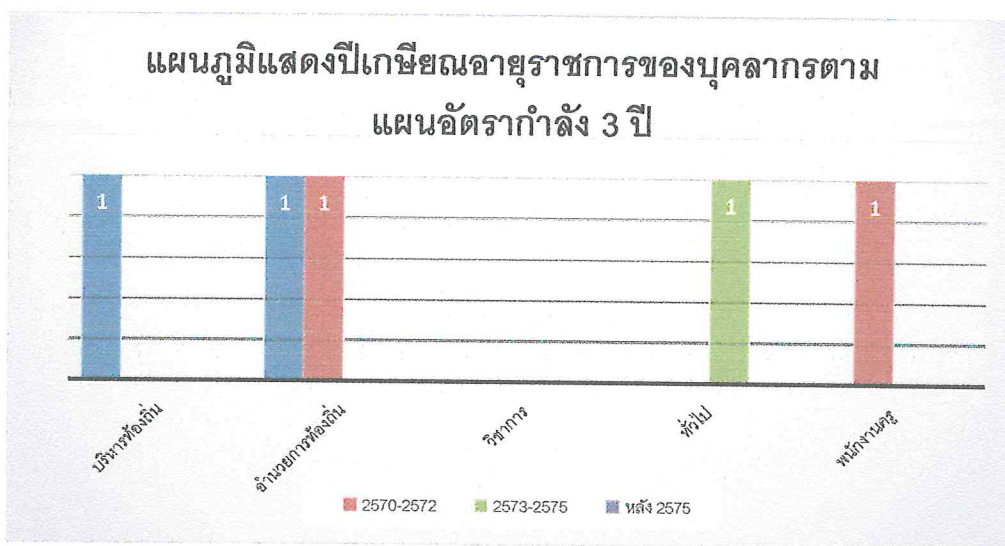
องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวม
ข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละ
ตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอด
ระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่แล้มาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ 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



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

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

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

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จะสรรหาคณะมาดำรงตำแหน่ง (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

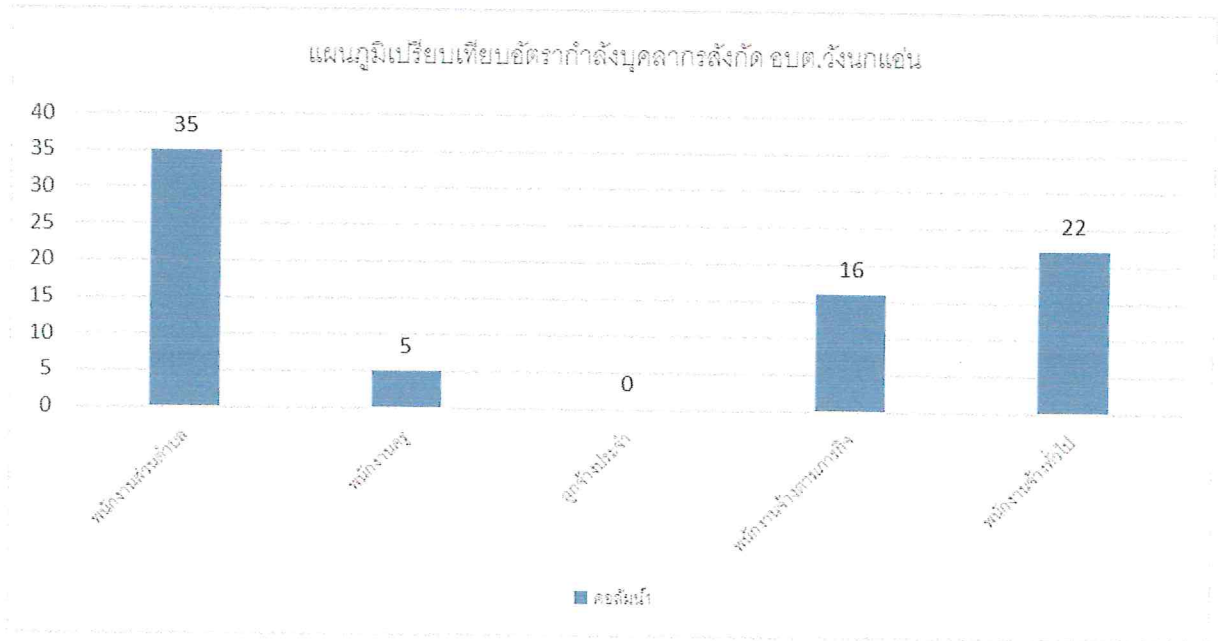
- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

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

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

• พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่นเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ (ขนาดกลาง) ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น 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 การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))</p> <p>๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))</p>	<p>ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง การซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน 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(๑๙))</p>	<p>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพอนามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ สำนักปลัด โดยในส่วนของสำนักปลัด 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 สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>
<p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))</p>	<p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม 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. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของ ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการ 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 การปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและ 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
ภารกิจหลัก ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา	๑. กองช่าง ๒. สำนักปลัด ๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ภารกิจรอง ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน ๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. สำนักปลัด 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 ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ 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 ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น (ระดับตัวบุคลากร)

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

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น (ระดับองค์กร)

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

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 / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<p>ส่วนปฏิบัติการ</p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกององค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกององค์การบริหารส่วนตำบล งานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างงานสวัสดิการสังคม งานส่งเสริมสุขภาพเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกาล งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองสำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิชาการ และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานป้องกันเฝ้าระวัง ระบาดวิทยา และควบคุมโรคติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาบาล งานวิจัยวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหาร</p>	<p>สำนักปลัดปลัด เป็นส่วนราชการ ระดับกลาง ประกอบด้วย ฝ่าย ๒ ฝ่าย ได้แก่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง ยังไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p> <p>- งานสาธารณสุข มีปริมาณงานมากขึ้นในแต่ละปี การดูแลสุขภาพ และการควบคุมโรคต่างๆ ผู้ปฏิบัติงานที่มีดังกล่าว ไม่เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานจริง เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น มี ๒๐ หมู่บ้าน ประชากร มากกว่า ๑๖,๔๙๒ คน นักวิชาการสาธารณสุข จำนวน ๑ ตำแหน่ง ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างทั่วถึง</p> <p>- งานขยะและสิ่งปฏิกูล มีปริมาณมากขึ้น ประกอบกับ องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น กำลังจะจัดซื้อรถขยะเพื่อใช้ใน</p>	<p>ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่นง ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต</p> <p>-ยุบเลิกตำแหน่ง นายจ.จัดการงานทั่วไป เนื่องจากว่างเกิน ๑ ปี และสรรหาแล้วไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่ง</p> <p>- กำหนดตำแหน่ง คนงาน (ช่วยปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข) เพิ่ม เพื่อรองรับภารกิจงานด้านงานสาธารณสุข ควบคุมโรค การจัดทำฐานข้อมูลต้นสาธารณสุข ที่ดูแลเกี่ยวกับสวัสดิการสังคมในพื้นที่ให้กับประชาชนที่มีปริมาณมากขึ้นในแต่ละปี</p> <p>- งานขยะและสิ่งปฏิกูล เพื่อให้จำนวนคนที่มี เพียงพอกับจำนวนการปฏิบัติงานในแต่ละวัน ปี</p>

<p>กองคลัง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานการณ์คลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนควบคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานกำกับดูแลและประเมินประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัตื ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นในเรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับกลาง ประกอบด้วย ฝ่าย ๒ การเงินและบัญชี และฝ่ายพัสดุ ซึ่งตำแหน่ง ปัจจุบันเป็น อัตรากำลัง ที่ว่าง</p> <p>สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึง พนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ใช้วิธีการรายงานตำแหน่งว่างให้ ก.สธ. สรรหา เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน เนื่องจากประกาศรับโอนแล้วไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่ง ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>
---	---	---

<p>กองช่าง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและเพลิงยานจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ นำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นในเรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น มีการกำหนดฝ่าย ๑ ฝ่าย ได้แก่ หัวหน้าฝ่ายแบบแผนฯ อัตรากำลัง ที่ว่าง สายอำนาจการท้องถิ่น สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง ยังไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นและขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคต</p> <p>- กำหนดสายตัวไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เพิ่ม ๑ ตำแหน่ง โดยยุบเลิกตำแหน่ง พนักงานจ้าง ตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรกิจ เพื่อให้กระทรวงกับคำใช้จ่ายด้านบุคลากร</p>
<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานพัฒนาศึกษา งานพัฒนาศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจกรรมการเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศานา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งาน</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นส่วนราชการระดับต้น มีการกำหนดฝ่าย ๑ ฝ่าย ได้แก่ หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษาศาษา ประกอบด้วย ๓ งาน อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังมีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่ง 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 ส่วนใหญ่จะเน้นในเรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนา การศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิ การศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละ สายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรง ตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการ หลัก อัตรากำลังที่มี นวัตกรรมตรวจสอบ ภายใน ๑ อัตรากำลังตำแหน่งไม่มีคน 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 ส่วนใหญ่จะเน้นในเรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนา การศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิ การศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละ สายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรง ตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนด ตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน 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>			

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต.</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>๑. สำนักปลัด อบต.</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>๒. กองคลัง</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>๒. กองคลัง</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
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <p> ๒.๑.๗ งานบำเหน็จบำนาญ</p> <p>๒.๒ ฝ่ายพัสดุ</p> <p> ๒.๒.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p>	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <p> ๒.๑.๗ งานบำเหน็จบำนาญ</p> <p>๒.๒ ฝ่ายพัสดุ</p> <p> ๒.๒.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p>	
<p>๓. กองช่าง</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>๓. กองช่าง</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>๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <p> ๔.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p> ๔.๑.๒ งานบริหารการศึกษา</p> <p> ๔.๑.๓ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p> ๔.๑.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</p>	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <p> ๔.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p> ๔.๑.๒ งานบริหารการศึกษา</p> <p> ๔.๑.๓ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p> ๔.๑.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</p>	
<p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>- งานตรวจสอบภายใน</p>	<p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>- งานตรวจสอบภายใน</p>	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

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

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๖๖
สำนักปลัด									
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป								
๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารงานทั่วไป								
๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๖	การโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานการเจ้าหน้าที่								
๗	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานนิติการ								
๘	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๒๙ ส.ค.๒๕๖๕
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๙	ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารงานสาธารณสุข								
๑๐	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๑	คนงาน (ปฏิบัติงานสาธารณสุข)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง ๑๙ ก.พ.๒๕๖๗

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	งานสวัสดิการสังคม								
๒๘	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานสังคมสงเคราะห์								
	งานส่งเสริมและพัฒนาสตรี								
กองคลัง									
๓๐	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายการเงินและบัญชี								
๓๑	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารงานทั่วไป								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารงานคลัง								
	งานการเงินและบัญชี								
๓๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน								
	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้								
๓๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายพัสดุ								
๔๐	หัวหน้าฝ่ายพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๐	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	งานพัฒนารายได้								
	งานพัสดุและทรัพย์สิน								
๔๑	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	=	=	
๔๒	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ม.ย.๒๕๖๖
กองช่าง									
๔๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานแบบแผนและก่อสร้าง								
๔๕	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๒๕๖๔
	งานบริหารงานทั่วไป								
๔๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง ๑๙ ก.พ.๒๕๖๗
	งานแบบแผนและก่อสร้าง								
๔๗	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานการโยธา								
	งานสาธารณูปโภค								
๕๑	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานสำรวจออกแบบและควบคุมอาคาร								
๕๓	วิศวกร โยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๒๕๖๕
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕๔	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง ๑๙ ก.พ.๒๕๖๗

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังตาด								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๗๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรมพิเศษที่ ๔								
๗๔	ผู้อำนวยการ ศพด.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๒๕๖๖
๗๕	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (เงินอุดหนุน)
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๗๖	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๗๗	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบ อบต.
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชำตะเคียน								
๗๘	ผู้อำนวยการ ศพด.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๒๕๖๖
๗๙	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (เงินอุดหนุน)
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๘๐	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบ อบต.
๘๑	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบ อบต.
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำพรม								
๘๒	ผู้อำนวยการ ศพด.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค.๒๕๖๖
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๘๓	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบ อบต.
๘๔	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบ อบต.
หน่วยตรวจสอบภายใน									
๘๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๒ พ.ค.๒๕๖๕
รวม		๗๘	๘๕	๘๕	๘๕	+๗	-	-	

ผลการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (พ.ศ.๒๕๖๒-๒๕๖๓)

ที่	ชื่อสายงาน (ศ)	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน พียงหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องมี ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(ก)			ค่าใช้จ่ายรวม(ข)			หมายเหตุ	
					จำนวน (คน)	เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง	จำนวน	จำนวน	เพิ่ม/ลด	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน		จำนวน
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	๑	๕๐๘,๐๕๖	๑๖๕,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	(ว่างเต็ม)
สำนักงานปลัด																			
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๕๐๓,๑๖๐	๑๓๕,๕๐๐	๑	๑	-	-	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	(๕๓๕๐)
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป																			
พนักงานส่วนตำบล																			
๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๐๘,๓๒๐	๑๘๖,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	(๓๕๑๐)
นักทรัพยากรบุคคล																			
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๔๖๒,๕๕๐	๐	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	(๓๕๕๒)
นิติกร																			
๕	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	(ว่างเต็ม)
นักวิชาการเกษตร																			
๖	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๘๘,๕๐๐	๐	๑	๑	-	-	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	(๓๒๕๐)
นักวิชาการสาธารณสุข																			
๗	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๓๕,๕๖๐	๐	๑	๑	-	-	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	(๓๗๘๐)
เจ้าพนักงานธุรการ																			
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๕๖,๓๒๐	๐	๑	๑	-	-	๘,๕๕๐	๘,๕๕๐	๘,๕๕๐	๘,๕๕๐	๘,๕๕๐	๘,๕๕๐	๘,๕๕๐	๘,๕๕๐	๘,๕๕๐	(๒๓๓๖)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
ผู้ช่วยนิติกร																			
๙	ผู้ช่วยนิติกร		๑	๑๙๕,๓๖๐	๐	๑	๑	-	-	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	๑๖,๕๕๐	(๑๒๒๓)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์																			
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		๑	๑๕๓,๕๕๐	๐	๑	๑	-	-	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	(๑๓๕๐)
พนักงานขับรถยนต์																			
๑๑	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑๓๘,๓๖๐	๐	๑	๑	-	-	๕,๕๕๐	๕,๕๕๐	๕,๕๕๐	๕,๕๕๐	๕,๕๕๐	๕,๕๕๐	๕,๕๕๐	๕,๕๕๐	๕,๕๕๐	(๑๖๕๐)
พนักงานจ้างทั่วไป																			
ภารโรง																			
๑๒	ภารโรง		๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(๙๐๐๐)
คนงาน																			
๑๓	คนงาน		๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(๙๐๐๐)
คนงาน																			
๑๔	คนงาน		๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(๙๐๐๐)
๑๕	คนงาน (ปฏิบัติงานสาธารณสุข)		๐	๐	๐	๑	๑	+	๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กำหนดใหม่

ผลการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๔)

ที่	ชื่อสายงาน (ต)	ระดับ/ตำแหน่ง	จำนวนจ้างทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต่อมี ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น(๓)		ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน		ตำแหน่ง	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	
	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ												
	พนักงานส่วนตำบล												
๑๖	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๕๖,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑๓,๔๕๐	๑๕,๑๖๐	๔๕๖,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑๖๖๖๐
๑๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๗๑,๔๕๐	๐	๑	๑	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๖๐	๒๗๑,๔๕๐	๑๑,๒๖๐	๒๒๖๒๐
๑๘	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑๓,๓๒๐	๑๓,๖๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๑๓,๖๐๐	๓๔๑๑๐
๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๓๘๖,๕๖๐	๐	๑	๑	๑๑,๕๖๐	๑๑,๘๖๐	๓๘๖,๕๖๐	๑๑,๘๖๐	๒๘๘๘๐
๒๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๔๕๓,๕๕๐	๐	๑	๑	๑๕,๑๒๐	๑๕,๖๐๐	๔๕๓,๕๕๐	๑๕,๖๐๐	๓๗๗๕๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๒๑	ผ.ช.พ.ง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑	๑	๑๖๓,๘๐๐	๐	๑	๑	๖,๖๐๐	๖,๘๕๐	๑๖๓,๘๐๐	๖,๘๕๐	๑๓๖๕๐
๒๒	ผ.ช.จ.พ.ง.พัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๕๐,๘๕๐	๐	๑	๑	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๐,๘๕๐	๖,๖๐๐	๑๒๕๕๐
๒๓	พ.นง.ขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๕๖,๘๕๐	๐	๑	๑	๖,๖๐๐	๖,๘๕๐	๑๕๖,๘๕๐	๖,๘๕๐	๑๓๐๓๐
๒๔	พ.นง.ขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๒๘,๑๖๐	๐	๑	๑	๕,๑๖๐	๕,๖๐๐	๑๒๘,๑๖๐	๕,๖๐๐	๑๐๖๖๐
	พนักงานจ้างทั่วไป												
๒๕	พ.นง.ขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๙๐๐๐
๒๖	พ.นง.ขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๙๐๐๐
๒๗	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๙๐๐๐
๒๘	คนงาน (งานป้องกัน)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๙๐๐๐
๒๙	คนงาน (งานป้องกัน)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๙๐๐๐
	กองคลัง												
	พนักงานส่วนตำบล												
๓๐	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๕๒๙,๕๖๐	๑๓,๕๐๐	๑	๑	๑๙,๕๕๐	๑๙,๕๖๐	๕๒๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๔๕๓๑๐

ผลการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๔)

ที่	ชื่อสายงาน (๓)	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องมี ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคน		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
					จำนวน เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง		เพิ่ม/ลด	เพิ่ม/ลด	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๓	๒๕๖๔	
	กองคลัง															
	ฝ่ายการเงินและบัญชี															
	พนักงานส่วนตำบล															
๓๑	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๕๖,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	๑๓,๒๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๕๘๖,๓๒๐	๕๐๑,๓๒๐	(๓๖๕๖๐)
๓๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๑๓๘,๘๔๐	๐	๑	๑	-	๖,๘๔๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘๖,๖๘๐	๑๖๖,๖๘๐	(๑๘๐๐๐)
๓๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๑๓๖,๕๔๐	๐	๑	๑	-	๑๒,๓๖๐	๑๖,๖๖๐	๑๖,๖๖๐	๑๖,๖๖๐	๑๖๓,๒๐๐	๑๔๓,๖๖๐	(๑๙๘๓๐)
๓๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	(๑๒,๐๐๐)
๓๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	๑	๑๓๘,๘๔๐	๐	๑	๑	-	๖,๘๔๐	๑๗,๖๖๐	๑๗,๖๖๐	๑๗,๖๖๐	๑๖๖,๖๐๐	๑๔๖,๖๐๐	(๑๙,๐๐๐)
๓๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	๑	๒๒๑,๓๖๐	๐	๑	๑	-	๑๗,๖๖๐	๑๗,๖๖๐	๑๗,๖๖๐	๑๗,๖๖๐	๒๓๙,๐๒๐	๒๒๑,๓๖๐	(๑๗,๖๖๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๓๗	ผ.ช. จพง.การเงินและบัญชี		๑	๑	๑๕๓,๕๒๐	๐	๑	๑	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑๕๙,๒๘๐	๑๕๓,๕๒๐	(๕,๗๖๐)
๓๘	ผ.ช. จพง.ธุรการ		๑	๑	๑๓๖,๕๔๐	๐	๑	๑	-	๕,๔๐๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๑๔๒,๒๘๐	๑๓๖,๕๔๐	(๕,๗๖๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป															
๓๙	คนงาน (งานจัดเก็บรายได้)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	๐	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๐)
	ฝ่ายพัสดุ															
	พนักงานส่วนตำบล															
๔๐	หัวหน้าฝ่ายพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๐	๓๓๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๖๖,๘๒๐	๔๖๖,๘๒๐	(๑๓,๖๒๐)
๔๑	นักวิชาการพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	ปก./ชก.	๑	๑	๓๘๖,๕๖๐	๐	๑	๑	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๐,๘๘๐	๔๐๐,๘๘๐	(๑๓,๖๒๐)
๔๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๐๓,๐๔๐	๐	๑	๑	-	๙,๒๔๐	๙,๒๔๐	๙,๒๔๐	๙,๒๔๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๐๓,๐๔๐	(๙,๒๔๐)
๔๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๐	๒๓๗,๘๐๐	๐	๑	๑	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๕๒๐	๓๐๗,๕๒๐	(๙,๗๒๐)

ส.ภา.ระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราค่าตอบแทนที่จะต้องมี		อัตรากำลังคน		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(ก)			ค่าใช้จ่ายรวม(ข)			หมายเหตุ
				จำนวน	เงินเดือน	ค่าแรง	ปีงบประมาณ	เพิ่ม/ลด	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	กองช่าง															
	พนักงานส่วนตำบล															
๔๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๕๒๒,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	๑๖,๙๒๐	๓๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๕๕๙,๙๘๐	๖๑๗,๙๘๐		(๕๓๕๙๐)
	ฝ่ายก่อสร้าง															
๔๕	พนักงานส่วนตำบล															
๔๕	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๐	๓๙๓,๖๐๐	๑๕,๐๐๐	๑	๑	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๕๒๕,๒๒๐	๕๕๒,๘๔๐		(ว่างเต็ม)
๔๖	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๙๙,๓๒๐		(ว่างเต็ม)
๔๗	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๓๒๕,๙๘๐	๐	๑	๑	-	๑๑,๒๕๐	๑๑,๒๕๐	๑๑,๒๕๐	๓๕๗,๒๓๐	๓๖๘,๔๘๐		(๒๓๕๙๐)
๔๘	นายช่างเขียนแบบ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๓๒๖,๕๖๐	๐	๑	๑	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๕๒๐	๓๓๘,๒๔๐	๓๖๙,๒๘๐		(๒๘๘๘๐)
๔๙	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง./ช.ง.	๑	๐	๒๓๗,๙๐๐	๐	๑	๑	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๔๗,๖๒๐	๒๕๗,๓๔๐		
๕๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๐	๐	๐	๐	๑	๑	+๑	๒๓๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐		กำหนดใหม่
	พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๕๑	ผ.ช. นายช่างโยธา		๑	๑	๑๙๐,๖๘๐	๐	๑	๑	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๐๘,๓๖๐	๒๑๖,๐๔๐		(๑๕๕๙๐)
๕๒	ผ.ช. นายช่างสำรวจ		๑	๑	๑๙๔,๐๘๐	๐	๑	๑	-	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๒๐๑,๘๘๐	๒๑๐,๐๘๐		(๑๖๓๙๐)
๕๓	ผ.ช. นายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๘๘,๑๖๐	๐	๑	๑	-	๕,๑๖๐	๕,๑๖๐	๕,๑๖๐	๑๙๓,๓๒๐	๑๙๘,๔๘๐		(๑๖๖๙๐)
๕๔	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดหนัก		๐	๐	๐	๐	๑	๑	+๑	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๔๐๐		กำหนดใหม่
	พนักงานจ้างทั่วไป															
๕๕	พ.นง. ขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๑	๑	-	๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐		(๙๐๐๐)
๕๖	คนงานประจําการขยะ		๐	๐	๐	๐	๑	๑	+๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐		กำหนดใหม่
๕๗	คนงานประจําการขยะ		๐	๐	๐	๐	๑	๑	+๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐		กำหนดใหม่
๕๘	คนงานประจําการขยะ		๐	๐	๐	๐	๑	๑	+๑	๑๐๕,๐๐๐	๐	๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐		กำหนดใหม่

๙.๙ การชำระเงินค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ที่	ชื่อสถานงาน (๓)	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวน เงินเดือน	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง มีในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินประจำ ตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																	
	พนักงานส่วนตำบล																	
๕๙	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	(ว่างเต็ม)	
๖๐	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	(ว่างเต็ม)	
๖๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๕๓,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๖๒,๘๐๐	๒๖๖,๔๒๐	๒๗๐,๐๔๐	(๒๑๑๕)	
๖๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๐	๐	๐	๑	๑	๑	+	๑	๒๙๗,๙๐๐	๒,๗๒๐	๒,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๐,๖๒๐	๓๐๓,๓๔๐	กำหนดใหม่	
๖๓	เจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑๕๑,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๗,๒๐๐	๑๖๓,๕๖๐	๑๗๐,๑๖๐	(๒๒๕๐)	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแสนสุขพัฒนา																	
	พนักงานครู																	
๖๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๔๔๗,๕๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๖๕	ครู		๑	๑๘๐,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(ว่างเต็ม)
๖๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ		๑	๑๓๗,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๖๗	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	งป อบต.	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังหินสถ																	
	พนักงานครู																	
๖๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๔๔๗,๕๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๖๙	ครู		๑	๓๙๕,๖๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน

สภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ที่	ชื่อสายงาน (๗)	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนเงินเดือน	จำนวนเงินประจำ	อัตราค่าตอบแทนต่อเดือน		อัตราค่าจ้างรวม(๕)		หมายเหตุ
						เพิ่ม/ลด	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๗	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังเดิม									
	พนักงานจ้างทั่วไป									
๗๐	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	งป อบต.
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังตาต									
	พนักงานครู									
๗๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๐	๔๔๗,๕๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	-	๐	๐	เงินอุดหนุน
๗๒	ครู	๑	๑	๓๖๐,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	-	๐	๐	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๗๓	ผู้ดูแลเด็ก (ฝึกหัด)	๑	๑	๑๓๗,๓๖๐	๐	๑	-	๐	๐	เงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรมรมพิเศษที่ ๔									
	พนักงานครู									
๗๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๐	๔๔๗,๕๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	-	๐	๐	เงินอุดหนุน
๗๕	ครู	๑	๐	๓๘๐,๖๐๐	๐	๑	-	๐	๐	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป									
๗๖	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๐	เงินอุดหนุน
๗๗	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๑๐๘,๐๐๐	งป อบต.
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านช้างเตย									
	พนักงานครู									
๗๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๐	๔๔๗,๕๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	-	๐	๐	เงินอุดหนุน
๗๙	ครู	๑	๐	๓๘๐,๖๐๐	๐	๑	-	๐	๐	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป									
๘๐	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๑๐๘,๐๐๐	งป อบต.
๘๑	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	-	๐	๑๐๘,๐๐๐	งป อบต.

๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ที่	ชื่อสายงาน (๗)	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต่อมี		อัตรากำหนดคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ			
					จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๒๕๖๘	เพิ่ม/ลด	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙		
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำพรม																				
	พนักงานครู																				
๘๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ		๑	๑	๔๔๗,๕๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน		
๘๓	พนักงานจ้างทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	งบ อบต.	
๘๔	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	งบ อบต.	
	หน่วยตรวจสอบภายใน																				
	พนักงานส่วนตำบล																				
๘๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๘,๓๒๐	๓๗๘,๓๒๐	๓๗๘,๓๒๐
	รวม		๓	๓	๙๖๐,๕๐๐	๔๒,๐๐๐	๓	๓	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๘,๓๒๐	๓๗๘,๓๒๐	๓๗๘,๓๒๐
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%																				
	รวมค่าใช้จ่ายบุคลากรทั้งสิ้น																				
	คิดเป็นร้อยละ																				

ประมาณการรายจ่ายตามข้อบัญญัติ ปี ๒๕๖๗

ประมาณการรายจ่ายตามข้อบัญญัติ ปี ๒๕๖๘ (ประมาณการปี ๖๗+๕%)

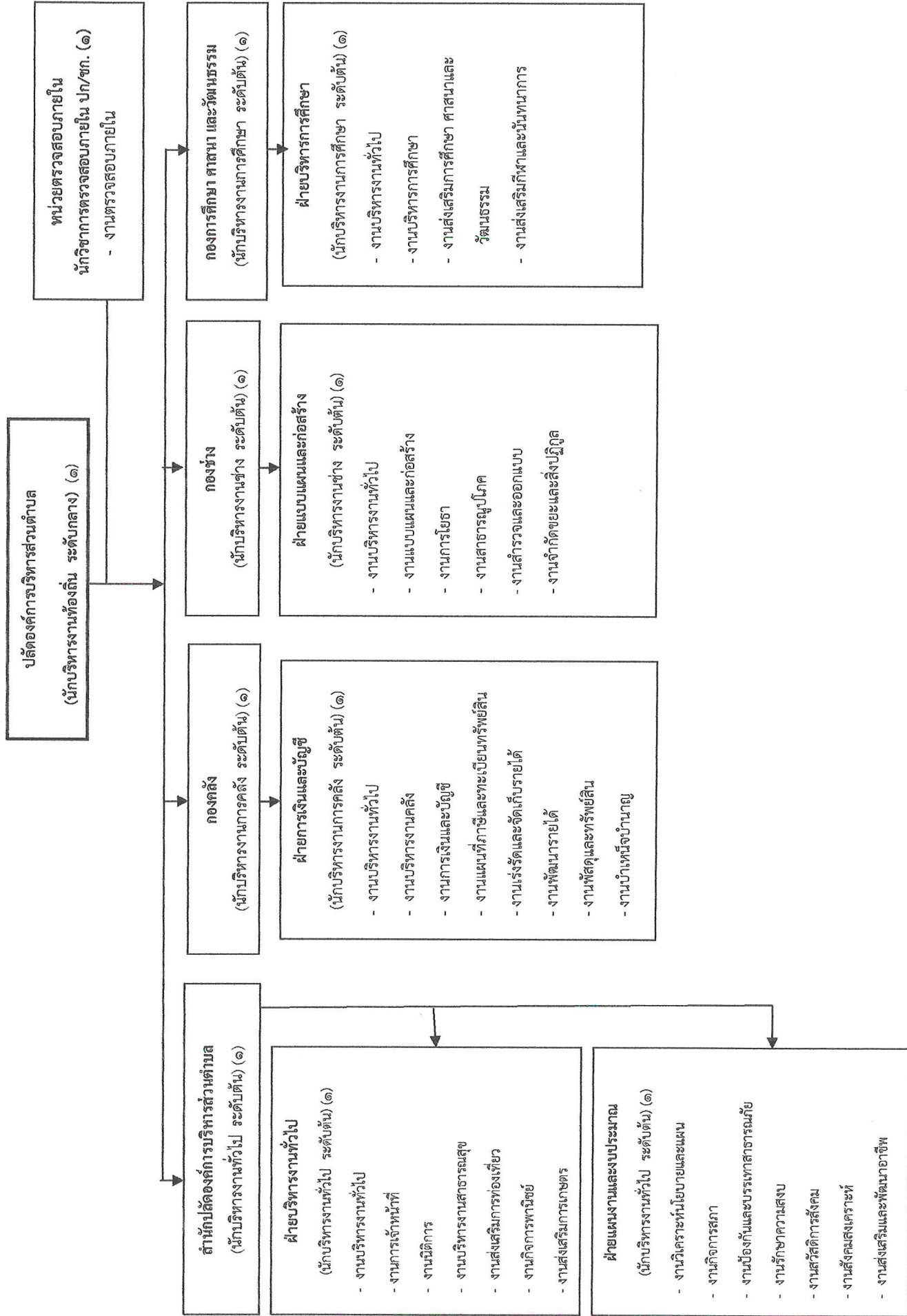
ประมาณการรายจ่ายตามข้อบัญญัติ ปี ๒๕๖๙ (ประมาณการปี ๖๘+๕%)

๙๑,๕๐๐,๐๐๐.๐๐

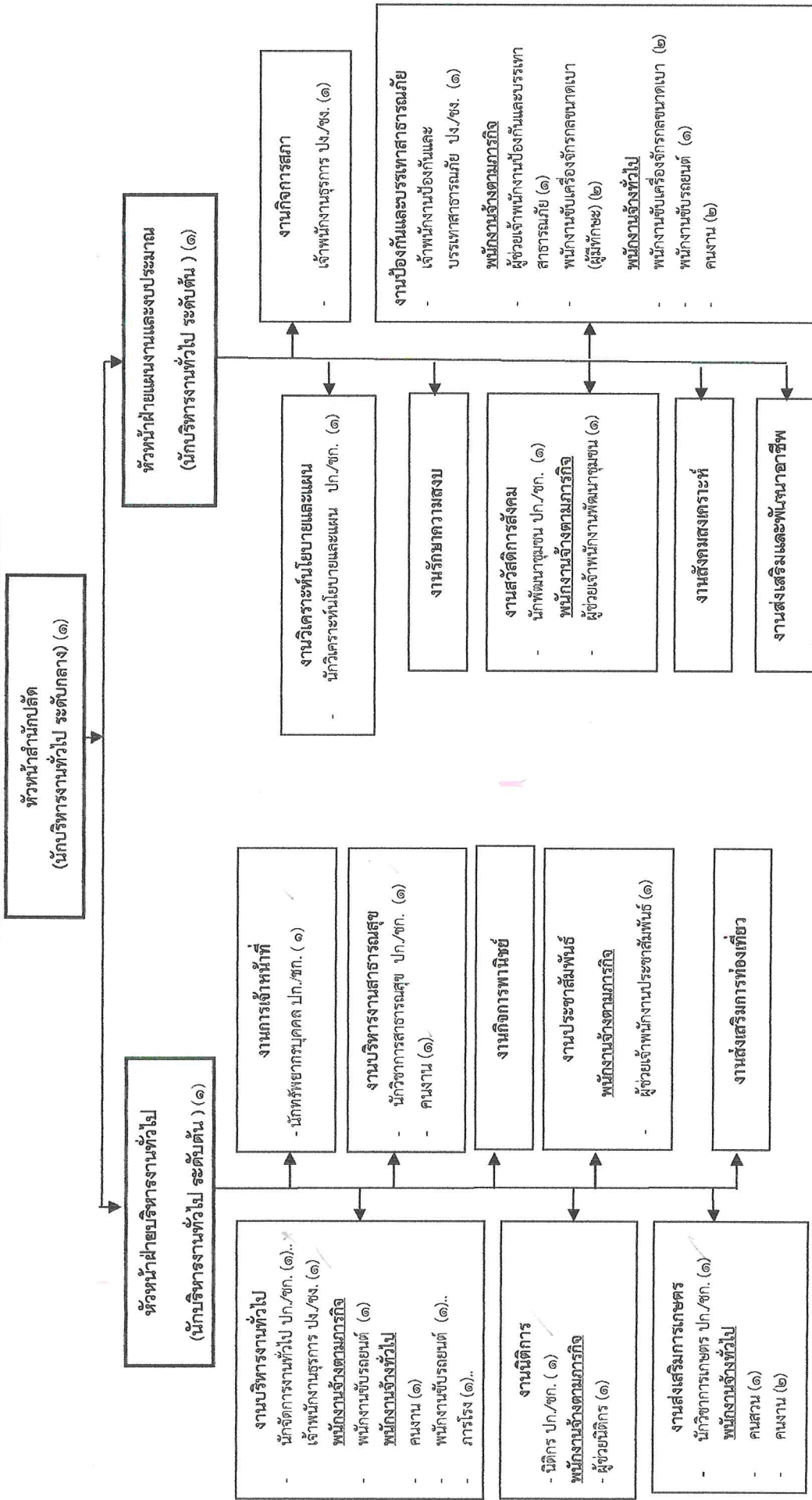
๙๖,๐๗๕,๐๐๐.๐๐

๑๐๐,๘๗๘,๗๕๐.๐๐

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



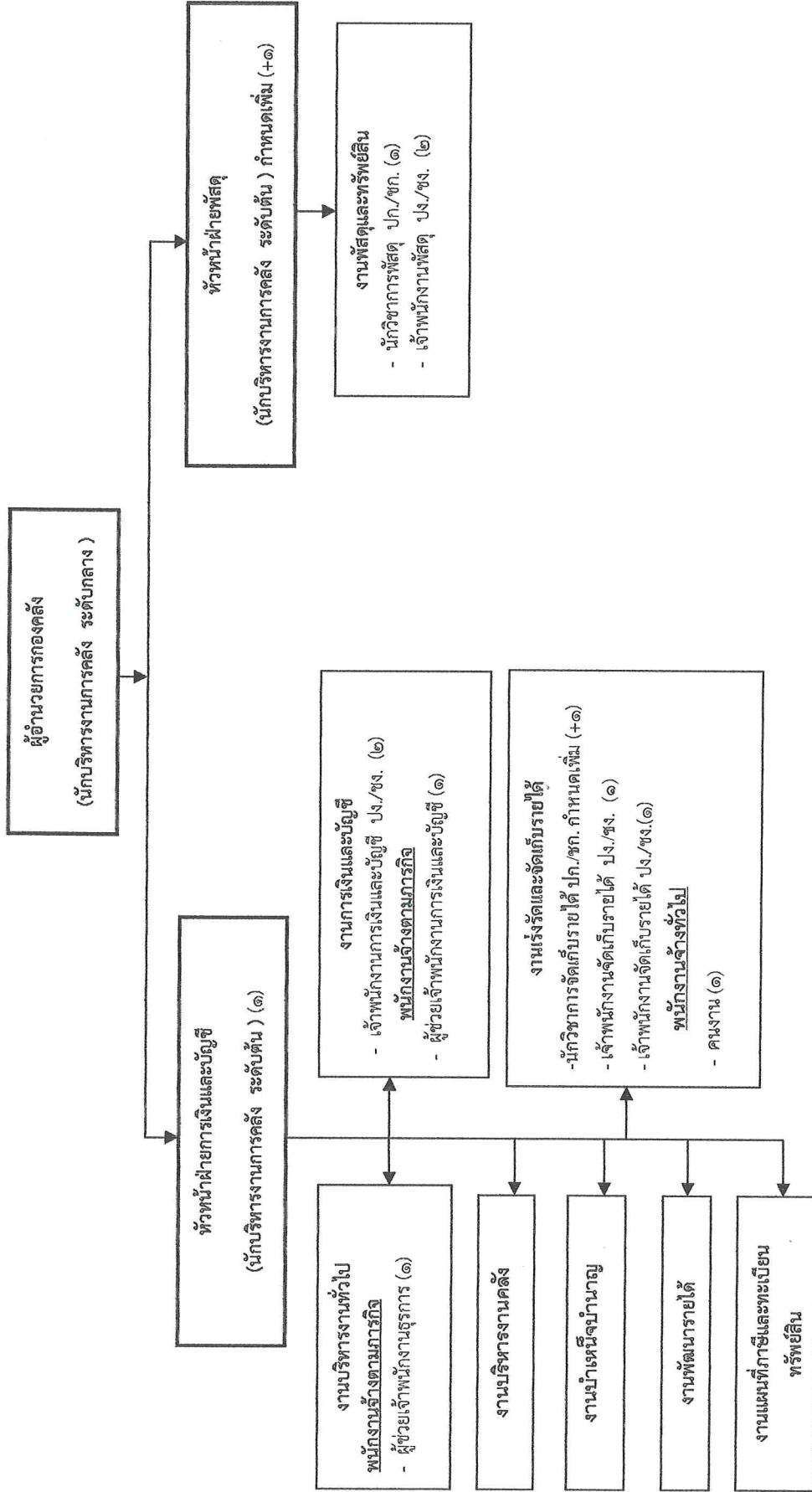
โครงสร้างของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



ระดับ	จำนวนการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	รวม
จำนวน	๒	๑	-	-	๑	๒	-	๖	๗	๒๔

หมายเหตุ : ระบุจำนวนที่มีคนครอง

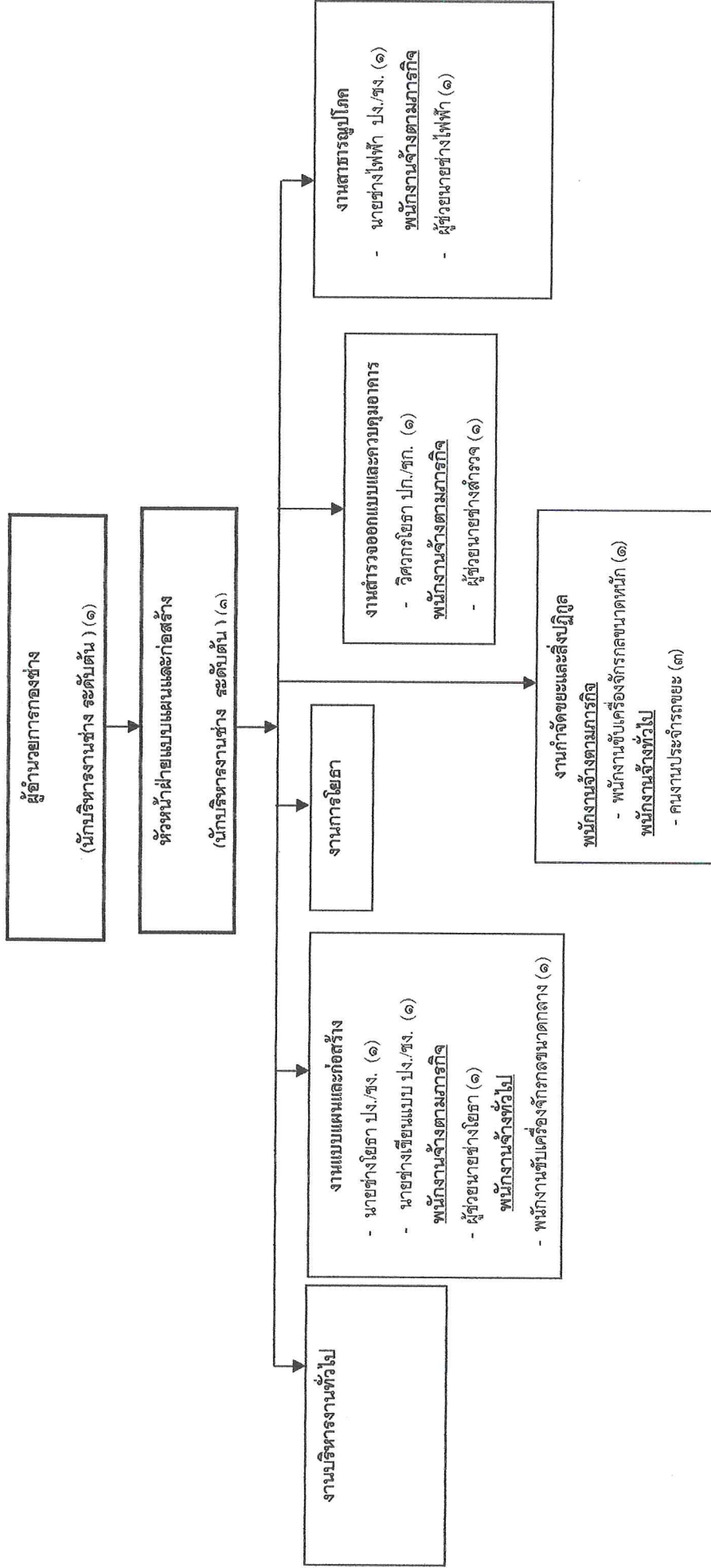
โครงสร้างขององค์กร



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

หมายเหตุ : ระบุจำนวนที่มีคนครอง

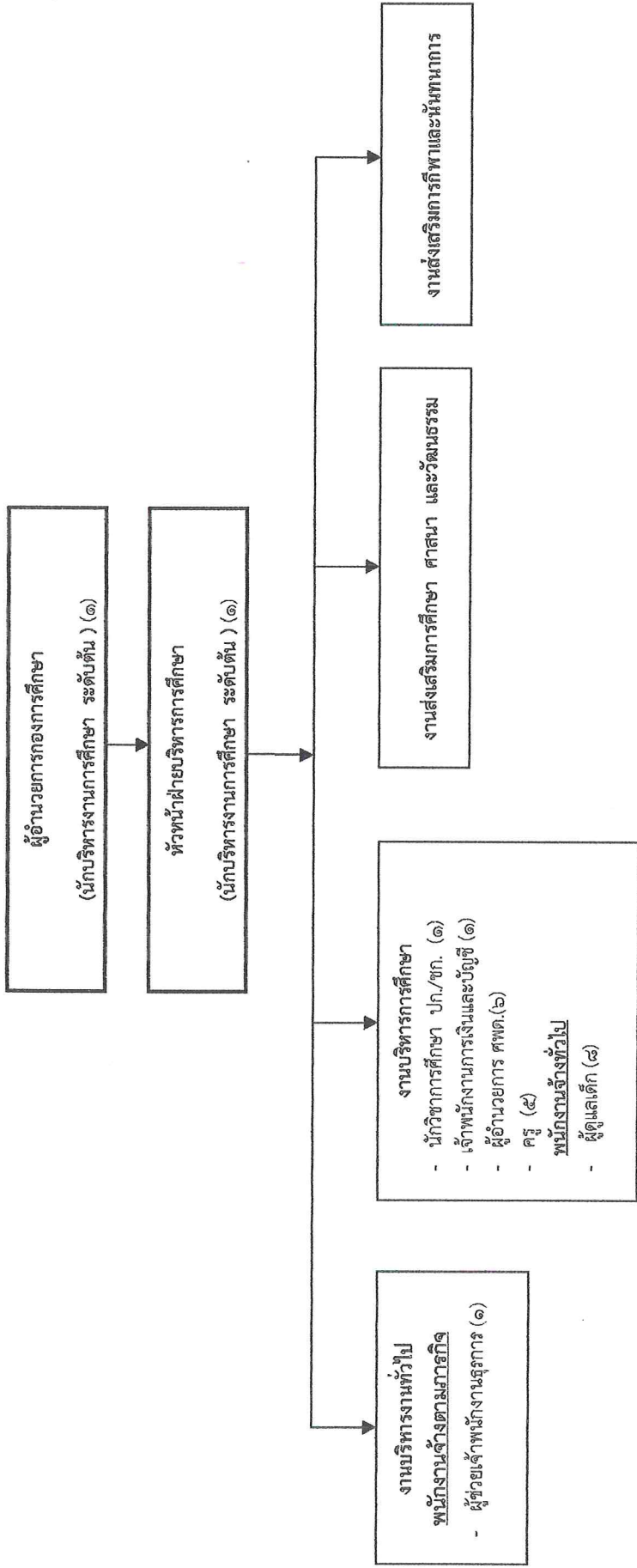
โครงสร้างของกองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงานพิเศษ	ปฏิบัติงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	รวม	
จำนวน	๑	-	-	-	๑	๒	-	๔	๑	๕	

หมายเหตุ : ระบุจำนวนที่มีคนครอง

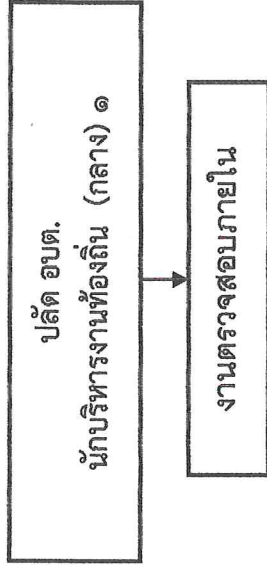
โครงสร้างของกองการศึกษา ศาลนา และวัฒนธรรม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป		พนักงานครู			พนักงานจ้าง		
	ต้น	กลาง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	คศ.๑	คศ.๒	คศ.๓	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	๓	๘	๑๕

หมายเหตุ : ระบุจำนวนที่มีคนครอง

โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน



งานตรวจสอบภายใน

พนักงานส่วนตำบล

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (๑)

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

หมายเหตุ : ระบุจำนวนที่มีคนครอง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

ที่ ๑๕๕/๒๕๖๗

เรื่อง การจัดพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่ง
ในส่วนราชการตามแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ในส่วนราชการและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลตามระยะเวลาที่กำหนด ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล นั้น

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ได้มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ปรับปรุงแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จึงจัดบุคลากรที่มีอยู่ลงตามตำแหน่งตามแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายชัยยนต์ มาไชยนาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภารกิจกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงินประจำตำแหน่ง (x๑๒)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x๑๒)	
๑	ว่าง	-	๓๗-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๗-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕,๘๐๕.๐๐	๘๘,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	๘๘,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	๗๑๖,๐๕๐ (ว่างเดิม)
สำนักงานส่วนตำบล												
๒	นส.พรรมิ ชัยประเสริฐ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๓๗-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๓๗-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๐,๓๒๐ (๔๑,๙๓๐*๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐*๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐*๑๒)	๖๓๗,๕๖๐
๓	นส.อริยา สพานแก้ว	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (นโยบายสาธารณะ)	๓๗-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๗-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๒	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๐,๙๒๐ (๓๔,๑๑๐*๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)	๔๒๗,๓๒๐
๔	นส.สุภาภรณ์ ศรีอาวุธ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๓๗-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	งานบริหารงานทั่วไป นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๗-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	งานบริหารงานทั่วไป นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๖,๒๒๕ (๓๘,๕๒๐*๑๒)			๔๖๒,๒๕๐
๕	ว่าง	-	๓๗-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	ป.ก/ชก	๓๗-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	ป.ก/ชก	๓๕,๓๒๐ (๓๑,๕๒๐*๑๒)			๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)
๖	นายสุราษฎร์ ปันภตุ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เกษตรศาสตร์)	๓๗-๓-๐๑-๓๔๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ชก.	๓๗-๓-๐๑-๓๔๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ชก.	๓๘,๕๐๐ (๓๒,๕๕๐*๑๒)			๓๘๙,๕๐๐
๗	นส.จิตานภา ทราญน้อย	การแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต (การแพทย์แผนไทยประยุกต์)	๓๗-๓-๐๑-๓๖๑๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๓๗-๓-๐๑-๓๖๑๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๒๑,๕๖๐ (๑๗,๕๘๐*๑๒)			๒๑๔,๕๖๐
๘	นส.นงนุช ยอดปา	บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	๓๗-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๓๗-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๒๕,๓๒๐ (๒๑,๓๖๐*๑๒)			๒๕๖,๓๒๐
๙	พนักงนตามภารกิจ นส.ชธธานาวี บุญช่วยสุข	นิติศาสตรบัณฑิต (นิติศาสตร์)	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	๑๙,๕๗๐ (๑๖,๒๓๐*๑๒)			๑๙๕,๗๖๐
๑๐	นส.วันเพ็ญ ศรีพิศพามา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๔,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐*๑๒)			๑๔๓,๕๒๐
๑๑	นายสองแคว ขุนจรรย์	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์ (รักษา)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (รักษา)	-	๑๑,๗๖๐ (๙,๘๕๐*๑๒)			๑๑๗,๗๖๐

๑๑. บัญชีจัดคนลงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงินประจำตำแหน่ง (x๑๒)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x๑๒)	
๑๒	พณิกษณัฐกิจชัยภูมิ นส.บุญเรือน เปี้ยจันทร์	ม.๓	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๑๓	ว่าง	-	-	คนงาน (งานสาธารณสุข)	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)			๑๐๘,๐๐๐ (ว่าง ๑๙ ก.พ.๖๗)
๑๔	นายราไพ ท่วมเขื่อนาม	ม.๓	-	คนงาน(ช่วยปฏิบัติงานป้องกันฯ)	-	-	คนงาน(ช่วยปฏิบัติงานป้องกันฯ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นายสุนทร มหาโยธี	ม.๖	-	คนงาน(ช่วยปฏิบัติงานการเกษตร)	-	-	คนงาน(ช่วยปฏิบัติงานการเกษตร)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๑๖	พณิกษณัฐกิจชัยภูมิ นส.เมธาวัชรินทร์ สังข์สอน	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตรศาสตร) (รัฐศาสตรศาสตร)	๓๗-๓-๐๑-๖๑๑๓-๐๐๓	ผู้อำนวยการ	ต้น	ผู้อำนวยการ	ผู้อำนวยการ	ต้น	๔๘๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐*๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)		๔๖๐,๓๒๐
๑๗	นายเนตร คนหลัก	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตรศาสตร)	๓๗-๓-๐๑-๖๑๑๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๗๑,๔๔๐ (๒๒,๖๒๐*๑๒)			๒๗๑,๔๔๐
๑๘	นางเยาว์รัตน์ เชื้อเมืองพาน	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๓๗-๓-๐๑-๖๑๑๓-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐*๑๒)			๔๐๙,๓๒๐
๑๙	นส.พัชรวรรณ มากมี	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร)	๓๗-๓-๐๑-๖๑๑๓-๐๐๒	ผู้อำนวยการ	ชง.	ผู้อำนวยการ	ผู้อำนวยการ	ชง.	๓๖๖,๕๖๐ (๒๘,๘๘๐*๑๒)			๓๖๖,๕๖๐
๒๐	สอ.สมชาย ปันคล้าย	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร)	๓๗-๓-๐๑-๖๑๑๓-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๔๕๓,๔๘๐ (๓๗,๘๖๐*๑๒)			๔๕๓,๔๘๐
๒๑	พณิกษณัฐกิจชัยภูมิ นายธีรภาพ พรหมมา	ปวส. (อุตสาหกรรมไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	๑๖๓,๘๐๐ (๑๓,๖๕๐*๑๒)			๑๖๓,๘๐๐
๒๒	นายพรชาติ สัทธศรี	ปวส. (การก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๕๐,๘๔๐ (๑๒,๕๗๐*๑๒)			๑๕๐,๘๔๐

๑๑. บัญชีจัดคณลงผู้ถือหุ้นและกรรมการที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงินประจำตำแหน่ง (x๑๒)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x๑๒)	
๒๓	นายสามารถ สมน้ำ	ป.๖	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) (รลปรทุกน้ำเอนกประสงค์)	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) (รลปรทุกน้ำเอนกประสงค์)	-	๑๕๖,๘๔๐ (๑๓,๐๗๐*๑๒)		๑๕๖,๘๔๐	
๒๔	นายพีรบูรณ์ มีอรุณ	ม.๓	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) (รลปรทุกน้ำเอนกประสงค์)	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) (รลปรทุกน้ำเอนกประสงค์)	-	๑๒๘,๑๖๐ (๑๐,๖๘๐*๑๒)		๑๒๘,๑๖๐	
๒๕	พนักงานจ้างทั่วไป นายแพทย์ จันทร์มา	ม.๖	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) (รลปรทุกน้ำเอนกประสงค์)	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) (รลปรทุกน้ำเอนกประสงค์)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)		๑๐๘,๐๐๐	
๒๖	นายเอกสิทธิ์ พรหมเจดีย์	ม.๖	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) (รลปรทุกน้ำเอนกประสงค์)	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) (รลปรทุกน้ำเอนกประสงค์)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)		๑๐๘,๐๐๐	
๒๗	นายศุภชัย กันมา	ปวส. (อุตสาหกรรมช่างยนต์)	-	พนักงานชั้นรถยนต์	-	-	พนักงานชั้นรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)		๑๐๘,๐๐๐	
๒๘	นายวันเฉลิม ท่วมไยขนาม	ม.๖	-	คณงาน (งานป้องกันฯ)	-	-	คณงาน (งานป้องกันฯ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)		๑๐๘,๐๐๐	
๒๙	นายพรชัย ลินอินทร์	ม.๓	-	คณงาน (งานป้องกันฯ)	-	-	คณงาน (งานป้องกันฯ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)		๑๐๘,๐๐๐	
พนักงานส่วนตำบล												
๓๐	นางลัดดาพร แสงจันทร์	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บัญชี)	๓๗-๓-๐๔-๒๐๒๐-๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๓๗-๓-๐๑-๒๐๒๐-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๕๒๙,๕๖๐ (๔๔,๑๓๐*๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐*๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐*๑๒)	๖๖๓,๙๖๐
๓๑	นางศศพร ทิลาศศิริ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (แขนงการบัญชี)	๓๗-๓-๐๔-๒๐๒๐-๐๒	ผู้อำนวยการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๗-๓-๐๑-๒๐๒๐-๐๑๑	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐*๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)		๔๖๐,๓๒๐
๓๒	น.ส.พัชรี สุขคำภา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๓๗-๓-๐๔-๒๐๒๐-๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๓๗-๓-๐๑-๒๐๒๐-๐๑๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑๗๔,๘๔๐ (๑๔,๕๗๐*๑๒)			๑๗๔,๘๔๐
๓๓	นายนิรุช แจมชานา	ปวส. (การบัญชี)	๓๗-๓-๐๔-๒๐๒๐-๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๓๗-๓-๐๑-๒๐๒๐-๐๑๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๓๖๙,๒๔๐ (๓๐,๗๖๐*๑๒)			๓๖๙,๒๔๐
๓๔	ว่าง	-	๓๗-๓-๐๔-๒๐๒๐-๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปจ./จก.	๓๗-๓-๐๑-๒๐๒๐-๐๑๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๓๔๕,๓๒๐ (๒๘,๗๖๐*๑๒)			๓๔๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)

๖๕

๑๑.บัญชีคณคลังตำแหน่งและภาระการที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงินประจำตำแหน่ง (x๑๒)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x๑๒)	
๓๕	นส.ลินิน ชมจิต	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๓๗-๓-๐๔-๕๒๐๕-๐๑๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง.	๓๗-๓-๐๑-๕๒๐๕-๐๑๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง.	๑๓๕,๕๕๐ (๑๔,๕๗๐*๑๒)			๑๓๕,๕๕๐
๓๖	นายณัฐวัฒน์ โตเทียน	ปวท. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๓๗-๓-๐๔-๕๒๐๕-๐๑๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๓๗-๓-๐๑-๕๒๐๕-๐๑๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๒๒๑,๗๖๐ (๑๘,๔๘๐*๑๒)			๒๒๑,๗๖๐
๓๗	พนักงา้งอดดมกรกิจ											
๓๘	นส.พรนภา เทียมคำ	บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๔๓,๕๕๐ (๑๓,๙๖๐*๑๒)			๑๔๓,๕๕๐
๓๙	นายวัฒน์ พรหมศิริสิทธิ์	ปวส. (พาณิชย์กรรม)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๒,๒๔๐ (๑๑,๐๒๐*๑๒)			๑๓๒,๒๔๐
๓๙	พนักงา้งา้งซังว่างไป											
๓๙	นายอชพล เอี่ยมเหนือ	ปวส. (อุตสาหกรรมสำรวจ)	-	คนงาน(ช่วยปฏิบัติงานการคลัง)	-	-	คนงาน(ช่วยปฏิบัติงานการคลัง)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐*๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๔๐	พนักงา้งา้งวันต้นบลด											
๔๐	ว่าง	-	๓๗-๓-๐๔-๕๒๐๕-๐๑๓	หัวหน้าฝ่ายพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๗-๓-๐๑-๕๒๐๕-๐๑๓	หัวหน้าฝ่ายพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๑,๑๐๐*๑๒)			๔๑๑,๖๐๐ (ว่างเต็ม)
๔๑	นส.สายใจ ยอดเพชร	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๓๗-๓-๐๔-๕๒๐๕-๐๑๑	นักวิชาการพัสดุ	ขง.	๓๗-๓-๐๑-๕๒๐๕-๐๑๑	นักวิชาการพัสดุ	ขง.	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐*๑๒)			๓๘๒,๕๖๐
๔๒	นส.ลลิตา เชื้อบุญมี	บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	๓๗-๓-๐๔-๕๒๐๕-๐๑๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง.	๓๗-๓-๐๑-๕๒๐๕-๐๑๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ขง.	๒๐๓,๐๔๐ (๑๖,๘๖๐*๑๒)			๒๐๓,๐๔๐
๔๓	ว่าง	-	๓๗-๓-๐๔-๕๒๐๕-๐๑๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ขง.	๓๗-๓-๐๑-๕๒๐๕-๐๑๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ขง.	๒๔๗,๙๐๐ (๒๐,๖๕๐*๑๒)			๒๔๗,๙๐๐ (ว่างเต็ม)
กองช่าง												
พนักงา้งา้งส่วนตำบล												
๔๔	นายธนศ ศรีบ้าน	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๓๗-๓-๐๔-๕๒๐๕-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๗-๓-๐๑-๕๒๐๕-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๒๒,๙๖๐ (๔๔,๑๓๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)		๕๖๔,๙๖๐
๔๕	ว่าง	-	๓๗-๓-๐๔-๕๒๐๕-๐๑๒	ผู้อำนวยการสร้าง หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๗-๓-๐๑-๕๒๐๕-๐๑๒	ผู้อำนวยการสร้าง หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐*๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)		๔๑๑,๖๐๐ (ว่างเต็ม)

๑๑.บัญชีคณกลงสู่ตำแหน่งและกรการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าตั้งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงินประจำตำแหน่ง (x๑๒)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x๑๒)	
๔๖	ว่าง	-	๓๗-๓-๐๕-๓๗๐๑๑-๐๑๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๓๗-๓-๐๕-๓๗๐๑๑-๐๑๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐			๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)
๔๗	นายธนฤทธิ์ อิมพาลี	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๓๗-๓-๐๕-๔๗๐๑๑-๐๑๑	นายช่างโยธา	ช.ง.	๓๗-๓-๐๕-๔๗๐๑๑-๐๑๑	นายช่างโยธา	ช.ง.	๓๒๙,๘๘๐ (๒๗,๔๙๐*๑๒)			๓๒๙,๘๘๐
๔๘	นายเวหา สุพงษ์รัตน์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (อุตสาหกรรมก่อสร้าง)	๓๗-๓-๐๕-๔๗๐๑๑-๐๑๑	นายช่างเขียนแบบ	ช.ง.	๓๗-๓-๐๕-๔๗๐๑๑-๐๑๑	นายช่างเขียนแบบ	ช.ง.	๓๔๖,๕๖๐ (๒๘,๘๘๐*๑๒)			๓๔๖,๕๖๐
๔๙	ว่าง	-	๓๗-๓-๐๕-๔๗๐๑๑-๐๑๑	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง./ช.ง.	๓๗-๓-๐๕-๔๗๐๑๑-๐๑๑	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐			๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเดิม)
๕๐	ว่าง	-	๓๗-๓-๐๑-๔๑๐๑๑-๐๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๓๗-๓-๐๕-๔๑๐๑๑-๐๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐			๒๙๗,๙๐๐ (ว่าง ๑๙ ก.พ.๒๕๖๗)
๕๑	พินิจังตนมกรกิจ นายเอกพงศ์ พลธร	ปวส. (อุตสาหกรรมโยธา)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๙๐,๖๘๐ (๑๕,๘๘๐*๑๒)			๑๙๐,๖๘๐
๕๒	นายคำกรม แดนศรี	ปวท. (ช่างอุตสาหกรรม สถาปัตยกรรม)	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑๙๕,๐๔๐ (๑๖,๑๗๐*๑๒)			๑๙๕,๐๔๐
๕๓	นายปฏิพัทธ์ แก้วสาขันธ์	ปวส. (ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๒๘,๑๖๐ (๑๐,๖๘๐*๑๒)			๑๒๘,๑๖๐
๕๔	ว่าง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐*๑๒)			๑๘๐,๐๐๐ (ว่าง ๑๙ ก.พ.๒๕๖๗)
๕๕	พนักงานจ้างทั่วไป นายมงคล ผลบุญ	ม.๓	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๕๖	ว่าง	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)			๑๐๘,๐๐๐ (ว่าง ๑๙ ก.พ.๒๕๖๗)
๕๗	ว่าง	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)			๑๐๘,๐๐๐ (ว่าง ๑๙ ก.พ.๒๕๖๗)
๕๘	ว่าง	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)			๑๐๘,๐๐๐ (ว่าง ๑๙ ก.พ.๒๕๖๗)

๑๑. บัญชีจัดตั้งงบดุลตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)		เงินประจำตำแหน่ง (x๑๒)
พนักงานส่วนตำบล											
๔๙	ว่าง	-	๓๗-๓๐-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๑	ผ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๗-๓๐-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๑	ผ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๗๖,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๔๓๘,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๕๐	ว่าง	-	๓๗-๓๐-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๒	ผ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๗-๓๐-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๒	ผ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๔๑๑,๖๐๐ (ว่างเดิม)
๕๑	น.สมะสิทธิ์ย์ ผิวอ่อน	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (ศึกษาศาสตร์)	๓๗-๓๐-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๓๗-๓๐-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๒๕๓,๖๕๐ (๒๑,๑๕๐*๑๒)		๒๕๓,๖๕๐
๕๒	ว่าง	-	๓๗-๓๐-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ข.ง.	๓๗-๓๐-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ข.ง.	๒๙๗,๙๐๐		๒๙๗,๙๐๐ (ว่าง ๑๙ ก.พ.๖๗)
๕๓	พนักงานตามภารกิจ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)	-	ผู้ช่วย จพง.ธุรการ	-	-	ผู้ช่วย จพง.ธุรการ	-	๑๕๑,๐๕๐ (๑๒,๕๙๐*๑๒)		๑๕๑,๐๕๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแสนสุขพัฒนา											
๕๔	ว่าง	-	-	-	-	-	ผ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๔๔๗,๔๕๐	๔๒,๐๐๐	๔๘๙,๔๕๐ (กำหนดเพิ่ม)
๕๕	ว่าง	-	๓๗-๓๐-๐๘-๒๒๐๐-๓๑๐	ครู	-	๓๗-๓๐-๐๘-๒๒๐๐-๓๑๐	ครู	-	๑๘๐,๖๐๐ (๑๕,๐๕๐*๑๒)		๑๘๐,๖๐๐ (ว่างเดิม เงินอุดหนุน)
๕๖	พนักงานตามภารกิจ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๗,๓๖๐ (๙๗๕๐*๑๒)		๑๑๗,๓๖๐ เงินอุดหนุน
๕๗	น.ส.นฤมล แก้วสมบัติ	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐*๑๒)		๑๐๘,๐๐๐ งบ อบต.

๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการทำงานตามเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)		เงินประจำตำแหน่ง (x๑๒)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังตาต											
๖๘	ว่าง	-	-	-	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	๔๕๗,๔๕๐	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	๔๘๙,๔๕๐ (กำหนดเพิ่ม)
๖๙	นส.นิภาเพ็ญ วงษ์ศรี	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การศึกษาระดับปริญญาตรี)	๓๗-๓๐-๘๖๖๐๐-๒๘๘	ครู	ชก. (คศ.๒)	ครู	๓๙๔,๖๘๐ (๓๒,๘๙๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	๔๓๖,๖๘๐	เงินอุดหนุน	
๗๐	พนักงานจ้างทั่วไป น.ส.อรพรรณ คำเหมือดแอ่	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (วิทยาศาสตร์ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	๑๐๘,๐๐๐	เงินอุดหนุน	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังตาต											
๗๑	ว่าง	-	-	-	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	๔๕๗,๔๕๐	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	๔๘๙,๔๕๐ (กำหนดเพิ่ม)
๗๒	นางสลักใจ ประสพสุข	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การศึกษาระดับปริญญาตรี)	๓๗-๓๐-๘๖๖๐๐-๒๘๘	ครู	ชก. (คศ.๒)	ครู	๓๖๐,๙๖๐ (๓๒,๘๙๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	๔๐๒,๙๖๐	เงินอุดหนุน	
๗๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ น.ส.มพาท จันทศรีทอง	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การศึกษาระดับปริญญาตรี)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๗,๓๖๐ (๙,๗๘๐*๑๒)	๑๑๗,๓๖๐	เงินอุดหนุน	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรมพิเศษที่ ๔											
๗๔	ว่าง	-	-	-	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	๔๕๗,๔๕๐	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	๔๘๙,๔๕๐ (กำหนดเพิ่ม)
๗๕	ว่าง	-	๓๗-๓๐-๘๖๖๐๐-๓๑๐	ครู	-	ครู	๑๘๐,๖๐๐ (๑๕,๐๕๐*๑๒)	-	๑๘๐,๖๐๐	(ว่างเดิม เงินอุดหนุน)	
๗๖	พนักงานจ้างทั่วไป นางกมลทิพย์ จันทร์ราช	อนุบาลวิชาชีพ (สังคมศาสตร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	๑๐๘,๐๐๐	เงินอุดหนุน	
๗๗	นางกมลทิพย์ จันทร์ราช	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	๑๐๘,๐๐๐	เงินอุดหนุน	

พนักงานจ้างทั่วไป ๓๐๖๑ / ๓๑.๖๕

๑๑. บัญชีจัดคณลงสู่ตำแหน่งและภารกิจตามเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงินประจำตำแหน่ง (x๑๒)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x๑๒)	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชำตะเคียน												
๓๘	ว่าง	-	-	-	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๔๔๗,๔๘๐	๔๒,๐๐๐	๔๘๙,๔๘๐	(กำหนดเพิ่ม)	๔๘๙,๔๘๐
๓๙	ว่าง	-	ครู	ครู	-	ครู	๓๗-๓๐-๑๕-๖๖๐-๓๑๑๑	๑๘๐,๐๖๐	(๓,๕๐๐*๑๒)	๒๑๕,๐๖๐	(ว่างเดิม เงินอุดหนุน)	๑๘๐,๐๖๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำพรหม												
๔๐	พญกษณรังษิ์ทวีไป นส.ปิยะดา บุญมาติด	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศิลปกรรมศาสตร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	(๗,๐๐๐*๑๒)	๑๑๕,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐
๔๑	น.ส.รติมา มีแก้ว	ศิลปศาสตรบัณฑิต (นิติศาสตร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	(๗,๐๐๐*๑๒)	๑๑๕,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐
๔๒	ว่าง	-	-	-	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๔๔๗,๔๘๐	๔๒,๐๐๐	๔๘๙,๔๘๐	(กำหนดเพิ่ม)	๔๘๙,๔๘๐
๔๓	พญกษณรังษิ์ทวีไป นส.ประภัสสร แก้วสุวรรณ	ครุศาสตรบัณฑิต (ศึกษาศาสตร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	(๗,๐๐๐*๑๒)	๑๑๕,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐
๔๔	น.ส.มวพร ชัยนิกุล	ครุศาสตรบัณฑิต (ศึกษาศาสตร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐	(๗,๐๐๐*๑๒)	๑๑๕,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๔๕	ว่าง	-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๓๗-๓๐-๑๖-๖๖๐-๓๑๑๑	๓๕๗,๓๒๐		๓๕๗,๓๒๐		๓๕๗,๓๒๐

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 มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทยการทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัลอิเล็กทรอนิกส์ 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 ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อ การปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่นเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่าง สถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่าง ยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อ หลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบล วังนกแอ่น ประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

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 ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติใน
วิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้
หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชน
ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีคำสั่ง
ราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้ส่งพิจารณาสั่ง
การต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์
ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็ญญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อน
ฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทาง
ราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติภารกิจในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความ
เคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์
ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับสิ่งของตอบแทนของ
ตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๕.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๕.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเอง
หรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวล
จริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่
รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคล
ซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรง
ตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีกรกระทำซึ่งมีลักษณะตาม
ข้อ 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 ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกาย หรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกิดประโยชน์ผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดเสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการ และนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช้การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่มีการกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น เมื่อนุญาตหรือไม่อนุญาตตามคำขอของบุคคล 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 อุทิศตนให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง 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 คุ่มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่าง เต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และ เป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวย ต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่าเหมาะสม ด้วยความ ระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุก ประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือ มีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย พนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศปัญญา ความรู้ ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่ง เสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีใน

หน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้หน้าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคมช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดสาหัส ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ 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

เอกสารที่เกี่ยวข้อง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น โทร. ๐ ๕๖๐๐ ๐๘๗๖

ที่ พล ๗๒๐๐๑/๑๙๗

วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

๑. เรื่องเดิม

ตามหนังสือ องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ที่ พล ๗๒๐๐๑/๑๔๗ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ได้เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ในกรณีกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเพิ่ม ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา พนักงานจ้างภารกิจ ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๒ ตำแหน่ง ๔ อัตรา เพื่อรองรับภารกิจงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น และนโยบายของรัฐบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการฯ ได้กำหนดประชุมพิจารณาการขอกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) เมื่อวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เพื่อพิจารณาการขอกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) มีมติในที่ประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น กำหนดตำแหน่งและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๗ อัตรา

๓. ขั้ระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้ายและมาตรา ๓๕

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒

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

๔. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

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

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

/๗.ประกาศ....

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

๘. มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๔. ข้อพิจารณา

๑. เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น มีแผนอัตรากำลังและทิศทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัด เป็นไปด้วยความต่อเนื่อง งานการเจ้าหน้าที่ จึงร่างประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ดังรายละเอียดที่แนบ

๒. แจ้งเวียนให้ส่วนราชการทุกส่วนได้รับทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควร กรุณาลงนามในหนังสือที่แนบ

(นางสาวสุภาภรณ์ ศรีอาวุธ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของ ทน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- 18/01/2568 นางสาวชาน

(นางสาวอริยา สพานแก้ว)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

- 18/01/2568 นางสาวพรณี ชัยประเสริฐ

(นางสาวพรณี ชัยประเสริฐ)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- 18/01/2568 นางสาวพรณี ชัยประเสริฐ

(นางสาวพรณี ชัยประเสริฐ)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

อนุมัติ/ดำเนินการตามเสนอ
 ความเห็นอื่น

(นายชัยยนต์ มาไชยนาม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

เอกสารประกอบวาระที่ ๕.๑๒

บัญชีให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่ง และปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามมติ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ที่	อบต.	ภาวะ ศขจ.ตำบลบุคคล		ปริมาณงาน และอัตราคน ที่ต้องการ	ความเห็นของ ก.อบต.จังหวัด	
		เดิม	ใหม่		เห็นชอบ	ไม่เห็นชอบ
และจากปริมาณงานในปีที่ผ่านมาได้มีการใช้รถ จำนวน ๗๐๐ ครั้ง เพื่อแจกจ่ายน้ำ และบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่ ซึ่ง อบต.บ้านกลาง ยังไม่มีบุคลากรปฏิบัติงาน คณะอนุกรรมการฯ จึงเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่ง						
๓. กรณีปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก คณะอนุกรรมการฯ พิจารณาแล้ว เห็นว่า พนักงานจ้างรายดังกล่าว มีประสบการณ์ในการทำงานเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ คณะอนุกรรมการฯ จึงเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งดังกล่าว						
๑๓	อบต.วังนกแอ่น	๒๑.๓๖	๒๑.๖๒	๑.๕๖	✓	
๑. ขอกำหนดตำแหน่ง ในปี ๒๕๖๗ จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ได้แก่ ๑.๑ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (งานสาธารณสุข) สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา						
๑.๒ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ป.ง./ขง.) เลขที่ตำแหน่ง ๓๗-๓-๐๕-๑๐๑-๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา						
๑.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก งานกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา						
๑.๔ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจําขยะ งานกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล กองช่าง จำนวน ๓ อัตรา						
๑.๕ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ป.ง./ขง.) เลขที่ตำแหน่ง ๓๗-๓-๐๘-๒๐๑-๐๐๒ งานบริหารทั่วไป กองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา						

รายละเอียดประกอบการพิจารณาของคณะอนุกรรมการฯ

๑. กรณีกำหนดตำแหน่ง คนงาน (งานสาธารณสุข) คณะอนุกรรมการฯ พิจารณาแล้ว เห็นว่า อบต.วังนกแอ่น มีภารกิจงานด้านสาธารณสุขที่เพิ่มมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการทำจัดขยะมูลฝอย งานด้านอนามัยของประชาชน ตลอดจนนโยบายสำคัญด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่ง อบต.วังนกแอ่น มีบุคลากรปฏิบัติงานที่เพียงพอเพียง ๑ อัตรา ซึ่งไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน คณะอนุกรรมการฯ จึงเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่ง

๒. กรณีกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (งานบริหารงานทั่วไป) กองช่าง คณะอนุกรรมการฯ พิจารณาแล้ว เห็นว่า กองช่าง มีภารกิจงานด้านเอกสาร โครงการต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก ไม่ว่าจะเป็น

กิตติคุณ...ผอ.กลุ่มงานฯ ๒๖๓.๓.๒๗

เอกสารประกอบบวาระที่ ๕.๑๒

บัญชีให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่ง และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตานมดี ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ที่	อบต.	ภาวะ ศขจ.ด้านบุคคล		รายการขอ กำหนดตำแหน่ง และปรับปรุงตำแหน่ง	ปริมาณงาน และอัตราคน ที่ต้องการ	ความเห็นของ ก.อบต.จังหวัด	
		ร้อยละ	ใหม่			เห็นชอบ	ไม่เห็นชอบ
				การรับคำร้องก่อสร้าง งานเอกสาร รับ - ส่งเอกสาร แต่ภารกิจขนาดหนัก และคนงานประจำการปฏิบัติงาน คณะอนุกรรมการฯ จึงเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่ง			
				๓. กรณีกำหนดตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก และคนงานประจำการ คณะอนุกรรมการฯ พิจารณาแล้ว เห็นว่า อบต.วังนกแอ่น ได้จัดซื้อรถบรรทุกขยะ ขนาด ๑๒ ตัน เพื่อบริการประชาชนในตำบลเป็นการประหยัดค่าใช้จ่าย แต่ยังไม่มียุติการรับผิดชอบรถดังกล่าว คณะอนุกรรมการฯ จึงเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่ง			
				๔. กรณีกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ขง.) คณะอนุกรรมการฯ พิจารณาแล้ว เห็นว่า กองคลัง มีภารกิจที่ต้องเบิกจ่าย จัดทำฎีกาโครงการต่าง ๆ ในกองคลัง การจัดซื้อจัดจ้าง งานการเงินและบัญชี การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญ การลงบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แต่ยังไม่มียุติการรับผิดชอบงานดังกล่าว คณะอนุกรรมการฯ จึงเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่ง			

Sanit
 16 ก.พ. ๖๗
 16
 16 ก.พ. ๖๗

ที่ พล ๗๒๐๐๑/๑๔๗



องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น
ถนนพิษณุโลก-หล่มสัก พล ๖๕๑๓๐

๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอบความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

เรียน ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑) จำนวน ๘ ฉบับ

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก ได้ประกาศได้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น สามารถกำหนดทิศทางการบริหารงานตามภารกิจและเป้าหมายของการพัฒนาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง จึงขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่๑๕) รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยยนต์ มาไชยนาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

สำนักปลัด

งานการเจ้าหน้าที่

โทร.๐-๕๕๐๐-๐๘๗๖

โทรสาร.๐-๕๕๐๐-๐๘๗๖ ต่อ ๑๑๐

“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

ผ่านความเห็นชอบของคณะอนุฯ วันที่ 6 กพ. 2567
- 5 ตำนานปวง 7 อัตรา (ร่าง)

แผนอัตรากำล้าง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(ปรับปรุงครั้งที่ ๑)



ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น
อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

บัญชีขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

เสนอ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก ในการประชุมครั้งที่/๒๕๖๗ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

กรณีกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

ลำดับ	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่			กรอบอัตรากำลังที่ขอปรับปรุง	จำนวนเงินเพิ่ม/ลดในปี ๒๕๖๗	ภาระค่าใช้จ่ายไม่เกิน ๔๐%	เหตุผลและความจำเป็น	มติ ก.อบต.
	ตำแหน่ง	กำหนดไว้ในปี ๒๕๖๗	ตำแหน่ง	กำหนดไว้ในปี ๒๕๖๗	รวม					
๑		-	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน (ปฏิบัติงานสาธารณสุข) งานบริหารงานสาธารณสุข สำนักปลัด	+๑๒๔,๒๐๐	ใหม่ ๒๑.๗๖% เดิม ๒๑.๖๒%	สำนักปลัด เนื่องจากงานสาธารณสุขมีปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมาก ปัจจุบันมีผู้รับผิดชอบงานเพียง ๑ อัตรา ได้แก่ นักวิชาการสาธารณสุข ซึ่งไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ทั้งงานด้านเอกสาร การลงสำรวจข้อมูลตามพื้นที่รับผิดชอบในตำบล อีกทั้ง การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และนโยบายของรัฐบาลที่ให้ความสำคัญทางด้านชื่อนามยของประชาชน ตลอดจนนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม การกำจัดขยะในชุมชน ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวมีประสิทธิภาพและทันต่อช่วงเวลาที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังเพิ่ม ๑ ตำแหน่ง (ปฏิบัติงานสาธารณสุข) เพื่อปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานสาธารณสุขและตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	

ตรวจสอบถูกต้อง



(นางสาวพรณี ชัยประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

บัญชีขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

เสนอ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก ในการประชุมครั้งที่/๒๕๖๗ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

กรณีกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

ลำดับ	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่			กรอบอัตรากำลังที่ขอปรับปรุง	จำนวนเงินเพิ่ม/ลดในปี ๒๕๖๗	ภาระค่าใช้จ่ายใหม่/เดิม ๔๐%	เหตุผลและความจำเป็น	มติ ก.อบต.
	ตำแหน่ง	กำหนดไว้ในปี ๒๕๖๗	ตำแหน่ง	กำหนดไว้ในปี ๒๕๖๗	เพิ่ม					
๒		-	พนักงานส่วนตำบล จพง.ธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) งานบริหารงานทั่วไป กองช่าง	๑	๑	-	+๓๔๒,๕๕๕	ใหม่ ๒๒.๑๓% เดิม ๒๑.๗๖%	กองช่าง เนื่องจากกองช่างไม่มีตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ และในกองช่างมีงานด้านเอกสาร โครงการฯ เป็นจำนวนมาก เพื่อให้ทางด้านเอกสารมีประสิทธิภาพ มีผู้รับผิดชอบงานโดยตรง กองช่าง จึงขอกำหนดตำแหน่งงานส่วนลดเพิ่ม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูลหรือปฏิบัติงานบริหารทั่วไปตามแนวทาง แบบอย่าง ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	

ตรวจสอบถูกต้อง



(นางสาวพรเสณี ชัยประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

บัญชีข้อความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

เสนอ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก ในการประชุมครั้งที่/๒๕๖๗ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

กรณีกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

ลำดับ	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่			กรอบอัตรากำลังที่ขอปรับปรุง	จำนวนเงินเพิ่ม/ลดในปี ๒๕๖๗	ภาวะค่าใช้จ่ายไม่เกิน ๔๐%	เหตุผลและความจำเป็น	มติ ก.อบต.
	ตำแหน่ง	กำหนดไว้ในปี ๒๕๖๗	ตำแหน่ง	กำหนดไว้ในปี ๒๕๖๗	เพิ่ม					
๓	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก งานกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล กองช่าง	๑	๑	-	+๒๐๗,๐๐๐	ใหม่ ๒๒.๓๖% เดิม ๒๒.๑๓%	เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ได้ขอความเห็นชอบจากสภาองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ในการจัดซื้อรถบรรทุกขยะ ขนาด ๒๒ ตัน เพื่อบริการประชาชนในด้านรถเป็น การบรรเทาความเดือดร้อนเกี่ยวกับภารกิจจัดขยะ หามหลัง ที่ทิ้งขยะ ตามความประสงค์ของประชาชน และสภาฯ ได้มีมติเห็นชอบ ขณะนี้อยู่ในระหว่างการกำหนด TOR ในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุฯ เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวสอดคล้อง ตามวัตถุประสงค์และนโยบายของการบริหารงานฯ กองช่าง ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก จำนวน ๑ อัตรา เพื่อทำหน้าที่ขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไข ข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดหนักชนิดได้ ชนิดหนึ่ง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	

ตรวจสอบถูกต้อง



(นางสาวพรวิมล ชัยประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักงานปลัด รักษาการการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

บัญชีขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
 เสนอ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก ในการประชุมครั้งที่/๒๕๖๗ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๗
 องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

กรณีกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

ลำดับ	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่			การขอ อัตรากำลังที่ขอ ปรับปรุง	จำนวนเงิน เพิ่ม/ลดในปี ๒๕๖๗	ภาวะ ค่าใช้จ่าย ไม่เกิน ๔๐%	เหตุผลและความจำเป็น	มติ ก.อบต.
	ตำแหน่ง	กำหนดไว้ในปี ๒๕๖๗	ตำแหน่ง	กำหนดไว้ในปี ๒๕๖๗	รวม					
๔	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป คนงานประจำรถขยะ งานกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล กองช่าง	๓	๓	พนักงานจ้างทั่วไป คนงานประจำรถขยะ งานกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล กองช่าง	+๓๗๒,๖๐๐	ใหม่ ๒๒.๗๖% เดิม ๒๒.๓๖%	เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ได้ขอความเห็นชอบจากสภาองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ในการจัดซื้อรถบรรทุกขยะ ขนาด ๒๒ ตัน เพื่อบริการประชาชนในตำบล เป็นการบรรเทาความเดือดร้อนเกี่ยวกับการกำจัดขยะ ทามหลังที่ทิ้งขยะ ตามความประสงค์ของประชาชน และสภาฯ ได้มีมติเห็นชอบขณที่มีอยู่ในระหว่างการกำหนด TOR ในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวสอดคล้องตามวัตถุประสงค์และนโยบายของการบริหารงานฯ กองช่าง ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ จำนวน ๓ อัตรา ความรับผิดชอบที่ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	

ตรวจสอบถูกต้อง



(นางสารพรธรณี ชัยประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการการแทน
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

บัญชีข้อความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
 เสนอ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก ในการประชุมครั้งที่/๒๕๖๗ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๗
 องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

กรณีกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

ลำดับ	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่			กรอบอัตรากำลังที่ขอปรับปรุง	จำนวนเงินเพิ่ม/ลดในปี ๒๕๖๗	ภาระค่าใช้จ่ายไม่เกิน ๔๐%	เหตุผลและความจำเป็น	มติ ก.อบต.
	ตำแหน่ง	กำหนดไว้ในปี ๒๕๖๗	ตำแหน่ง	กำหนดไว้ในปี ๒๕๖๗	เพิ่ม					
๕	-	-	พนักงานส่วนตำบล จพง.การเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญ) งานบริหารทั่วไป กองการศึกษาฯ	๑	-	๑	+๓๔๒,๕๘๕	ใหม่ ๒๓.๑๔% เดิม ๒๒.๗๖%	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เนื่องจากกองการศึกษา มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น มีงบประมาณที่ได้รับจัดสรรหลายโครงการฯ แต่ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบทางด้านการเงินและบัญชีโดยตรง ทำให้การจัดจ้างของกองการศึกษา การเสนอโครงการต่างๆ การจัดซื้อจัดจ้างของกองการศึกษา มีความล่าช้าและเกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย กองการศึกษา จึงขอ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ได้แก่ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณและการบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบ หลักฐานใบสำคัญจ่ายเงิน ลงบัญชี ทำรายงาน การบัญชี รวบรวมรายละเอียด ข้อมูลเกี่ยวกับการขอ จัดตั้งงบประมาณรายรับ-รายจ่าย ประจำปี ทำหนังสือชี้แจง ด้านงบประมาณ พิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายของกองการศึกษาฯ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	
รวม	เพิ่ม/ลด					+๑,๓๘๘,๙๗๐	๒๓.๑๔%	๒๒.๖๒%		
ภาระค่าใช้จ่าย ๑ ก่อนการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี										
ภาระค่าใช้จ่าย ๑ ที่การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งกรณีกำหนดตำแหน่งเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี										
ภาระค่าใช้จ่าย ๑ เกี่ยวกับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี										

ตรวจสอบถูกต้อง


 (นางสาวพรระณี ชัยประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น



ที่ พล ๗๒๐๐๑/๒

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น
ถนนพิษณุโลก - หล่มสัก พล ๖๕๑๓๐

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก ได้เสนอขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เพื่อเป็นการรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ตลอดจนภารกิจที่จะได้รับการถ่ายโอนตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

- ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๓๗-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓ สังกัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น
- ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๓๗-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๓ สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

- ตำแหน่ง พนักงานจ้างขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดหนัก (รถบรรทุกขยะ ๒๒ ตัน) ระดับ - สังกัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

- ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ ระดับ - สังกัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก มีภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นของบุคลากรรวมทั้งสิ้นไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ก่อนปรับแผน มีภาระค่าใช้จ่ายร้อยละ ๒๑.๖๒ เมื่อปรับปรุงแล้ว มีภาระค่าใช้จ่ายร้อยละ ๒๓.๑๕

จึงขอรับรองไว้ เพื่อประกอบการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก

ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายชัยยนต์ มาไชยนาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น



ที่ พล ๗๒๐๐๑/๒

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น
ถนนพิษณุโลก - หล่มสัก พล ๖๕๑๓๐

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก ได้เสนอขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เพื่อเป็นการรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ตลอดจนภารกิจที่จะได้รับการถ่ายโอนตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

- ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๓๗-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓ สังกัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น
- ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๓๗-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๓ สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

- ตำแหน่ง พนักงานจ้างขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดหนัก (รถบรรทุกขยยะ ๒๒ ตัน) ระดับ - สังกัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

- ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยยะ ระดับ - สังกัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก มีภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นของบุคลากรรวมทั้งสิ้นไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ก่อนปรับแผน มีภาระค่าใช้จ่ายร้อยละ ๒๑.๖๒ เมื่อปรับปรุงแล้ว มีภาระค่าใช้จ่ายร้อยละ ๒๓.๑๔

จึงขอรับรองไว้ เพื่อประกอบการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก

ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายชัยยนต์ มาไชยนาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

ขอรับการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ดังนี้

ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

- ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๓๗-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓
สังกัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น
- ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) เลขที่ตำแหน่ง ๓๗-๓-๐๘-
๔๒๐๑-๐๐๓ สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

- ตำแหน่ง พนักงานจ้างขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดหนัก (รถบรรทุกขยะ ๒๐ตัน) ระดับ -
สังกัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น (องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น มี
รถยนต์ส่วนกลางทั้งหมด ๑๔ คัน)

ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

- ตำแหน่ง คนงาน(ปฏิบัติงานสาธารณสุข) ระดับ - สังกัด สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น
- ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ ระดับ - สังกัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบล
วังนกแอ่น



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น
ที่ ๓๙๒/๒๕๖๖

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 ดำเนินการต่อไป ด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบล | 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

บันทึกการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

ผู้มาประชุม

- | | | | |
|----------------------------|---------|------------------------------------|---------------------|
| ๑) นายชัยนนต์ มาไชยนาม | ตำแหน่ง | นายก อบต.วังนกแอ่น | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางสาวพรรณิ ชัยประเสริฐ | ตำแหน่ง | หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน | |
| | | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น | กรรมการ |
| ๓) นางลัดดาพร แสงจันทร์ | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔) นายธเนศ ศรีปาน | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕) นางสาวมะลิวัลย์ ผิวอ่อน | ตำแหน่ง | นักวิชาการศึกษา รักษาราชการแทน | |
| | | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | กรรมการ |
| ๖) นางสาวพรรณิ ชัยประเสริฐ | ตำแหน่ง | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗) นางสาวสุภาภรณ์ ศรีอาวุธ | ตำแหน่ง | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามคำสั่ง อบต.วังนกแอ่น ที่ ๓๙๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

นายชัยนนต์ มาไชยนาม
ประธานกรรมการ

- ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ได้มีคำสั่ง อบต. วังนกแอ่น ที่ ๓๙๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วยคณะกรรมการ ดังนี้

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

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่พิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล

ที่ประชุม

- รับทราบ

นายชัยยนต์ มาไชนาม
ประธานกรรมการ

ในส่วนของการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
ของปี ๒๕๖๗ นั้นปัจจุบันเท่าไร

นส.พรรณี ชัยประเสริฐ
กรรมการ

การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ดังรายละเอียด
ต่อไปนี้

ก่อนปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย (บาท)	เงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น	คิดเป็นร้อยละ
ปี ๒๕๖๗	๙๑,๕๐๐,๐๐๐	๑๙,๗๘๓,๔๐๔	๒๑.๖๒

หลังปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย (บาท)	เงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่น	คิดเป็นร้อยละ
ปี ๒๕๖๗	๙๑,๕๐๐,๐๐๐	๒๑,๑๗๒,๓๗๔	๒๓.๑๔

นส.พรรณี ชัยประเสริฐ
กรรมการ

มอบฝ่ายเลขาช่วยชี้แจงในเกี่ยวกับระเบียบ ประกาศหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
กับการปรับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในครั้งนี้

นส.สุภาภรณ์ ศรีอาวู
ผู้ช่วยเลขานุการ

องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถที่จะปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้
หากมีเหตุผลและความจำเป็น ทั้งนี้มีระเบียบ ประกาศหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและ
นำมาพิจารณา ดังนี้

๑. ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วน
ตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕

ข้อ ๒๑ ในระหว่างการประกาศใช้บังคับแผนอัตรากำลังขององค์การบริหาร
ส่วนตำบล หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีเหตุผลความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่ง
พนักงานส่วนตำบลเพิ่มใหม่นอกจากที่กำหนดในแผนอัตรากำลัง เพื่อรองรับ
ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน หรือปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น
ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งโดยปรับเกลี้ย
จากตำแหน่งอื่นได้ และมีภาระทางงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การ-
บริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอขอตำแหน่งเพิ่มเติมต่อ
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ
การเสนอขอตำแหน่งเพิ่มเติม ให้องค์การบริหารส่วนตำบลชี้แจง
เหตุผล ความจำเป็นที่ต้องขอตำแหน่งเพิ่มเติม ให้คณะกรรมการการพนักงาน
ส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณา โดยมีรายการ ดังต่อไปนี้

- ๑) เหตุผลความจำเป็นที่จะต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม
- ๒) ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน หรือปริมาณ
งานที่เพิ่มขึ้นจากเดิม ถึงขนาดจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่
- ๓) ชื่อตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่งที่ขอกำหนด
เพิ่มเติม

- ๔) หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่มเติม
- ๕) ส่วนราชการที่กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม โดยให้แสดงกรอบอัตรากำลัง ที่มีอยู่ตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล และตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่มเติม
- ๖) เหตุผลความจำเป็นอื่น

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗

ข้อ ๗ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง เป็นระยะเวลาสามปี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลและงบประมาณ ทั้งนี้ตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างที่กำหนดใน หมวด ๓

หมวด ๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง

ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลในส่วนราชการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้จัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล

ข้อ ๑๔ การปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างให้กระทำได้เฉพาะการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับตำแหน่งผู้มีทักษะที่เป็นไปตามมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล โดยจะต้องมีเหตุผลและความจำเป็นในการพิจารณาที่จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลก่อนถึงจะปรับปรุงตำแหน่งได้ และถือว่าเป็นการปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปีในคราวเดียวกัน

สำหรับพนักงานจ้างประเภทอื่น ห้ามปรับปรุงตำแหน่ง แต่หากมีภารกิจที่เพิ่มมากขึ้นในส่วนราชการอื่น อาจมอบหมายให้ไปช่วยปฏิบัติงานได้

๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘ โดยได้กำหนดให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแต่ละแห่งขององค์การบริหารส่วนตำบล มีตำแหน่ง อัตรากำลัง และห้องจัดประสบการณ์ ดังนี้

๑. ตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีจำนวน ๑ คน
๒. ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ให้เป็นไปตามอัตราส่วนเด็กปฐมวัยต่อครูผู้ดูแลเด็ก โดยใช้อัตราส่วน ๑๐ : ๑ และหากมีเศษเด็กปฐมวัยตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ให้มีตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กเพิ่มได้อีก ๑ คน
๓. ห้องจัดประสบการณ์ ให้มีเด็กปฐมวัยห้องละ ๒๐ คน และหากมีเศษเด็กปฐมวัยตั้งแต่ ๑๐ คนขึ้นไป ให้จัดเพิ่มอีก ๑ ห้อง

๔. หนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท.และก.อบต.ด่วนมากที่ มท๐๘๐๙.๒/ว๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ข้อ ๑๒ การกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้ทักษะ

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๗ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง ปรับปรุงค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) พนักงานจ้างทั่วไป และการกำหนดตำแหน่ง และเรื่องต่อสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว

๕. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ ๐๘๐๙.๒/ว๗๗ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๗ เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง ปรับปรุงค่าตอบแทน (ค่าจ้าง)พนักงานจ้างทั่วไป และการกำหนดตำแหน่ง และเรื่องต่อสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว

“.....กำหนดให้ลักษณะงานของพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๘ ตำแหน่ง สามารถกำหนดเป็นตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ได้ หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๕ ปี โดยมีหนังสือรับรองการทำงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติจากหน่วยงานหรืองานจ้างเดิมแล้ว และเป็นผู้ที่เคยเป็นลูกจ้างชั่วคราวเดิมหรือพนักงานจ้างเดิม และเป็นผู้ที่เคยเป็นลูกจ้างชั่วคราวเดิมหรือเป็นพนักงานจ้างเดิม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น อาจพิจารณาคัดเลือกโดยการประเมินบุคคลดังกล่าวเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ได้

ลักษณะงานของพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๘ ตำแหน่ง ที่สามารถกำหนดเป็นตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) ได้แก่

- | | |
|-----------------------------|--|
| ๑. ตกแต่งสวน | ๒. แม่ครัว |
| ๓. ผลิตน้ำประปา | ๔. ดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน |
| ๕. พนักงานวิทยุ | ๖. ขับรถยนต์ |
| ๗. ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | ๘. ขับเรือชุด (รถขุน) |
| ๙. ขับรถยนต์หรือนายท้ายเรือ | ๑๐. ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก |
| ๑๑. ช่างปูน | ๑๒. ช่างไม้ |
| ๑๓. ช่างก่อสร้าง | ๑๔. ช่างเครื่องสูบไม้ |
| ๑๕. ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า | ๑๖. ประจํารถขยะ |
| ๑๗. ประจํารถดูดสิ่งปฏิกูล | ๑๘. ขับเครื่องจักรกลขนาดกลางหรือขนาดหนัก |

๖. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก
ที่ มท ๐๘๙๓.๔/ว๑๕๙๗ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๑ เรื่อง
การแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กเป็นพนักงานจ้าง
ตามภารกิจ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายพัฒนาบุคลากร
ผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อปท. ให้มีความก้าวหน้าและมั่นคงให้
อาชีพ โดยให้จังหวัดแจ้ง อปท. เสนอรายชื่อผู้ดูแลเด็กซึ่งมีคุณสมบัติเป็น
พนักงานจ้างตามภารกิจ ให้ ก.จังหวัดพิจารณาเห็นชอบ เพื่อให้ อปท.
ออกคำสั่งแต่งตั้งผู้ดูแลเด็กเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่าผู้ดูแลเด็ก
เป็นบุคลากรที่สำคัญในการดูแลพัฒนาเด็กปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ
อปท. ให้มีพัฒนาการตามวัยครบทั้ง ๔ ด้าน ซึ่งส่วนใหญ่เป็นผู้มีคุณวุฒิ
มีประสบการณ์ในการดูแลพัฒนาเด็กปฐมวัย และผ่านการอบรมพัฒนาความรู้
ทักษะ การดูแลเด็กปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
และส่วนราชการต่าง ๆ มาแล้ว โดยขอให้ อปท. พิจารณาดำเนินการให้เป็นไป
ตามนัยหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท๐๘๙๓.๔/ว๑๕๖ ลงวันที่
๒๒ เมษายน ๒๕๕๑ เรื่อง การแต่งตั้งผู้ดูแลเด็กจากพนักงานจ้างทั่วไปเป็น
พนักงานจ้างตามภารกิจ

๗. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด
ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว๒๙ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง ชักซ้อม
แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างในสถานศึกษา
(โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประเภท พนักงานจ้าง	ชื่อตำแหน่ง พนักงานจ้าง	คุณสมบัติสำหรับการจ้าง	ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษา
๓. พนักงานจ้างตาม ภารกิจสำหรับผู้มี คุณวุฒิ	ผู้ช่วยครูผู้ดูแล เด็ก	กำหนดลักษณะงานและ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก ดังนี้ ๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือ คุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับ เดียวกันทางการศึกษา หรือ สาขาศึกษาศาสตร์ เฉพาะ สาขาวิชาเอกอนุบาลศึกษา หรือการศึกษาปฐมวัย หรือ คุณวุฒิอื่น ที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดเป็นคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ หรือ ๒. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือ คุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับ เดียวกันทางการศึกษา หรือ สาขาศึกษาศาสตร์ และได้ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแล พัฒนาเด็กปฐมวัยขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นติดต่อกัน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี	

		โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงาน และ ๓.มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน	
๔.พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยใช้ทักษะเฉพาะของบุคคล ซึ่งจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และทักษะของบุคคลดังกล่าวจะต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้น ๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติหรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๕.พนักงานจ้างทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ทั้งนี้ รายละเอียด หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่กล่าวมาข้างต้นจะเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

นายชัยยนต์ มาไชยนาม ประธานกรรมการ ขอให้คณะกรรมการทุกท่านช่วยกันพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มตามที่กล่าวมาข้างต้น สำนักปลัดที่ขอ กำหนดตำแหน่ง มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างไร

นส.พรรณี ชัยประเสริฐ กรรมการ เหตุผลและความจำเป็นในการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้
เนื่องจากงานสาธารณสุขมีปริมาณที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมาก ปัจจุบันมีผู้รับผิดชอบงานเพียง ๑ อัตรา ได้แก่ นักวิชาการสาธารณสุข ซึ่งไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงาน ทั้งงานด้านเอกสาร การลงสำรวจข้อมูลตามพื้นที่รับผิดชอบในตำบล อีกทั้งประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และนโยบายของรัฐบาลที่ให้ความสำคัญทางด้านชีวอนามัยของประชาชน ตลอดจนนโยบายสิ่งแวดล้อม การกำจัดขยะในชุมชน ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวมีประสิทธิภาพและทันต่อห้วงเวลาที่กำหนด จึงเห็นสมควรกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังเพิ่ม ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ได้แก่ คนงาน (ปฏิบัติงานสาธารณสุข)

นายชัยยนต์ มาไชยนาม กองช่าง มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างไรในการขออนุมัติ
ประธานกรรมการ กำหนดตำแหน่ง

นายธเนศ ศรีปาน เหตุผลและความจำเป็นในการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้
กรรมการ ๑. เนื่องจากกองช่างไม่มีตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ มีงานด้านเอกสาร
โครงการฯ เป็นจำนวนมาก จำเป็นต้องมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านธุรการ งานสารบรรณ
บันทึกข้อมูลหรือปฏิบัติงานบริหารทั่วไปตามแนวทาง แบบอย่าง ตรวจสอบและ
ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อเอกสารจะได้เป็นระบบ ตรวจสอบง่าย จึงขอ
กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ได้ขอความเห็นชอบจากสภาฯ ในการ
จัดซื้อรถบรรทุกขยะ (รถ ๑๐ ล้อ ขนาด ๒๐ ตัน) เพื่อบริการประชาชนในตำบล เป็น
การบรรเทาความเดือดร้อนเกี่ยวกับการกำจัดขยะ หาแหล่งทิ้งขยะ ตามวัตถุประสงค์
ของประชาชน และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล อีกทั้งสภาองค์การบริหารส่วน
ตำบล วังนกแอ่น ได้มีมติเห็นชอบให้จัดซื้อรถดังกล่าว มีการบรรจุลงในแผนการ
ดำเนินงาน และข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว ขณะนี้
อยู่ระหว่างกำหนด TOR คุณลักษณะ ในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ เพื่อให้
การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รองรับการการทำงาน จึงขอ กำหนด
อัตรากำลังเพิ่ม ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกล
ขนาดหนัก จำนวน ๑ อัตรา เพื่อทำหน้าที่ขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก ตลอดจน
บำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดหนัก หรืองานอื่นใด
ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๓ อัตรา เพื่อปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอย
ตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่
ทำลายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่ตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายชัยยนต์ มาไชยนาม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างไรในการ
ประธานกรรมการ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

นส.มะลิวัลย์ ผิวอ่อน เหตุผลและความจำเป็นในการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้
กรรมการ เนื่องจากกองการศึกษาฯ มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น มีงบประมาณที่ได้รับ
จัดสรรหลายโครงการฯ แต่ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านงานการเงินและบัญชีโดยตรง
ทำให้การจัดทำงบประมาณ การเสนอโครงการต่างๆ การจัดซื้อจัดจ้างของกอง
การศึกษาฯ มีความสับสน และเกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย กองการศึกษาฯ จึงขอ กำหนด
ตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
เพื่อปฏิบัติงานทางด้านการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะค่อนข้างยากเกี่ยวกับการเงิน
การงบประมาณและการบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบ หลักฐาน
ใบสำคัญการจ่ายเงิน ลงบัญชี การทำรายงานการบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูล
เกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณรายรับ-รายจ่ายประจำปี ทำหนังสือชี้แจงด้าน
งบประมาณ พิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายกองการศึกษาฯ และปฏิบัติงานที่ได้รับ
มอบหมาย

นายชัยยนต์ มาไชยนาม
ประธานกรรมการ

ในกรณีที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่มนั้น ในส่วนของการศึกษาฯ เห็นว่าสมควร เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น มีเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒ ราย แต่มีงานเอกสารทางด้านการเงินเป็นจำนวนมาก ทำงานกันไม่ทัน ประกอบกับโครงการฯ กิจกรรมก็มีจำนวนมาก อีกทั้งยังต้องมาช่วยดูแลงานการเงิน พัสดุของกองการศึกษาฯ ซึ่งเกินกำลังของเจ้าหน้าที่ เพราะกองการศึกษาฯ มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๖ ศูนย์ เวลาจัดทำงบประมาณรายจ่ายต่างๆ ต้องมีความรอบครอบ และละเอียดถี่ถ้วน จึงเห็นสมควรที่จะกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีเพิ่ม เพื่อมาช่วยกันทำงาน และพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

นางลัดดาพร แสงจันทร์
กรรมการ

กองคลังไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

นายชัยยนต์ มาไชยนาม
ประธานกรรมการ

กรรมการท่านใด มีความเห็นเป็นประการใด หรือมีประเด็นอะไรจะซักถามเพิ่มเติมอีกหรือไม่

ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุมในการพิจารณาปรับปรุง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ดังนี้

สำนักปลัด

- กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานสาธารณสุข) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

กองช่าง

- กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

- กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

- กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

กองการศึกษาฯ

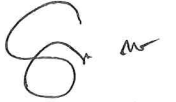
- กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ
 นายชัยยนต์ มาไชนาม กรรมการท่านใดมีเรื่องอื่น ๆ ที่จะเสนอในที่ประชุมหรือไม่
 ประธานกรรมการ


ที่ประชุม ไม่มี

นายชัยยนต์ มาไชนาม ถ้าไม่มีขอปิดประชุม และขอขอบคุณทุกท่านที่ได้ร่วมกันพิจารณา
 ประธานกรรมการ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
 (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ขอปิดประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

ลงชื่อ  ผู้บันทึกรายงานการประชุม
 (นางสาวสุภาภรณ์ ศรีอารุธ)

ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
 (นายชัยยนต์ มาไชนาม)
 ประธานกรรมการ

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เอกสารหมายเลข ๑

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งงานส่วนตำบล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ของ ก.อบต. จังหวัด
					ของ อบต. (ที่มีว่าง)	ของส่วนราชการ นี้ (ที่มีว่าง)	ของงานนี้ (ที่มีว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำชั่วคราว) (ที่มีว่าง)	ของงานนี้ (ประจำชั่วคราว) (ที่มีว่าง)		
๑	สำนักปลัด	๑) พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน (ปฏิบัติงานสาธารณสุข) (งานบริหารงานสาธารณสุข)	๑ อัตรา	เนื่องจากงานสาธารณสุขมีปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมาก ปัจจุบันมีผู้รับผิดชอบงานเพียง ๑ อัตรา ได้แก่ นักวิชาการสาธารณสุข ซึ่งไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงาน ทั้งงานด้านเอกสาร การลงสำรวจข้อมูลตามพื้นที่รับผิดชอบในตำบล อีกทั้งการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และนโยบายของรัฐบาลทำให้ความสำคัญทางด้านชีวอนามัยของประชาชน ตลอดจน นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม การกำจัดขยะในชุมชน ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าว มีประสิทธิภาพและทันต่อห่วงเวลาที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตราจ้างเพิ่ม ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานสาธารณสุข) เพื่อปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงาน เกี่ยวข้องกับงานสาธารณสุขและตามผู้บังคับบัญชาขออนุมัติ	๗๘/๑๗	๑๓/๒	๑/-	๑๘/-	-/-	ไม่อยู่	


(นางสาวพรธิณี ชัยประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

เอกสารหมายเลข ๑ (ต่อ)

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล		จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งที่อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ จี หรือไม่	ความเห็น ของ ก.อบต. จังหวัด	
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการ (ประจำ/ชั่วคราว) (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ประจำ/ชั่วคราว) (ที่มี/ว่าง)			
๒	กองช่าง	๒) พนักงานส่วนตำบล เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๗-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	๑ อัตรา	เนื่องจากกองช่างไม่มีตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ และไม่กองช่างมีงานด้านเอกสาร โครงการฯ เป็นจำนวนมาก เพื่อให้ทางด้านเอกสาร มีประสิทธิภาพ มีผู้รับผิดชอบงานโดยตรง กองช่าง จึงขอกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเพิ่ม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือ ปฏิบัติงานบริหารทั่วไปตามแนวทาง แบบอย่าง ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย	๗๘/๑๗	๖/-	-/-	๔/-	-/-	ไม่อยู่	


(นางสาวพงษ์ชนีย์ ชัยประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

เอกสารหมายเลข ๑ (ต่อ)

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล		จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา ของ ก.อบต. จังหวัด
					ของ อบต. (ที่มีว่าง)	ของส่วนราชการ นี้ (ที่มีว่าง)	ของส่วนราชการ (ที่มีว่าง)	ของงานนี้ (ประจำ/ชั่วคราว) (ที่มีว่าง)	
๓	กองช่าง	๓) พนักงานช่างตามภารกิจ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (ชั้นบรรพชกษะ ขนาด ๑๒ ตัน)	๑ อัตรา	เนื่องจากกองช่างบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ได้ขอความเห็นชอบจากสภา องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ในการจัดซื้อรถบรรทุกขยะ ขนาด ๒๐ ตัน เพื่อบริการประชาชนในตำบลเป็นการบรรเทาความเดือดร้อนเกี่ยวกับการกำจัดขยะ หาแหล่งที่ทิ้งขยะ ตามความประสงค์ของประชาชน และสภาฯ ได้มีมติเห็นชอบ ขมะนั้นอยู่ในระหว่างการกำหนด TOR ในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ เพื่อให้ การดำเนินงานดังกล่าวสอดคล้องตามวัตถุประสงค์และนโยบายของการบริหารงานฯ กองช่างขออีกตำแหน่งเพิ่ม ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก จำนวน ๑ อัตรา เพื่อทำหน้าที่ขับเคลื่อนจักรกลขนาดหนัก ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรกลขนาดหนักชนิดได ซินดหนึ่ง หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๘/๑๗	๔/๒	๔/-	-/-	ไม่อยู่



(นางสว.ศรีศรีชัยประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการฯ
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

เอกสารหมายเลข ๑ (ต่อ)

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล		จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรากี่ ของ ก.อบต. จังหวัด
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการ นี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/ชั่วคราว) (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ประจำ/ชั่วคราว) (ที่มี/ว่าง)	
๔	กองช่าง	๔) พนักงานจ้างทั่วไป คนงานประจําการชายะ	๓ อัตรา	เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ได้ขอความเห็นชอบจากสภาองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ในการจัดซื้อรถบรรทุกขยะ ขนาด ๒๐ ตัน เพื่อบริการประชาชนในด้านความเป็นการบรรเทาความเดือดร้อนเกี่ยวกับการกำจัดขยะ หากแหล่งที่ทิ้งขยะ ตามความประสงค์ของประชาชน และสภา ได้มีมติเห็นชอบขอยืมอยู่ในระหว่างการกำหนด TOR ในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวลุล่วงตามวัตถุประสงค์และนโยบายขององค์การบริหารงานฯ กองช่างขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานประจําการชายะ ความรับผิดชอบที่ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๗๘/๑๗	๔/๒	๔/-	-/-	ไม่อยู่



(นางสารพศิณี ชัยประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการฯ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

เอกสารหมายเลข ๑ (ต่อ)

ลำดับที่	ส่วนราชการ/งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งที่อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่ จำกัด	ความเห็น ของ ก.อบต. จังหวัด
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการ นี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/ชั่วคราว) (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ประจำ/ชั่วคราว) (ที่มี/ว่าง)		
๕	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๕) พนักงานส่วนตำบล เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญ) เลขที่ตำแหน่ง ๓๗-๓-๐๘-๕๒๐๑-๐๐๓	๑ อัตรา	เนื่องจากกองการศึกษา มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น มีงบประมาณที่ได้รับจัดสรรหลายโครงการฯ แต่ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบทางด้านการเงินและบัญชีโดยตรง ทำให้การจัดทำงบประมาณ การเสนอโครงการต่างๆ การจัดซื้อจัดจ้างของกองการศึกษา มีความล่าช้า และเกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย กองการศึกษา จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ได้แก่ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณและการบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบ หลักฐาน ใบสำคัญจ่ายเงิน ลงบัญชี ทำรายงาน การบัญชี รวบรวมรายละเอียด ข้อมูลเกี่ยวกับกรขอ จัดตั้งงบประมาณรายรับ-รายจ่ายประจำปี ทำหนังสือชี้แจง ด้านงบประมาณ พิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายกองการศึกษา และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๘/๑๗	๑/๒	๑/๒	๑/-	-/-	ไม่อยู่	



(นางสาวประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ
องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

๑) ส่วนราชการ สำนักปลัด (กรอบอัตรากำลังเดิม) มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๓๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) ฝ่ายบริหารทั่วไป	ไม่ว่าง	-	๑	
๒	๓๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) งานบริหารงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	๑	
๓	๓๗-๓-๐๑-๕๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างตามภารกิจ	ไม่ว่าง	-	๑	
๔		พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) พนักงานจ้างทั่วไป	ไม่ว่าง	-	๑	
๕		ภารโรง งานการเจ้าหน้าที่	ไม่ว่าง	-	๑	
๖	๓๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล งานนิติการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๗	๓๗-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร พนักงานจ้างตามภารกิจ	ว่าง	-	๑	
๘		ผู้ช่วยนิติกร งานบริหารงานสาธารณสุข	ไม่ว่าง	-	๑	
๙	๓๗-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข พนักงานจ้างทั่วไป งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานกิจการพาณิชย์ งานส่งเสริมการเกษตร	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๐	๓๗-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาเกษตร พนักงานจ้างทั่วไป	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๑		คนงาน	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๒		คนงาน พนักงานจ้างตามภารกิจ	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๓		ผช.เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ไม่ว่าง	-	๑	

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

๑) ส่วนราชการ สำนักปลัด (กรอบอัตรากำลังเดิม) มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑๔	๓๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	ฝ่ายแผนงานวิเคราะห์นโยบายและแผน หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๕	๓๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๖	๓๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๗	๓๗-๓-๐๑-๔๔๐๑-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พนักงานจ้างตามภารกิจ	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๘		ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๙		พพง.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	ไม่ว่าง	-	๑	
๒๐		พพง.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ) พนักงานจ้างทั่วไป	ไม่ว่าง	-	๑	
๒๑		พพง.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา	ไม่ว่าง	-	๑	
๒๒		พพง.ขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา	ไม่ว่าง	-	๑	
๒๓		พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	๑	
๒๔		คนงาน	ไม่ว่าง	-	๑	
๒๕		คนงาน งานรักษาความสงบ งานสวัสดิการสังคม	ไม่ว่าง	-	๑	
๒๖	๓๗-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน พนักงานจ้างตามภารกิจ	ไม่ว่าง	-	๑	
๒๗		ผช.จพง.พัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมและพัฒนาสตรี				

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวพรณี ชัยประเสริฐ)

 หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

๑) ส่วนราชการ สำนักปลัด (กรอบอัตรากำลังใหม่) มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๓๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) ฝ่ายบริหารทั่วไป	ไม่ว่าง	-	๑	
๒	๓๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) งานบริหารงานทั่วไป	ไม่ว่าง	-	๑	
๓	๓๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างตามภารกิจ	ไม่ว่าง	-	๑	
๔		พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) พนักงานจ้างทั่วไป	ไม่ว่าง	-	๑	
๕		ภารโรง งานการเจ้าหน้าที่	ไม่ว่าง	-	๑	
๖	๓๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล งานนิติการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๗	๓๗-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร พนักงานจ้างตามภารกิจ	ว่าง	-	๑	
๘		ผู้ช่วยนิติกร งานบริหารงานสาธารณสุข	ไม่ว่าง	-	๑	
๙	๓๗-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข พนักงานจ้างทั่วไป	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๐		คนงาน (งานสาธารณสุข) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานกิจการพาณิชย์ งานส่งเสริมการเกษตร	-	กำหนดใหม่	+๑	
๑๑	๓๗-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาเกษตร พนักงานจ้างทั่วไป	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๒		คนงาน	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๓		คนงาน พนักงานจ้างตามภารกิจ	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๔		ผช.เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ไม่ว่าง	-	๑	

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ
องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

๑) ส่วนราชการ สำนักปลัด (กรอบอัตรากำลังใหม่) มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑๕	๓๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	ฝ่ายแผนงานวิเคราะห์นโยบายและแผน หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๖	๓๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๗	๓๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๘	๓๗-๓-๐๑-๔๔๐๑-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พนักงานจ้างตามภารกิจ	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๙		ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ไม่ว่าง	-	๑	
๒๐		พจน.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	ไม่ว่าง	-	๑	
๒๑		พจน.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ) พนักงานจ้างทั่วไป	ไม่ว่าง	-	๑	
๒๒		พจน.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ไม่ว่าง	-	๑	
๒๓		พจน.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ไม่ว่าง	-	๑	
๒๔		พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	๑	
๒๕		คนงาน	ไม่ว่าง	-	๑	
๒๖		คนงาน งานรักษาความสงบ งานสวัสดิการสังคม	ไม่ว่าง	-	๑	
๒๗	๓๗-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน พนักงานจ้างตามภารกิจ	ไม่ว่าง	-	๑	
๒๘		ผช.จพง.พัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมและพัฒนาสตรี	ไม่ว่าง	-	๑	

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวพรระณี ชัยประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

๒) ส่วนราชการ กองช่าง (กรอบอัตรากำลังเดิม) มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๓๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ไม่ว่าง	-	๑	
๒	๓๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) งานบริหารงานทั่วไป งานแบบแผนและก่อสร้าง	ว่าง	-	๑	
๓	๓๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		๑	
๔	๓๗-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.) พนักงานจ้างตามภารกิจ	ไม่ว่าง		๑	
๕		ผู้ช่วยนายช่างโยธา พนักงานจ้างทั่วไป	ไม่ว่าง		๑	
๖		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา งานการโยธา งานสาธารณูปโภค	ไม่ว่าง		๑	
๗	๓๗-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.) พนักงานจ้างตามภารกิจ	ไม่ว่าง		๑	
๘		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า งานสำรวจออกแบบและควบคุมอาคาร	ไม่ว่าง	-	๑	
๙	๓๗-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) พนักงานจ้างตามภารกิจ	ว่าง	-	๑	
๑๐		ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	ไม่ว่าง	-	๑	

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวพรณี ชัยประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ
องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

๒) ส่วนราชการ กองช่าง (กรอบอัตรากำลังใหม่) มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๓๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ไม่ว่าง	-	๑	
๒	๓๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) งานบริหารงานทั่วไป	ว่าง	-	๑	
๓	๓๗-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) งานแบบแผนและก่อสร้าง	-	กำหนดใหม่	๑	
๔	๓๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	ไม่ว่าง		๑	
๕	๓๗-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.) พนักงานจ้างตามภารกิจ	ไม่ว่าง		๑	
๖		ผู้ช่วยนายช่างโยธา พนักงานจ้างทั่วไป	ไม่ว่าง		๑	
๗		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา งานการโยธา งานสาธารณูปโภค	ไม่ว่าง		๑	
๘	๓๗-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.) พนักงานจ้างตามภารกิจ	ไม่ว่าง		๑	
๙		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า งานสำรวจออกแบบและควบคุมอาคาร	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๐	๓๗-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) พนักงานจ้างตามภารกิจ	ว่าง		๑	
๑๑		ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล พนักงานจ้างตามภารกิจ	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๒		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก พนักงานจ้างทั่วไป	-	กำหนดใหม่	๑	
๑๓		คนงานประจำรถขยะ	-	กำหนดใหม่	๑	
๑๔		คนงานประจำรถขยะ	-	กำหนดใหม่	๑	
๑๕		คนงานประจำรถขยะ	-	กำหนดใหม่	๑	

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวพรรณี ชัยประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

๓) ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (กรอบอัตรากำลังเดิม) มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๓๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	ว่าง	-	๑	
		ฝ่ายบริหารการศึกษา				
๒	๓๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	ว่าง	-	๑	
		งานบริหารงานทั่วไป				
		พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๓		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ งานงบประมาณ งานบริหารการศึกษา	ไม่ว่าง		๑	
๔	๓๗-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแสนสุขพัฒนา	ไม่ว่าง		๑	
๕		ผู้อำนวยการ ศพด.	ว่าง	-	๑	
๖	๓๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๐	ครู พนักงานจ้างตามภารกิจ	ว่าง	-	๑	
๗		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) พนักงานจ้างทั่วไป	ไม่ว่าง	-	๑	
๘		ผู้ดูแลเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังดินสอ	ไม่ว่าง	-	๑	
๙		ผู้อำนวยการ ศพด.	ว่าง	-	๑	
๑๐	๓๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๘	ครู พนักงานจ้างทั่วไป	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๑		ผู้ดูแลเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังตาต	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๒		ผู้อำนวยการ ศพด.	ว่าง	-	๑	
๑๓	๓๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๙	ครู พนักงานจ้างตามภารกิจ	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๔		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรมรบพิเศษที่ ๔	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๕		ผู้อำนวยการ ศพด.	ว่าง	-	๑	
๑๖	๓๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๐	ครู พนักงานจ้างทั่วไป	ว่าง	-	๑	
๑๗		ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๘		ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	๑	

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ
องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

๓) ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (กรอบอัตรากำลังเดิม) มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชำตะเคียน				
๑๙		ผู้อำนวยการ ศพด.	ว่าง	-	๑	
๒๐	๓๗-๓-๖๖๐๐-๓๑๑	ครู	ว่าง	-	๑	
		พนักงานจ้างทั่วไป				
๒๑		ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	๑	
๒๒		ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	๑	
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำพรม				
๒๓		ผู้อำนวยการ ศพด.	ว่าง	-	๑	
		พนักงานจ้างทั่วไป				
๒๔		ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	๑	
๒๕		ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	๑	

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวพรณี ชัยประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ
องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

๓) ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (กรอบอัตรากำลังใหม่) มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๓๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) ฝ่ายบริหารการศึกษา	ว่าง	-	๑	
๒	๓๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) งานบริหารงานทั่วไป พนักงานจ้างตามภารกิจ	ว่าง	-	๑	
๓		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ งานบริหารการศึกษา	ไม่ว่าง		๑	
๔	๓๗-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	ไม่ว่าง		๑	
๕	๓๗-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ขง.) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแสนสุขพัฒนา	-	กำหนดใหม่	๑	
๖		ผู้อำนวยการ ศพด.	ว่าง	-	๑	
๗	๓๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๐	ครู พนักงานจ้างตามภารกิจ	ว่าง	-	๑	
๘		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) พนักงานจ้างทั่วไป	ไม่ว่าง	-	๑	
๙		ผู้ดูแลเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังดินสอด	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๐		ผู้อำนวยการ ศพด.	ว่าง	-	๑	
๑๑	๓๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๘	ครู พนักงานจ้างทั่วไป	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๒		ผู้ดูแลเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังตาด	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๓		ผู้อำนวยการ ศพด.	ว่าง	-	๑	
๑๔	๓๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๙	ครู พนักงานจ้างตามภารกิจ	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๕		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรมรบพิเศษที่ ๔	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๖		ผู้อำนวยการ ศพด.	ว่าง	-	๑	
๑๗	๓๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๐	ครู พนักงานจ้างทั่วไป	ว่าง	-	๑	
๑๘		ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๙		ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	๑	

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ
องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

๓) ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (กรอบอัตรากำลังใหม่) มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชำตะเคียน				
๒๐		ผู้อำนวยการ ศพด.	ว่าง	-	๑	
๒๑	๓๗-๓-๖๖๐๐-๓๑๑	ครู	ว่าง	-	๑	
		พนักงานจ้างทั่วไป				
๒๒		ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	๑	
๒๓		ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	๑	
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านน้ำพรหม				
๒๔		ผู้อำนวยการ ศพด.	ว่าง	-	๑	
		พนักงานจ้างทั่วไป				
๒๕		ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	๑	
๒๖		ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	๑	

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาวพรณี ชัยประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

บัญชีแสดงรายการจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

รายการจ่ายประจำปี		รายการจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง										หมายเหตุ		
๑	๒	๓		๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	
ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท) (งปม.๒๕๖๖)	ปัจจุบัน (บาท) (งปม.๒๕๖๗)	จำนวนเงิน ที่เพิ่ม (บาท)	รายจ่าย	คิดเป็น ร้อยละ	รายละเอียด พนักงานส่วนตำบลสามัญ และวิสามัญ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด ค่าจ้างประจำ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายหมวด ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายจ่ายประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	รวมรายจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	
๘๘,๒๐๙,๐๐๐	๙๑,๕๐๐,๐๐๐	๓,๒๙๑,๐๐๐	๓๐,๖๐	๑๓,๘๘๗,๕๒๐	๑๕,๑๑๘	-	๔,๕๒๓,๕๒๐	๔,๙๙๔	๒,๗๖๑,๖๔๑	๒๑,๑๗๒,๕๘๑	๒๓,๑๔			

(ลงชื่อ)  ผู้กรอกข้อมูล
 (นางสาวพรณี ชัยประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการฯ
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่
ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานสาธารณสุข)
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาใช้ต่อราย/ ครึ่ง/งาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
	งานบริหารงานสาธารณสุข				
๑	การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การปฏิบัติงานด้านสุขภาพและการกำหนดมาตรฐานสุขภาพ	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
๒	การดูแลรักษาพยาบาล การจัดการสุขภาพ การสุขศึกษาและระบบสิ่งแวดล้อม	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑
๓	ส่งเสริมภูมิปัญญาเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขและระบบบริการสุขภาพ	๓๐	๗๕	๒,๒๕๐	๐.๐๓
๔	จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการ สื่อสุขศึกษาประชาสัมพันธ์แก่ประชาชน	๑๒๐	๘๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๕	ติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่พร้อมใช้งาน	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๕
๖	ช่วยจัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข เช่น ข้อมูลของ ผู้ป่วย กลุ่มเสี่ยง	๖๐	๔๓๐	๒๕,๘๐๐	๐.๓๑
๗	ประเมินสิ่งแวดล้อมการทำงาน ประเมินสถานประกอบการบริการ สาธารณะ	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๘	รักษาความสะอาดของชุมชน การเก็บขยะของชุมชน การจัดสุขภาพอนามัยโรงเรียนหรือที่อยู่อาศัย	๖๐	๕๑๐	๓๐,๖๐๐	๐.๓๗
๙	ช่วยกำหนดนโยบาย วางแผนการทำงานด้านสาธารณสุข	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๑๐	ช่วยวางเป้าหมายแนวทางการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพื่อการวางแผนและจัดทำแผนโครงการ ในการพัฒนาหน่วยงาน	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๑๑	ช่วยควบคุม ตรวจสอบให้คำปรึกษา ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๑๒	ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๘
๑๓	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๘
	รวมทั้งสิ้น	๙๙๐	๑,๙๖๓	๑๒๗,๑๗๐	๑.๕๖

(ลงชื่อ)

ผู้กรอกข้อมูล



(นางสาวพรวิณี ชัยประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักงานปลัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนเงินอัตราภาษีเงินการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่
พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
(๑)	(๒)				
	ฝ่ายก่อสร้าง				
	งานธุรการ				
๑	งานรับเอกสาร	๒๕	๕๐๐	๑๒,๕๐๐	๐.๑๕
๒	งานส่งเอกสาร	๒๕	๒๗๐	๖,๗๕๐	๐.๐๘
๓	งานจัดทำคำสั่งของกองช่าง	๓๐	๕๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
๔	งานจัดทำประกาศ	๖๐	๘๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
๕	การควบคุมวันลา และร้องรับการลาของกองช่าง	๑๕	๖๐	๙๐๐	๐.๐๑
๖	จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ	๒๔๐	๓๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๗	จัดทำบันทึกข้อความภายในส่วนราชการ	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๘	โต้ตอบหนังสือราชการ	๓๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๙	ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ	๑๕	๘๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๑๐	ปฏิบัติงานที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๔๐	๕๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
	รวมทั้งสิ้น	๗๔๐	๑,๗๒๐	๘๒,๘๕๐	๑.๐๐

(ลงชื่อ)



(นางสาวพรณี ชัยประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

ผู้กรอกข้อมูล

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่
 ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (รถบรรทุกขยะ)
 กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่จ้างต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
(๑)	ฝ่ายก่อสร้าง				
	งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล				
๑	ขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (รถบรรทุกขยะ ขนาด ๒๐ ตัน) บำรุงรักษา ทำความ สะอาดและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว	๒๔๐	๒๓๕	๖๖,๐๐๐	๐.๘๐
๒	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๓๕	๑๖,๕๐๐	๐.๒๐
	รวมทั้งสิ้น	๓๐๐	๔๕๐	๘๒,๕๐๐	๑.๐๐

(ลงชื่อ)



(นางสาวพรณี ชัยประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

ผู้กรอกข้อมูล

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนเงินอัตราภาษีเงินการของอนุภูมิภาคกำหนดตำแหน่งใหม่

ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานประจำรถยนต์

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
(๑)	(๒)				
	ฝ่ายก่อสร้าง				
	งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล				
๑	งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย	๖๐	๘๒๕	๔๙,๕๐๐	๐.๖๐
๒	งานขนถ่ายขยะมูลฝอย	๖๐	๘๒๕	๔๙,๕๐๐	๐.๖๐
๓	งานกวาดล้างทำความสะอาดและพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๘๒๕	๔๙,๕๐๐	๐.๖๐
๔	งานดูแลสวนสาธารณะ แหล่งท่องเที่ยวและบริเวณพื้นที่รับผิดชอบ	๑๐๐	๘๒๕	๘๒,๕๐๐	๑.๐๐
๕	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๓๒๐	๑๘,๒๐๐	๐.๒๓
	รวมทั้งสิ้น	๓๔๐	๓,๖๒๐	๒๕๐,๒๐๐	๓.๐๒

(ลงชื่อ)



(นางสาวพริณี ชัยประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

ผู้กรอกข้อมูล

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่
พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)
กองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (ต่อปี)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
	ฝ่ายบริหารการศึกษา				
	งานบริหารการศึกษา				
๑	ตรวจสอบและสรุปและจัดทำบันทึกสรุปลงเงิน	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๒	จัดทำแบบรายงานต่างๆ เกี่ยวกับการเงิน	๔๐	๑๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๓	จัดทำฎีกาต่างๆ	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๔	ตรวจสอบฎีกาตามงบประมาณ	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๕	ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๖	ตรวจสอบทะเบียนคุมต่างๆ เกี่ยวกับการเงินทุกประเภทของกองการศึกษา	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๗	จัดทำเอกสารคุมทะเบียนเกี่ยวกับวัสดุ อุปกรณ์ของกองการศึกษา	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๘	โต้ตอบหนังสือราชการ	๖๐	๑๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๙	ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๑๐	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	รวมทั้งสิ้น	๕๘๐	๑,๒๓๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐

(ลงชื่อ)



(นางสาวพรศรี ชัยประเสริฐ)

ผู้กรอกข้อมูล

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อประกอบการจัดทำประกอบการจัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
เพื่อขออนุมัติกำหนด พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน (ปฏิบัติงานสถานสาธารณสุข)
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖			หน่วย	หมายเหตุ
		พ.ศ.๒๕๖๔ (ก่อน๓ปี)	พ.ศ.๒๕๖๕ (ก่อน๒ปี)	พ.ศ.๒๕๖๖ (ก่อน๑ปี)		
(๑)	(๒)					
๑	การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การปฏิบัติงานด้านสุขภาพและการกำหนดมาตรฐานสุขภาพ	๑๐	๑๐	๑๒	ครึ่ง	
๒	การดูแลรักษาพยาบาล การจัดบริการสุขภาพ การสุกศศึกษานามัยสิ่งแวดล้อม	๑๐	๑๑	๑๒	ครึ่ง	
๓	ส่งเสริมภูมิปัญญาเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขและระบบบริการสุขภาพ	๖๐	๖๕	๗๕	ครึ่ง	
๔	จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการ สื่อสุขภาพประชาสัมพันธ์ประชาชน	๕๐	๖๐	๘๐	ครึ่ง	
๕	ติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่พร้อมใช้งาน	๘๐	๘๕	๑๐๐	ครึ่ง	
๖	ช่วยจัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข เช่น ข้อมูลของผู้ป่วย กลุ่มเสี่ยง	๓๐๐	๓๕๐	๔๓๐	ครึ่ง	
๗	ประเมินสิ่งแวดล้อมการทำงาน ประเมินสถานประกอบการบริการ สถานธณะ	๑๐๐	๑๐๐	๑๒๐	ครึ่ง	
๘	รักษาความสะอาดของชุมชน การเก็บขยะของชุมชน การจัดสุขภาพภิบาลในโรงเรียนหรือที่อยู่อาศัย	๒๐๐	๓๐๐	๕๑๐	ครึ่ง	
๙	ช่วยกำหนดนโยบาย วางแผนการทำงานด้านสาธารณสุข	๑๒	๑๒	๑๒	ครึ่ง	
๑๐	ช่วยวางเป้าหมายแนวทางการดำเนินงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพื่อการวางแผนและจัดทำ แผนโครงการ ในการพัฒนาหน่วยงาน	๑๒	๑๒	๑๒	ครึ่ง	
๑๑	ช่วยควบคุม ตรวจสอบให้คำปรึกษา ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน	๙๐	๑๐๐	๑๒๐	ครึ่ง	
๑๒	ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ	๑๘๐	๑๙๐	๒๔๐	ครึ่ง	
๑๓	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๘๐	๑๘๐	๒๔๐	ครึ่ง	

(ลงชื่อ)



(นางสาวพรณี ชัยประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

ผู้กรอกข้อมูล

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่
 พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญาน)
 กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖		หน่วย	หมายเหตุ
		พ.ศ.๒๕๖๔ (ก่อนปี)	พ.ศ.๒๕๖๕ (ก่อนปี)		
(๑)					
	ฝ่ายก่อสร้าง				
	งานธุรการ				
๑	งานรับเอกสาร	๑๕๐	๒๐๐	๓๐๐	๖๖ ครึ่ง
๒	งานส่งเอกสาร	๑๘๐	๒๐๐	๒๐๐	๖๖ ครึ่ง
๓	งานจัดทำคำสั่งของกองช่าง	๔๕	๕๐	๕๐	๖๖ ครึ่ง
๔	งานจัดทำประกาศ	๖๐	๗๐	๗๐	๖๖ ครึ่ง
๕	การควบคุมวันลา และรองรับการลาของกองช่าง	๖๐	๖๐	๖๐	๖๖ ครึ่ง
๖	จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ	๓๐	๓๐	๓๐	๖๖ ครึ่ง
๗	จัดทำบัญชีข้อความภายในส่วนราชการ	๒๐๐	๒๒๐	๒๕๐	๖๖ ครึ่ง
๘	โต้ตอบหนังสือราชการ	๒๐๐	๒๕๐	๓๐๐	๖๖ ครึ่ง
๙	ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ	๕๐	๕๐	๖๐	๖๖ ครึ่ง
๑๐	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๓๐	๓๐	๖๖ ครึ่ง
	รวมทั้งสิ้น	๑,๐๐๕	๑,๑๖๐	๑,๓๕๐	

(ลงชื่อ)



(นางสาวพรณี ชัยประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักงานปลัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

ผู้กรอกข้อมูล

บัญชีแสดงการค้าจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่
ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (รถบรรทุกขยะ)
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖			หน่วย	หมายเหตุ
		พ.ศ.๒๕๖๔ (ก่อนปี)	พ.ศ.๒๕๖๕ (ก่อนปี)	พ.ศ.๒๕๖๖ (ก่อนปี)		
	ฝ่ายก่อสร้าง					
	งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล					
๑	ขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (รถบรรทุกขยะ ขนาด ๑๒ ตัน) บำรุงรักษา ทำความสะอาดและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว	๐	๐	๒๗๐	ครึ่ง	
๒	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๐	๐	๒๗๐	ครึ่ง	
	รวมทั้งสิ้น	๐	๐	๕๔๐		

(ลงชื่อ)



(นางสาวพริษฐ์ ชัยประเสริฐ)

ผู้กรอกข้อมูล


หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการฯ แทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่
ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่ (รถบรรทุกขยะ)
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖			หน่วย	หมายเหตุ
		พ.ศ.๒๕๖๔ (ก่อน๓ปี)	พ.ศ.๒๕๖๕ (ก่อน๒ปี)	พ.ศ.๒๕๖๖ (ก่อน๑ปี)		
(๑)	ฝ่ายก่อสร้าง					
	งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล					
๑	งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย	๐	๐	๖๐๐	ครั้ง	
๒	งานขนถ่ายขยะมูลฝอย	๐	๐	๖๐๐	ครั้ง	
๓	งานกวาดล้างทำความสะอาดและพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย	๐	๐	๖๐๐	ครั้ง	
๔	งานดูแลสวนสาธารณะ แหล่งท่องเที่ยวและบริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบ	๐	๐	๖๐๐	ครั้ง	
๕	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๐	๐	๒๐๐	ครั้ง	
	รวมทั้งสิ้น	๐	๐	๒,๖๐๐		

(ลงชื่อ)



(นางสาวพรณี ชัยประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักงานปลัด รักษาการการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

ผู้กรอกข้อมูล

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่
พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖			หน่วย	หมายเหตุ
		พ.ศ.๒๕๖๔ (ก่อนปี)	พ.ศ.๒๕๖๕ (ก่อนปี)	พ.ศ.๒๕๖๖ (ก่อนปี)		
(๑)						
	ฝ่ายบริหารการศึกษา					
	งานบริหารการศึกษา					
๑	ตรวจสอบและสรุปและจัดทำบันทึกส่งเงิน	๗๐	๘๐	๑๐๐	ครั้ง	
๒	จัดทำแบบรายงานต่างๆ เกี่ยวกับการเงิน	๖๐	๗๕	๑๐๐	ครั้ง	
๓	จัดทำฎีกาต่างๆ	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	ครั้ง	
๔	ตรวจสอบฎีกาตามงบประมาณ	๘๐	๘๐	๘๐	ครั้ง	
๕	ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	ครั้ง	
๖	ตรวจสอบทะเบียนคุมต่างๆ เกี่ยวกับการเงินทุกประเภทของกองการศึกษาฯ	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	ครั้ง	
๗	จัดทำเอกสารคุมทะเบียนเกี่ยวกับวัสดุ อุปกรณ์ของกองการศึกษาฯ	๘๐	๘๐	๘๐	ครั้ง	
๘	โต้ตอบหนังสือราชการ	๕๐	๕๕	๗๐	ครั้ง	
๙	ติดต่อประสานงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ	๓๐	๕๕	๖๐	ครั้ง	
๑๐	ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๔๐	๔๐	๔๐	ครั้ง	

*** มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวน ๒ ศูนย์

(ลงชื่อ)



(นางสาวพรศรีชัยประเสริฐ)

ผู้กรอกข้อมูล

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

บัญชีแนบท้าย

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ที่ ๗๙๘ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖
เรื่อง กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบรถยนต์ส่วนบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ที่	รถยนต์ส่วนบุคคลหมายเลขทะเบียน	ผู้ควบคุมการใช้รถ/ ผู้ช่วย	ผู้รับผิดชอบดูแลความสะอาด	ผู้ขับรถยนต์ลำดับที่ ๑/ ลำดับที่ ๒
๑	กท ๗๙๘๕ พิชณุโลก (รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน)	นายนเรศ คนหลัก นายสองแคว ขุนจรรย์	นายสองแคว ขุนจรรย์	ผู้ได้รับมอบหมาย/ ผู้ขอใช้รถยนต์
๒	บย ๗๙๘ พิชณุโลก (รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล)	นางเยาวรัตน์ เชื้อเมืองพาน นายธีรภาพ พรหมมา	นายธีรภาพ พรหมมา	นายสองแคว ขุนจรรย์ ผู้ได้รับมอบหมาย/ ผู้ขอใช้รถยนต์
๓	กย ๑๙๖๔ พิชณุโลก (รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน)	นางสาวอริยา สพานแก้ว นายสองแคว ขุนจรรย์	นายสองแคว ขุนจรรย์	นายสองแคว ขุนจรรย์ ผู้ได้รับมอบหมาย/ ผู้ขอใช้รถยนต์
๔	กณ ๗๙๔๘ พิชณุโลก (รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน)	นายธเนศ ศรีปาน นายเอกพงศ์ พลรบ	นายเอกพงศ์ พลรบ	ผู้ได้รับมอบหมาย/ ผู้ขอใช้รถยนต์
๕	๘๑-๒๕๖๑ พิชณุโลก (รถกระบะบรรทุก แบบยกได้ มีเครื่องทุนแรง)	นายธเนศ ศรีปาน นายเอกสิทธิ์ พรหมเจดีย์	นายเอกสิทธิ์ พรหมเจดีย์	นายเอกสิทธิ์ พรหมเจดีย์ นายสามารถ สนมฉ่ำ ผู้ได้รับมอบหมาย/ ผู้ขอใช้รถยนต์
๖	๘๑-๕๙๖๗ พิชณุโลก (รถบรรทุกของเหลว น้ำ)	นายสรายุทธ ปันเกตุ นายธีรภาพ พรหมมา	นายพีรบูรณ์ มีอุตร	นายพีรบูรณ์ มีอุตร นายสามารถ สนมฉ่ำ ผู้ได้รับมอบหมาย/ ผู้ขอใช้รถยนต์
๗	๘๑-๓๘๑๗ พิชณุโลก (รถบรรทุกของเหลว น้ำ)	นางสาวนาวรัตน์ สั้งสอน นายธีรภาพ พรหมมา	นายแทน จันทร์มา	นายแทน จันทร์มา นายสามารถ สนมฉ่ำ ผู้ได้รับมอบหมาย/ ผู้ขอใช้รถยนต์
๘	กว ๒๕๓๑ พิชณุโลก (รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน)	นางศศพร พิลาศจิตร นายนิรุช แจ่มชาวนา	นายเอกสิทธิ์ พรหมเจดีย์	ผู้ได้รับมอบหมาย/ ผู้ขอใช้รถยนต์
๙	๑ กจ ๕๘๓๙ พิชณุโลก (รถจักรยานยนต์)	นายธเนศ ศรีปาน นายเวหา สุรพงษ์รัตน์	นายคำรน แตนศรี	ผู้ได้รับมอบหมาย/ ผู้ขอใช้รถจักรยานยนต์
๑๐	กษ ๓๓๘๐ พิชณุโลก (รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน)	นางสาวสายใจ ยอดเพชร นางมะลิวัลย์ ผิวอ่อน	นายพีรบูรณ์ มีอุตร	ผู้ได้รับมอบหมาย/ ผู้ขอใช้รถยนต์
๑๑	ตพ ๖๐๘๐ พิชณุโลก (รถแทรกเตอร์)	นายธเนศ ศรีปาน นายมงคล ผลบูรณ์	นายมงคล ผลบูรณ์	นายมงคล ผลบูรณ์ ผู้ได้รับมอบหมาย/ ผู้ขอใช้รถยนต์
๑๒	ฝข ๔๘๖๖ พิชณุโลก (รถยนต์บรรทุกส่วนบุคคล รถดับเพลิง)	นางสาวพรรณิ ชัยประเสริฐ นายธีรภาพ พรหมมา	นายสามารถ สนมฉ่ำ	นายสามารถ สนมฉ่ำ นายพีรบูรณ์ มีอุตร ผู้ได้รับมอบหมาย/ ผู้ขอใช้รถยนต์
๑๓	๔ ขค ๔๙๔๓ กรุงเทพมหานคร (รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๗ คน)	นายธเนศ ศรีปาน นายธนฤทธิ์ ฉิมพาลี	นายปฏิพัทธ์ แก้วสายันท์	ผู้ได้รับมอบหมาย/ ผู้ขอใช้รถยนต์
๑๔	ตจ ๓๙๒ กำแพงเพชร (รถแทรกเตอร์ รถชุด - ตัก)	นายธเนศ ศรีปาน นายเวหา สุรพงษ์รัตน์	นายมงคล ผลบูรณ์	ผู้ได้รับมอบหมาย/ ผู้ขอใช้รถยนต์

	งบบุคลากร	15% ตำแหน่งเพิ่ม	คชจ.เพิ่มขึ้น	รวมปรับใหม่	15%	รวมทั้งหมด	ร้อยละ	งบประมาณประจำปี 67
67 เดิม	17,202,960.00			-	2,580,444.00	19,783,404.00	21.62	91,500,000.00
1.คนงานสาขา	108,000.00	16,200.00	124,200.00	17,310,960.00	2,596,644.00	19,907,604.00	21.76	
2.จพง.ธุรการ	297,900.00	44,685.00	342,585.00	17,608,860.00	2,641,329.00	20,250,189.00	22.13	
3.พชร.ชยะ	180,000.00	27,000.00	207,000.00	17,788,860.00	2,668,329.00	20,457,189.00	22.36	
4.คนงานชยะ	108,000.00	16,200.00	124,200.00	17,896,860.00	2,684,529.00	20,581,389.00	22.49	
5.คนงานชยะ	108,000.00	16,200.00	124,200.00	18,004,860.00	2,700,729.00	20,705,589.00	22.63	
6.คนงานชยะ	108,000.00	16,200.00	124,200.00	18,112,860.00	2,716,929.00	20,829,789.00	22.76	
7.จพง.การเงินฯ	297,900.00	44,685.00	342,585.00	18,410,760.00	2,761,614.00	21,172,374.00	23.14	