

ແຜນວົດຮາກໍາລັງ ຕ ປ  
ລບບປະປັບປຸງແລະແກ້ໄຂເພີ່ມເຕີມ  
ຕຣິ່ງທີ່ ๓/ໜຊ່ວງ  
(ປຶກປະມານ ແຊ່ວງ ໩ – ແຊ່ວງ ໧)



ອົງຄໍາການບຣີຫາຮສວນຕຳບລທັບໃຕ້  
ຈຳເກອຂ້ວහີນ ຈັງຫວັດປະຈວບປີເກີຍຂັ້ນດົກ  
ປະຈຳປຶກປະມານ ແຊ່ວງ ໩ – ແຊ່ວງ ໧

สารบัญ	หน้า
เรื่อง	
1. หลักการและเหตุผล.....	1
2. วัตถุประสงค์.....	2
3. ครอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี.....	3
4. สภาพปัจจุหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น....	4
5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	6
6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ.....	9
7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและครอบอัตรากำลัง..	10
8. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ.....	11
9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น.....	24
10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ อบต. ทั่วไป.....	31
11. บัญชีแสดงการจัดคงลงสู่ตำแหน่งครอบอัตรากำลังใหม่ของพนักงานส่วนตำบล....	39
12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....	44
13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....	45

#### ภาคผนวก

- คำสั่งองค์กรบริหารส่วนตำบลทับปีเต้ ที่ ๓๕๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- หนังสือจังหวัดประจำวิศรีขันธ์ ที่ ปช ๐๐๒๓.๒/ว ๑๐๓๑๘ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจำวิศรีขันธ์ (ก.อบต.จังหวัด) ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗
- ประกาศองค์กรบริหารส่วนตำบลทับปีเต้ เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลังสามปี ฉบับปรับปรุงและแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗
- ประกาศกำหนดโครงสร้างกองการเจ้าหน้าที่

## 1. หลักการและเหตุผล

1.1 ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับ อัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้ คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรบริหาร ส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

1.2 คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการ กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วน ตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดย กำหนดให้องค์กรบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และ ภารกิจขององค์กรบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

1.3 ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐาน ที่ว่าไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2547 โดยมาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดย ได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมา กำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ 3) ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2557 และตามประกาศ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ 4) ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2558

1.4 ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจำวันศิริขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลในองค์กรบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563) ลงวันที่ 17 ธันวาคม 2563 โดย กำหนดให้องค์กรบริหารส่วนตำบลมี 3 ประเภท และให้นำการกำหนดประเภทขององค์กรบริหารส่วน ตำบลมาพิจารณากำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

1.5 ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตำบล (กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นขององค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 17 ธันวาคม 2563 โดยให้องค์กรบริหารส่วนตำบล ประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นซึ่งถือว่าเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์กรบริหารส่วนตำบล และจัดทำเป็นประกาศแบ่งส่วนราชการโดยให้กำหนดจำนวนหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นภายในกรอบที่กำหนด ตามประกาศนี้

1.6 ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 3 พฤษภาคม 2565

1.7 หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ต.ที่ มท 0809.4/ว 1 ลงวันที่ 3 มกราคม 2566 เรื่อง ซักข้อมูลแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างในสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์กรบริหารส่วนตำบลทั่วไปได้ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลทั่วไป มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

2.2 เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลทั่วไป มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับจำนวนหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาพตำบลและองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2562 และตามพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

2.3 เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อ.บ.ต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างว่าถูกต้อง เหมาะสมหรือไม่

2.4 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลทั่วไป

2.5 เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลทั่วไป สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงาน ขององค์กรบริหารส่วนตำบลทั่วไป เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภาระและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติการกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

2.6 เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลทั่วไป สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

3.

2.7 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากร ที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ ที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะกรรมการรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้

### **3. ครอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี**

องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัดเป็นเลขานุการ มีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปและนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

3.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นายนโยบายของผู้บริหาร และสภาพปัจจัยขององค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้

3.2 กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาของจังหวัดประจำศูนย์ฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 กำหนดตำแหน่งในประเภท สายงาน ระดับตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับ ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของ กลุ่มงานต่าง ๆ

3.4 กำหนดความต้องการพนักงานจ้าง ประเภทและตำแหน่งพนักงานจ้าง ในองค์การ บริหารส่วนตำบลทับใต้ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความ ต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึง โครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ ประกอบการ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

3.5 จัดทำกรอบอัตรากำลัง 3 ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของประมาณรายจ่าย

3.6 ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ ยังได้มีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการดำเนินการจัดโครงสร้างการจัดสรรอัตรากำลัง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### **นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

๑. การจัดโครงสร้างการบริหารให้มีรูปแบบของโครงสร้างที่จัดตั้งตามหลักและวิธีการ ตามกฎหมาย ระบุเปียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยนำกระบวนการทำงานเป็นทีมสอดแทรกให้เกิดการ ดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ เกิดการมีส่วนร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันในการปฏิบัติหน้าที่ มุ่งเน้น

4.

โครงสร้างองค์กรที่เน้นให้ผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้างานสามารถดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างทั่วถึง ดำเนินการกระจายอำนาจการตัดสินใจให้แก่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น เพื่อให้การส่งการ บังคับการเป็นไป ด้วยความรวดเร็ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกคนในการแสดง ความคิดเห็นและลงมือปฏิบัติงานด้วยความมุ่งมั่นตั้งใจ

๒. การจัดสรรงอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจและเป้าหมายขององค์การบริหารส่วน ตำบลทับตี้ โดยสนับสนุนให้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง แผนการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ โดยให้ บุคลากรทุกคนมีโอกาสได้รับการพัฒนาศักยภาพของตนเองเพื่อเพิ่มสมรรถนะการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิด ประสิทธิผล ดำเนินการบริหารอัตรากำลัง ทั้งส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรตามหลักธรรมาภิบาล การ บรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง เเลื่อนขั้นเงินเดือน การลงโทษ เป็นต้น

๓. ส่งเสริมให้มีการประเมินผลสำเร็จเพื่อให้ทราบถึงผลผลิตและประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติหน้าที่รายบุคคลของบุคลากร โดยดำเนินการให้มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่าง ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องในสายการบังคับบัญชาของตน ให้มีการจัดทำเกณฑ์ชี้วัด การปฏิบัติงานที่สามารถตัดผลได้เสนอต่อผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล และเมื่อมีการประเมินผลเสร็จ สิ้นจะต้องนำผลการประเมินไปปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติราชการให้ดียิ่งขึ้น

๔. ส่งเสริมให้บุคลากรทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานส่วนตำบลให้ได้รับ ความก้าวหน้า และการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความสามารถ และความชำนาญ เพื่อนำมาประยุกต์ในการ ปฏิบัติราชการ จะดำเนินการสนับสนุนส่งเสริมให้มีการสร้างและพัฒนาระบบจัดองค์ความรู้ รวมรวมเป็น องค์ความรู้ขององค์กรทั้งองค์ความรู้ในกระบวนการปฏิบัติหน้าที่ และองค์ความรู้ที่จะใช้ในการพัฒนาตำบล

๕. ส่งเสริมสนับสนุนงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และเทคโนโลยี เพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพ ในการปฏิบัติราชการได้ดียิ่งขึ้น เกิดความคล่องตัว รวดเร็ว ตอบสนองต่อการปฏิบัติงานรวมถึง ทันต่อการ ให้บริการสาธารณูปโภค

#### **4. สภาพปัจจุบัน ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลทับตี้ เป็นหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่จัดตั้งตาม พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2562 มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับและกฎหมาย จึงได้วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน เพื่อสะท้อนในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง

##### **4.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

- เส้นทางคมนาคมภายในหมู่บ้านและระหว่างหมู่บ้านยังเป็นถนนลูกรังหลายสายทาง เนื่องจากตำบลทับตี้มีพื้นที่มากถึง 139.09 ตารางกิโลเมตร

- ปัจจุบันไฟฟ้าสาธารณะหมู่บ้านมีไม่เพียงพอ กับความต้องการ
- ปัจจุบันการซุ่ดดิน ถนน ทำให้ทางน้ำไหลตามธรรมชาติเกิดการเปลี่ยนแปลงในหลายพื้นที่
- มีการลักลอบปล่อยน้ำทึ่งจากครัวเรือนและสถานประกอบการบางแห่งลงในพื้นที่ข้างเคียง
- ขาดการวางระบบท่อระบายน้ำและระบายน้ำ

##### **4.2 ด้านเศรษฐกิจ**

- ปัจจุบันภาคสินค้าทางการเกษตรตกต่ำ สินค้าล้นตลาด
- ปัจจุบันการว่างงาน
- ปัจจุบันความยากจน

5.

#### 4.3 ด้านสังคม

- ปัญหาฯ เสพติด
- ปัญหาการจราจรรบกวน

#### 4.4 ด้านสาธารณสุขและการอนามัย

- ปัญหาการแพร่ระบาดโรคไข้เลือดออก
- ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคพิษสุนัขบ้า
- ปัญหาการทึ้งขยะตามที่สาธารณะและบริเวณช้างทาง
- ประชาชนขาดความร่วมมือเรื่องการคัดแยกขยะในครัวเรือน

#### 4.5 ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ปัญหาการเสื่อมสภาพของดินต่อการทำเกษตร
- มีแหล่งน้ำไม่เพียงพอต่อการทำเกษตร
- ปัญหาความแห้งแล้งสภาพอากาศร้อนจัด
- ปัญหาการบุกรุกพื้นที่สาธารณะของหมู่บ้านและรุกล้ำทำลายสาธารณะ
- ปัญหาการเผาขยะมูลฝอย

### การสรุปสถานการณ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การสรุปสถานการณ์การพัฒนาบุคคลการขององค์กรบริหารส่วนตำบลทับทิ้ง ได้ทำการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาบุคคลการในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคต ของบุคคลการองค์กรบริหารส่วนตำบล (โดยใช้การวิเคราะห์ SWOT Analysis/ Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trend ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนาอย่างน้อยต้องประกอบด้วยการวิเคราะห์ศักยภาพ ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านสิ่งแวดล้อม) ได้แก่ การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค มีรายละเอียด ดังนี้

#### การวิเคราะห์จุดแข็ง (Strength)

- 1) บุคลากรส่วนใหญ่เป็นบุคคลในพื้นที่ สอดคล้องกับความหมายของคำว่า “ท้องถิ่น” บุคลากรจึงมีความรักในถิ่นฐานตัวเอง
- 2) มีการส่งเสริมการศึกษาและการฝึกอบรมบุคคลการ
- 3) ส่งเสริมการนำความรู้ความสามารถและทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน
- 4) ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคคลการอย่างเสมอภาค
- 5) มีการเดินทางการคุ้มครองสวัสดิภาพสามารถปฏิบัติงานภัยเวลาได้
- 6) บุคลากรมีความรักความสามัคคี
- 7) บุคลากรอยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว

#### จุดอ่อน (Weakness)

- 1) บุคลากรทางวิชาชีพมีจำนวนไม่เพียงพอกับปริมาณงาน
- 2) งบประมาณทุนการศึกษา/อบรม ไม่เพียงพอหรือถูกตัด/ยกเลิก

6.

- 3) พื้นที่ในการพัฒนาภารกิจ 139.09 ตารางกิโลเมตรโดยประมาณ ทำให้บางส่วนของบุคลากรไม่เพียงพอ/ไม่มี
- 4) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขาดอิสรภาพในการสรรหาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลังที่กำหนดได้
- 5) อาคารสำนักงานไม่เพียงพอ

### โอกาส (Opportunity)

- 1) บุคลากรมีจินฐานที่อยู่กระจายทั่วเขตตำบล ทำให้รัฐสภาพพื้นที่และทัศนคติของประชาชน
- 2) บุคลากรมีความคุ้นเคยกับประชาชน
- 3) ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชาสามารถรายงานมีบทบาทในการช่วยเหลือให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์
- 4) ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาองค์กรบริหารส่วนตำบลได้ดี
- 5) ประชาชนให้ความสนใจการประชาสัมพันธ์และการปฏิบัติงานขององค์กรบริหารส่วนตำบล
- 6) บุคลากรส่วนมากมีวุฒิการศึกษาสูงกว่าหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

### อุปสรรค (Threat)

- 1) งบประมาณมีจำกัดกับจำนวนประชากร/ภารกิจ
- 2) ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านบางสายงาน
- 3) ความยุ่งยากในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางฝึกอบรม
- 4) หลักสูตรที่ต้องการเข้ารับการอบรมไม่ตรงกับภารกิจงานที่ต้องปฏิบัติทำให้เสียโอกาสในการเข้ารับการฝึกอบรม
- 5) มีการเข้า/ออกของบุคลากรอยู่เป็นประจำทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน
- 6) ระบบอุปกรณ์การแปลงกลุ่มทางการเมืองในพื้นที่เป็นอุปสรรคในการดำเนินการทางวินัยกับบุคลากร
- 7) ความมีนัยในตัวบุคคลไม่เท่ากันทำให้ยากต่อการปกครองบังคับบัญชา

## 5. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรบริหารส่วนตำบลทับทิป เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบลทับทิป ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง

องค์การบริหารส่วนตำบลทับตี้ ยังได้นำให้คณเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่ม ทุกวัยของประชาชน นอกจากนี้ยังได้นำการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และ พัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนเพื่อตนเองในท้องถิ่น และการจัดตั้งเศรษฐกิจแบบ พ่อพี่ยง โดยการมีส่วนร่วม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภานิติบัญญัติ ประจำปี พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2526 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ. 2551 และรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลทับตี้ มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไข ปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลทับตี้ กำหนดวิธีการ ดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจ ให้ตรงกับสภาพปัจจุบัน โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น 7 ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ใน พระราชบัญญัติสภานิติบัญญัติ ประจำปี พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2562 และ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 แก้ไข เพิ่มเติมถึง พ.ศ. 2551 ดังนี้

### 5.1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (1) การจัดให้มีและการสร้างและบำรุงรักษาทางบก
- (2) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (3) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (4) การจัดให้มีน้ำสำอาดหรือการประปา
- (5) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (6) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร
- (7) การสาธารณูปการ

ฯลฯ

### 5.2 ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (1) การจัดการศึกษา
- (2) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (3) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (4) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (5) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักท่องเที่ยว สถานที่สาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอิมาราธนาร
- (6) การบำรุงและส่งเสริมการทำนาทำกินของรายครัว

ฯลฯ

**5.3 ด้านการจัดระบบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (1) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และลัทธิเสรีภาพของประชาชน
- (2) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (3) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในตำบล
- (4) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศิลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาพตำบล

ฯลฯ

**5.4 ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พัฒนาระบบและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (1) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะกรรมการตั้งกำหนด
- (2) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (3) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (4) การพัฒนาระบบการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากหน่วยงาน

ฯลฯ

**5.5 ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (1) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (2) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (3) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (4) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (5) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

ฯลฯ

**5.6 ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (1) การจัดการศึกษา
- (2) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (3) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (4) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอดูจดหมายเหตุ
- (5) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

ฯลฯ

**5.7 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (1) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (2) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(3) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภាឪำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(4) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ฯลฯ

## **6. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ**

องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กร บริหารส่วนตำบลในด้านต่าง ๆ แล้ว พิจารณาเห็นว่ามีภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ได้แก่

### **ภารกิจหลัก**

1. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
2. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
3. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
4. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
5. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
6. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
7. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
8. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
9. การส่งเสริมการเกษตรและอาชีพให้แก่ประชาชน

### **ภารกิจรอง**

1. การพื้นฟูผืนดินธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
2. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
3. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
4. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
5. ด้านการกีฬา
6. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

## **7. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการรอบอัตรากำลัง**

องค์การบริหารส่วนตำบลทับทิ่ม กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น 6 กอง 1 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักปลัด อบต., กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม, กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดกรอบอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวนทั้งสิ้น 158 อัตรา เนื่องจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ได้ประกาศ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอัน เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 และประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล (กำหนดของ สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกว่าอย่างอื่นขององค์การบริหารส่วน ตำบล พ.ศ. 2563) ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลทับทิ่ม มีการกิจจิจกรรมส่วนราชการอื่นเพิ่มมากขึ้นในหลายด้าน มี ภาระหน้าที่และระเบียบข้อบังคับต่างๆ แก้ไขเพิ่มเติมที่เข้ามาเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ ส่งผลให้เกิดความ ล่าช้าในการปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นต้องเพิ่มศักยภาพในการบริหารจัดการในด้านการบริหารงานบุคคล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นมากกับความพร้อมที่จะขอจัดตั้งส่วนราชการ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตัดโอนพนักงาน ส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อเป็นไปตามโครงสร้างและความเหมาะสมสมสอดคล้องกับภารกิจขององค์การ บริหารส่วนตำบลทับทิ่ม ดังนี้

### **กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ**

#### **จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ ระดับต้น**

- งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง
- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- งานบริหารงานทั่วไป

#### **กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล**

- ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ
- นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ

จำนวน 1 อัตรา

จำนวน 1 อัตรา

จำนวน 1 อัตรา

#### **ตัดโอนพนักงานส่วนตำบล จาก สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

- หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

จำนวน 1 อัตรา

จำนวน 2 อัตรา

#### **ตัดโอนพนักงานจ้างตามภารกิจ จาก สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

จำนวน 1 อัตรา

จำนวน 1 อัตรา

## ๙. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๙.๑ โครงสร้าง ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติสภาพาฒนาและองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจำปีรีชั้น๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓) และ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจำปีรีชั้น๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตำบล (กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกว่าอย่างอื่นขององค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓) ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจำปีรีชั้น๓ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ องค์กรบริหารส่วนตำบลทั่วไป มีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการซึ่งมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	หมายเหตุ
<b>๑. สำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล</b>	<b>๑. สำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล</b>	
<b>๑.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</b>	<b>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b>	
- งานแผนงานและงบประมาณ - งานกฎหมาย - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมการเกษตร - งานธุรการ	- งานแผนงานและงบประมาณ - งานกฎหมาย - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมการเกษตร - งานธุรการ	
<b>๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b>	<b>๑.๒ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>	
- งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานกิจกรรมสpa - งานธุรการ	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานธุรการ	
<b>๑.๓ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>		
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานธุรการ		
<b>๒. กองคลัง</b>	<b>๒. กองคลัง</b>	
<b>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</b>	<b>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</b>	
- งานการเงิน - งานบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน	- งานการเงิน - งานบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน	
<b>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</b>	<b>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</b>	
- งานพัฒนารายได้	- งานพัฒนารายได้	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	หมายเหตุ
<b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานพังเมือง ๓.๒ ฝ่ายสาธารณูปโภค - งานประสานสาธารณูปโภค - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานธุรการ - งานยานพาหนะ	<b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานพังเมือง ๓.๒ ฝ่ายควบคุมอาคาร - งานประสานสาธารณูปโภค - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานธุรการ - งานยานพาหนะ	
<b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานธุรการ - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	<b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานธุรการ - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	
๔.๒ กลุ่มงานควบคุมและจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด	๔.๒ กลุ่มงานควบคุมและจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด	
<b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา - งานจัดการศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานธุรการ - งานบประมาณ - งานนโยบายและแผน - งานบุคลากรทางการศึกษา	<b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา - งานจัดการศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานธุรการ - งานบประมาณ - งานนโยบายและแผน - งานบุคลากรทางการศึกษา	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	หมายเหตุ
๕.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและสันทนาการ - งานบริหารและบำรุงสถานศึกษา - งานส่งเสริมการวิจัย	๕.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและสันทนาการ - งานบริหารและบำรุงสถานศึกษา - งานส่งเสริมการวิจัย	
๖.กองสวัสดิการสังคม	๖.กองสวัสดิการสังคม	
๖.๑ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการภาครัฐ - งานบริการขันพื้นฐาน	๖.๑ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการภาครัฐ - งานบริการขันพื้นฐาน	
๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานส่งเสริมอุตสาหกรรมครัวเรือน - งานพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน	๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานส่งเสริมอุตสาหกรรมครัวเรือน - งานพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน	
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๗. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	
	๘. กองการเจ้าหน้าที่ - งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานบริหารทั่วไป	

## 8.2 การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากการกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ดังนี้

### กรอบอัตรากำลัง 3 ปี รอบปีงบประมาณ 2567 - 2569

องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า	เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				2567	2568	2569	
1	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) หน่วยตรวจสอบภายใน	1	1	1	1	1	นายอัญเทพ ศิริเพ็งไพบูลย์
2	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.) สำนักปลัด อบต.	1	1	1	1	1	น.ส.นิตา ต้มพุทธศิริ
3	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ผู้อำนวยการงานทั่วไป	1	1	1	1	1	น.ส.อธินันดา แตงไทย
4	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	1	น.ส.บุญญาณุช กันแก้ว
5	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	1	1	1	1	1	น.ส.ประภาพรรณ จัดภัย
6	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	1	1	1	1	1	น.ส.ศศิธร จันทร์ปลูก
7	นักประชาสัมพันธ์ (ชก.)	1	1	1	1	1	น.ส.ระพีพรรณ เกิดทอง
8	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	1	1	1	1	1	น.ส.นฤมล หูเตี๊เม
9	นิติกร (ชก.)	1	1	1	1	1	น.ส.สายสุดา มัจฉราช
10	นิติกร (ชก.) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	1	1	1	1	1	น.ส.ศุภิสรา สิงหเสน่หา
11	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	2	2	2	2	2	นางสาวกนกวรรณ สุขศรี ว่าที่ ร.ต.ธนวัฒน์ จิริวัฒน์
12	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	1	1	1	1	1	น.ส.ศิริรัตน์ ทองเกิดหลวง
13	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	1	1	1	1	1	น.ส.วิไลพร ขุนประเสริฐ
14	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	1	1	1	1	1	นายวัน บัวหอม
15	คนตกลงส่วน (ทักษะ) พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	1	1	1	นายวิชัย บุญชู
16	พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	1	นายวันชัย บัวหอม

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี รอบปีงบประมาณ 2567 - 2569  
องค์การบริหารส่วนตำบลทับทิป อำเภอหัวทัน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี รอบปีงบประมาณ 2567 - 2569  
องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า				เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2567	2568	2569	2567	2568	2569		
1	กองคลัง	1	1	1	1					น.ส.อารีย์รัตน์ สีเมฆ
1	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) <b>ฝ่ายการเงินและบัญชี</b>	1	1	1	1					ว่าง/ร้องขอ กสศ.
2	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1					
3	นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)	1	1	1	1					นางสุรินดา เปเล่งวู่
4	นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	1	1	1	1					น.ส.น้ำผึ้ง พุกกะพุน
5	นักวิชาการพัสดุ (ชก.)	1	1	1	1					น.ส.วรรธนา ศรีเมฆ
6	นักวิชาการพัสดุ (ชก.)	1	1	1	1					นางเพ็ญพรรณี ดาบเงิน
7	เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	1	1	1	1					นายพิทักษ์ ยอดรัก
8	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	1	1	1	1					น.ส.ศิริชัย แก้วกอง
9	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	1	1	1	1					ว่าง
10	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	1	1	1	1					น.ส.วรรษา ศรีเมฆ
11	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	1	1	1	1					น.ส.วนิดา ทับทิม
12	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1					น.ส.พนิดา นิลสวัสดิ์
13	พนักงานขับรถยนต์ (ห้ามฯ) <b>ฝ่ายพัฒนารายได้</b>	1	1	1	1					นายสหัส สีเมฆ
14	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1					ว่าง/ร้องขอ กสศ.
15	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	1	1	1	1					ว่าง
16	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	1	1	1	1					ว่าง
17	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	1	1	1	1					น.ส.นิภาพรณ พงษ์เสือ
18	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	1	1	1	1					นายปฐวี พิสุทธิรักษ์วงศ์
19	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	1	1	1	1					น.ส.บุษกร สีเมฆ
20	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	2	2	2	2					น.ส.กานติมา ชุมประเสริฐ น.ส.สกุณตา เอี่ยมสำอางค์
21	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	1	1	1	1					น.ส.สุนิตรา วรา荷
22	คุณงาน	2	2	2	2					นายธีรุณ เรืองศิลป์ นายพชร หูเต็ม
23	พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1					นายมนัส สีเมฆ
	รวม	25	25	25	25					

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี รอบปีงบประมาณ 2567 - 2569  
องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า				เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2567	2568	2569	2567	2568	2569		
1	กองช่าง									
1	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) <u>ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง</u>	1	1	1	1					นายสวิศ เห็นแก้ว
2	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1					นายประดิษฐ์ ปริยานันพิชัย
3	นายช่างโยธา (ปง.) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	1	1	1	1					นายสุเมร เสียงไหญี่
4	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป <u>ฝ่ายควบคุมอาคาร</u>	1	1	1	1					น.ส.นิธิภา ดอกจันทร์
5	หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1					นายพยุงศักดิ์ โบว์สุวรรณ
6	นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)	1	1	1	1					ส.ท.กัมปนาท ทองดอนใหม่
7	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	1	1	1	1					นายวริทธิ์ แก้วสม
8	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	1	1	1					นายเอกภักษ์ เนื่องนิล
9	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1					น.ส.สุกัญญา ชุนประเสริฐ
10	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	1	1	1	1					นายปริญญา บุญไหญี่
11	พนักงานขับรถยนต์ (หักยะ) <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	1	1	1	1					นายอุดมพร ดอกจันทร์
12	คนงาน	4	4	4	4					นายสุริยะ พันแสง น.ส.อัจฉรา ชุนทอง ว่างเดิม
13	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	1	1	1	1					นายธนโชติ ชุมรงค์ นายชวัญชัย เนียมน้อย
	รวม		16	16	16	16				

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี รอบปีงบประมาณ 2567 - 2569  
องค์การบริหารส่วนตำบลทับให้ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2567	2568	2569	2567	2568	2569	
1	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
1	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) <b>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b>	1	1	1	1				ว่าง/ร้องขอ กสศ.
2	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	1	1	1	1				ส.อ.อนุชา ภูสุดศรี
3	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	1	1	1	1				ว่าง/ร้องขอ กสศ.
4	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	1	1	1	1				ว่างเดิม
5	คณงาน	1	1	1	1				น.ส.สิริกิต หอมเนียม
	<b>กลุ่มงานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</b>								
6	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก.)	1	1	1	1				ว่าง/ร้องขอ กสศ.
7	นักจัดการงานทั่วไป (ปก.)	1	1	1	1				น.ส.ธิตima เกิดทอง
8	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ชง.) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	1	1	1	1				น.ส.ไปรยา ทองเที่ยง
9	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	2	2	2	2				น.ส.สัจจพร ดอกจันทร์ น.ส.นฤมล หนองน้อย
10	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	1	1	1	1				น.ส.ธัญญลักษณ์ เตยโพธิ์
11	พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	2	2	2	2				นายต้อย สังษ์ทอง
12	คณงานประจำรถบรรทุกขยะ (ทักษะ)	6	6	6	6				นายเอกพงษ์ ถินหาญวงศ์ นายรังสรรค์ สีบสมบัติ นายจำรัส แพงดี นายทวีศักดิ์ สีบสมบัติ นายจีรพงษ์ จันทางค์ นายบุญเชิด บัวขาว
13	พนักงานขับรถยกต์ (ทักษะ) <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	2	2	2	2				นายสุชาติ ลดเลี้ยว นายนิธิ พรายแก้ว นายสุชาติ ตระกูลญา
14	คณงานประจำรถบรรทุกขยะ	3	3	3	3				นายประวิช พรมมะ นายสงบ จำเลิศ นายอำนาจ ทินวงศ์สาย
15	คณงาน	1	1	1	1				นายธนิต หนองน้อย
	<b>รวม</b>		25	25	25	25			

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี รอบปีงบประมาณ 2567 - 2569  
องค์การบริหารส่วนตำบลทับไทร อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2567	2568	2569	2567	2568	2569	
1	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	1	1	1	1				น.ส.พกาภรณ์ น้ำกลั่น
1	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <u>ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>	1	1	1	1				ว่าง/ร้องขอ กสต.
2	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	1	1	1	1				
3	นักสัมนาการ (ชก.)	1	1	1	1				น.ส.สุนทรีย์ ดอกจันทร์
4	นักจัดการงานทั่วไป (ปก.)	1	1	1	1				น.ส.นิภา น้ำกลั่น
5	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	1	1	1	1				ว่างเดิม
	<u>ฝ่ายบริหารการศึกษา</u>								
6	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	1	1	1	1				น.ส.ภัทรศิตาณัช ตันเสียงสม
7	นักวิชาการศึกษา (ปก.)	1	1	1	1				นายปวังกร พลับอินทร์
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
8	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1				น.ส.อนวรรณ ทองเที่ยง
9	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	1	1	1	1				ว่าที่ ร.ต.หญิง เทียนทอง แนวເວື່ອນ
10	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	1	1	1	1				น.ส.索ภา น้ำกลั่น
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
11	พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1				นายธนารัตน์ คงกระพันธ์
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองพวนพุก</u>								
12	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	1	1	1				ว่างเดิม
									(การสรรหากระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับการ จัดสรรอัตรากำลังจาก กสต. แล้ว)
13	ครู คศ.1(ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมฯ)	1	1	1	1				น.ส.นฤมล วิเศษยิรยา
14	ครูผู้ช่วย	1	1	1	1				(การสรรหากระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับการ จัดสรรอัตรากำลังจาก กสต. แล้ว)
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
15	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมฯ)	1	1	1	1				น.ส.อุบลพิชญ์ ทองคำอ้วม (อปท.สมทบ)
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
16	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	2	2	2	2				น.ส.มาลินดา สุขศรี
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยมงคล</u>								น.ส.กรกมล สีเมฆ
17	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	1	1	1				ว่างเดิม
									(การสรรหากระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับการ จัดสรรอัตรากำลังจาก กสต. แล้ว)

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี รอบปีงบประมาณ 2567 - 2569  
องค์การบริหารส่วนตำบลทับໃท อำเภอหัวพิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า				เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2567	2568	2569	2567	2568	2569		
18	ครู คศ.2 (ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมฯ) <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	1	1	1	1					น.ส.เกตุชญา สุขพวง
19	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทับໃท	1	1	1	1					นางนันทิตา นามเมี
20	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	1	1	1					ว่างเดิม (การสรรหากรุงทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับการ จัดสรรอัตรากำลังจาก กสภ. แล้ว)
21	ครู คศ.2 (ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมฯ)	1	1	1	1					น.ส.อำนวย สีเมฆ
22	ครูผู้ช่วย <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	1	1	1	1					(การสรรหากรุงทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับการ จัดสรรอัตรากำลังจาก กสภ. แล้ว)
23	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	1	1	1	1					น.ส.เจนจิรา บังจิตร
24	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	2	2	2	2					น.ส.กมลักษณ ภรณ น.ส.รัศวีพร แต้รัตน์พงษ์
25	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมฯ) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งยาง	1	1	1	1					น.ส.สิริวรรณ สีเมฆ
26	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	1	1	1					ว่างเดิม (การสรรหากรุงทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับการ จัดสรรอัตรากำลังจาก กสภ. แล้ว)
27	ครู คศ.2 (ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมฯ) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	1	1	1	1					น.ส.พิพัลย์ สุวรรณเกิด
28	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	1	1	1	1					น.ส.พุทธรักษा ยนตรเปี่ยม
29	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมฯ)	1	1	1	1					น.ส.สุภาวดี แก้วกอง
30	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองไผ่</u>	1	1	1	1					น.ส.นิสาชล น้ำกลัน
31	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	1	1	1					ว่างเดิม (การสรรหากรุงทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับการ จัดสรรอัตรากำลังจาก กสภ. แล้ว)
32	ครู คศ.1 (ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมฯ) <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	1	1	1	1					นางศิริมาศ ขำเหมือน
33	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมฯ) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังช้อย	1	1	1	1					น.ส.ปุณณิศา หนองน้อย
34	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	1	1	1					ว่างเดิม

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี รอบปีงบประมาณ 2567 - 2569  
องค์การบริหารส่วนตำบลทับได้ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า				เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2567	2568	2569	2567	2568	2569		
35	ครู ศศ.1 (ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมฯ) พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	1	1				(การสรรหาคระท้าได้ก็ต่อเมื่อได้รับการ จัดสรรอัตรากำลังจาก กสณ. แล้ว)	น.ส.พิชานันท์ สุกสี
36	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมฯ)	1	1	1	1					น.ส.นริศรา พยมพฤกษ์ (อปท.สมทบ)
	รวม	38	38	38	38	6				

กรอบย่ออัตรากำลัง 3 ปี รอบปีงบประมาณ 2567 - 2569  
องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง <sup>เดิม</sup>	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2567	2568	2569	2567	2568	2569	
1	กองสวัสดิการสังคม  ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) <u>ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</u>	1	1	1	1				นายบรรยาย เพชรนิล
2	นักพัฒนาชุมชน (ชก.)  <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	1	1	1	1				น.ส.วีไลวรรณ พ่วงทอง
3	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	1	1	1	1				น.ส.พิชญา สาลี
4	คณงาน	1	1	1	1				นายอานุสรณ์ ทองแท่ง
5	พนักงานขับรถยนต์  <u>ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม</u>	1	1	1	1				นายจักรพันธ์ ชูนประเสริฐ
6	นักพัฒนาชุมชน (ชก.)  <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	1	1	1	1				นางอรุณุช ชูนประเสริฐ
7	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	1	1	1	1				น.ส.สุกัทรตรา บัวจันทร์
8	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	1	1	1	1				น.ส.สุชาสินี เกิดทอง
9	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	1	1	1	1				นางมณฑา มีงามล
10	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1				นายณัชพล ผสมทอง
	รวม	10	10	10	10				

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี รอบปีงบประมาณ 2567 - 2569  
องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2567	2568	2569	2567	2568	2569	
1	กองการเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ฝ่ายการเจ้าหน้าที่	0	1	1	1	1			กำหนดเพิ่ม
2	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1				น.ส.ธัญญาลักษณ์ สีเมฆ
3	นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	2	2	2	2				จ.อ.พลวัฒน์ ขุนประเสริฐ
4	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	0	1	1	1	1			น.ส.นภัสสรา เนียมศรี
5	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	0	1	1	1	1			กำหนดเพิ่ม
6	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	1	1	1	1				กำหนดเพิ่ม
7	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1				น.ส.เตือนใจ เกิดทอง
	รวม	5	8	8	8				นายสติตย์ พิมพ์สว่าง

## **9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น**

องค์กรบริหารส่วนตำบลทับใต้ ได้นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังมากคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

### **(1) เงินเดือน ประกอบด้วย**

1. เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง)
2. เงินประจำตำแหน่ง (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
3. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
4. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
  - เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)
  - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
  - เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)
  - เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว
  - เงินเพิ่มคุณวุฒิ
  - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
  - เงินวิทยฐานะ
  - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครุการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.)

ฯลฯ





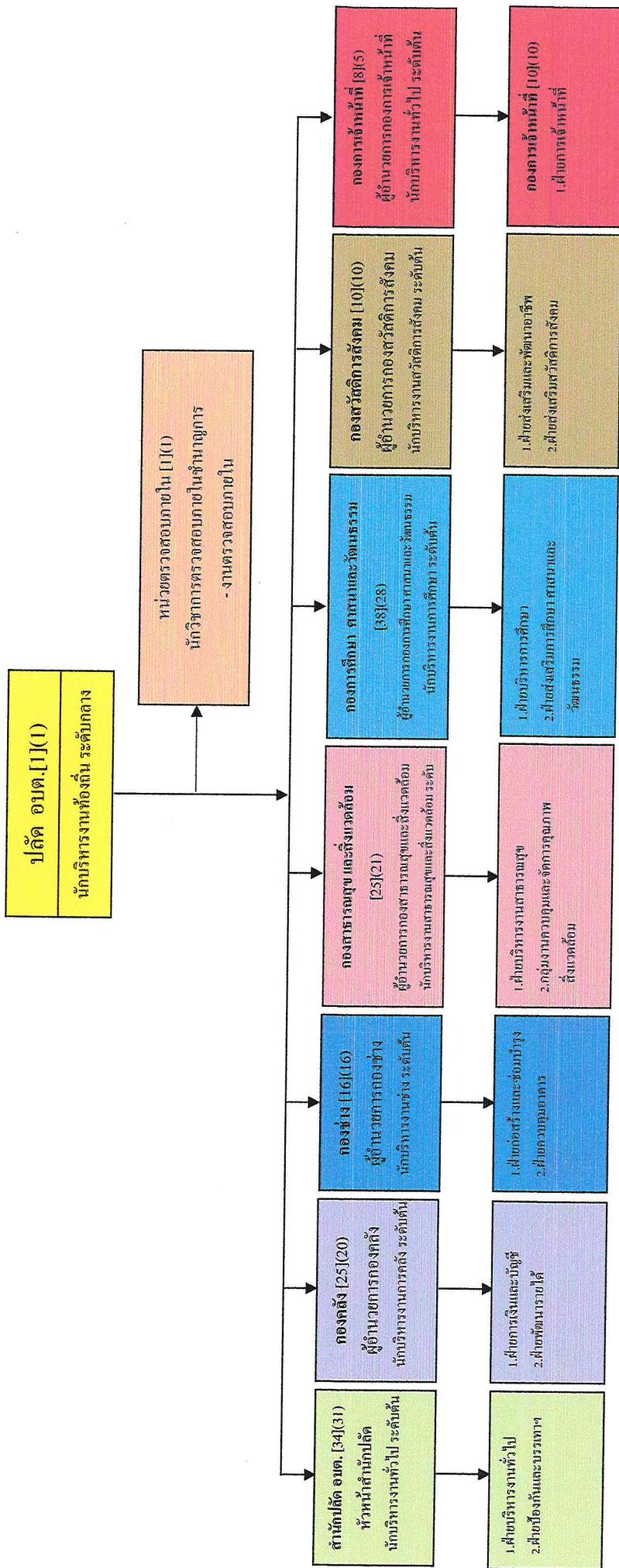






#	ชื่อสถานนา (ช)	เขตป่าฯ	ด้ำบยาง ร้านน้ำ ห้วยแม่	ร้านน้ำ ห้วยแม่ (ช)	จังหวัดที่อยู่ป่าฯ ที่บ้าน	ภัยแล้ง	จำนวนที่มีทรัพยากรสูญเสีย	บัญชีการเก็บงาชผล			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(%)	ค่าใช้จ่ายรวม(ช)	หมายเหตุ
								จำนวน	จำนวน ที่ได้รับ	จำนวน เหลือ			
๑๕๔	ผู้เช่าที่ดินชาวบ้านครั้ง	ปปช.	๑	๑	๑๗๘,๙๖๐	๗๖๗,๙๖๐	๗๖๗,๙๖๐	๗	๖	๖	-	๗๖๗,๙๖๐	๗๖๗,๙๖๐
๑๕๕	งานสืบสืบและพัฒนาฯค่าครอง	ปปช.	๑	๑	๑๗๘,๙๖๐	๗๖๗,๙๖๐	๗๖๗,๙๖๐	-	-	-	-	-	-
๑๕๖	น้ำรีฟาร์มาซ็อกส์	๘๐.	๑	๑	๙๔,๘๗๐	๔๗,๔๓๐	๔๗,๔๓๐	๑	๑	๑	-	-	-
๑๕๗	น้ำรีฟาร์มาซ็อกส์	๘๐.	๑	๑	๙๔,๘๗๐	๔๗,๔๓๐	๔๗,๔๓๐	๑	๑	๑	-	-	-
๑๕๘	น้ำรีฟาร์มาซ็อกส์	ปปช./กศ.	๑	๑	๙๔,๘๗๐	๔๗,๔๓๐	๔๗,๔๓๐	๑	๑	๑	-	-	-
๑๕๙	งานบริหารท้องฟ้าใบ	ปปช./กศ.	๑	๑	๙๔,๘๗๐	๔๗,๔๓๐	๔๗,๔๓๐	๑	๑	๑	-	-	-
๑๖๐	นักศึกษาท้องฟ้าใบ	ปปช./กศ.	๑	๑	๙๔,๘๗๐	๔๗,๔๓๐	๔๗,๔๓๐	๑	๑	๑	-	-	-
	พัฒนาเชิงอาชญากรรม												
๑๖๑	ผู้เช่าที่ดินชาวบ้านที่ป่าฯ	ปปช.	๑	๑	๙๔,๘๗๐	๔๗,๔๓๐	๔๗,๔๓๐	๑	๑	๑	-	๔๗,๔๓๐	๔๗,๔๓๐
	ผู้เช่าที่ดินชาวบ้านที่ป่าฯ												
๑๖๒	ผู้เช่าที่ดินชาวบ้านที่ป่าฯ	ปปช.	๑	๑	๙๔,๘๗๐	๔๗,๔๓๐	๔๗,๔๓๐	๑	๑	๑	-	๔๗,๔๓๐	๔๗,๔๓๐

## 10. เมมโมรี่โครงสร้างการนับถ่วงราชภาร อบต.ห้บนา



หมายเหตุ [ ] = จำนวนผู้ติดอาชญากรรม  
( ) = จำนวนผู้มีคุณครอจ

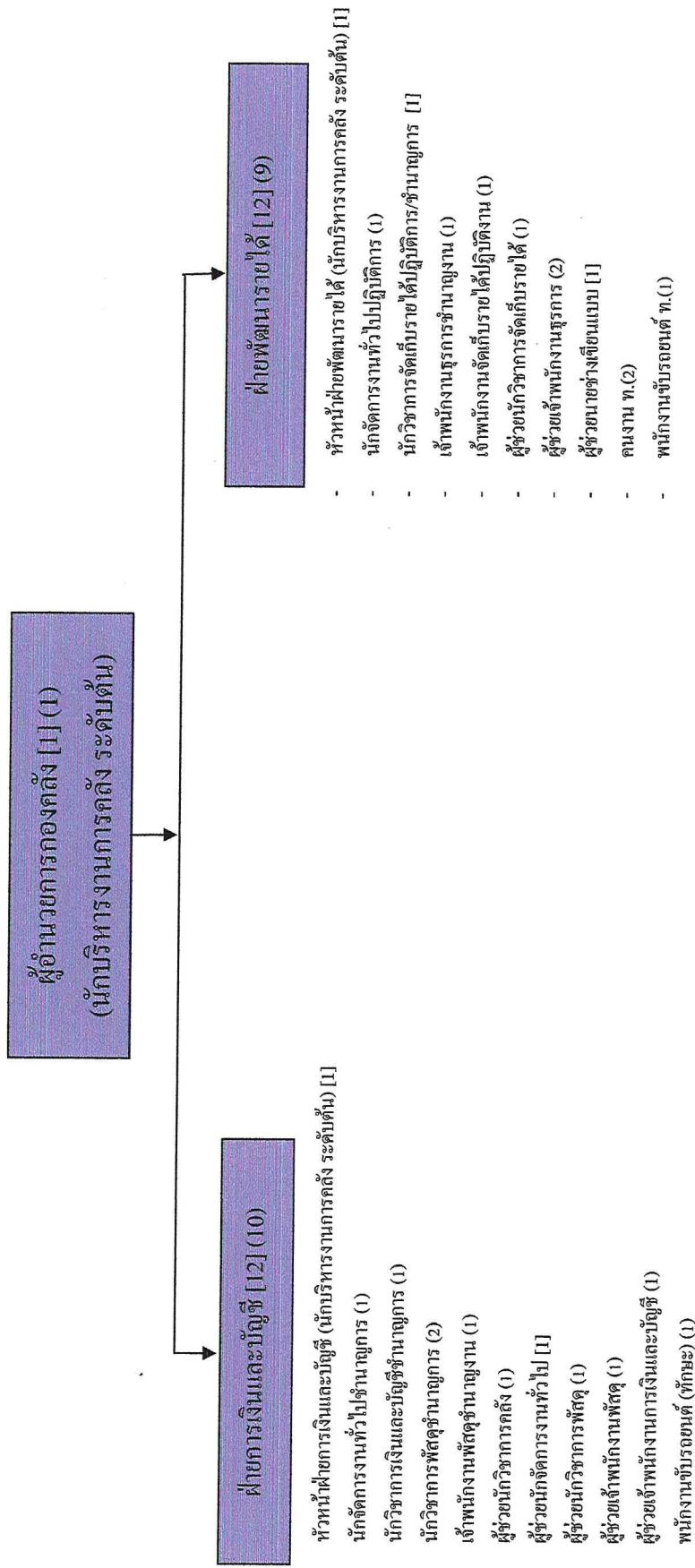
โครงการสร้างของชำร่วยประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ກໍາພົມກົດຕັ້ງຕົວຢ່າງ

မြန်မာနိုင်ငြပ်လုပ်

กิจกรรมทางการเมืองในประเทศไทย[๑๖][๑๓]

## โครงสร้างของคัดลั่ง



ระดับ	อิฐมวลกายที่ขอรับ				วิชาการ				ทั่วไป				พัฒนาภารกิจ			
	ผู้	ติด	คล่อง	ถูง	ปฏิบัติการ	ช่างนาญกาง	ช่างนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน	ช่างนาญงาน	ช่างนาญงาน	อาชีวศึกษา	ประชุมฯ	ภารกิจ	พัชรา	รวม
จำนวน	1	-	-	1	4	-	-	1	2	-	-	-	8	3	20	

## โครงสร้างของช้า

ผู้อำนวยการกองช้า [1] (1)  
(สำหรับงานทั่วไป ระดับต้น)

ผู้บกอสสร้างและซ่อมบำรุง [3] (3)

- พัฒนาฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) (1)
- น่ารัก ประยุกต์ใช้เทคโนโลยี (1)
- ผู้ช่วยผู้จัดการงานทั่วไป (1)

ผู้ควบคุมอาคาร [12] (12)

- หัวหน้าฝ่ายความคุ้มครอง (1)
- นักจัดการงานพัสดุเชิงนโยบาย (1)
- เจ้าหน้าที่งบประมาณเชิงนโยบาย (1)
- ผู้ช่วยผู้จัดการชั่วคราว (1)
- ผู้ช่วยผู้จัดการงานบุคคล (1)
- ผู้ช่วยผู้จัดการอาชญาภาพ (1)
- ลูกเรือ ท.4 (4)
- พัฒนาเพื่อรับรองมาตรฐาน ISO (1)
- พัฒนาเพื่อปรับปรุงศักยภาพ (1)

ข้อตกลง	อ่านรายการห้องจัด			วิชาการ			ที่นำไป			พัฒนาจัด			РЕК
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ช่างเทคนิค	ช่างแม่ค้า	ช่างมนุษยารพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ช่างมนุษยานาม	อาชีวศึกษา	ภารกิจ	ที่คุ้ม	
จำนวน	3	-	-	-	1	-	-	1	-	1	-	5	16

## ໂຄຮູ່ຮ້າງກອງການສຶກໝາ ຕາເສນາ ແລະ ວິຊາພະຍາຍາ

ຜູ້ອໍານວຍກາງກອງການສຶກໝາ ຕາເສນາ ແລະ ວິຊາພະຍາຍາ  
(ນໍາມາໃຊ້ກວດວາດການສຶກໝາ ວະຄັບຕົ້ນ)

ຝາຍສ່ຽງຄົງການສຶກໝາ ພາຍນາຫຼວມວ່າດູແຮຣນ [4](2)

- ທ້າວທັນຜູ້ຍ່າຍ່ອງຮັບການສຶກໝາ ຕາເສນາແລະ ວິຊາພະຍາຍາ [1]
- ໄກສ້ດັກຮັງນໍ້າປ່າປົງເປົ້າຕົກ (1)
- ໄກສ້ດັກຮັງນໍ້າພູກກາວ (1)
- ໄກສ້ດັກຮັງນໍ້າພົມປົງຕົຈນໍາຫຸ້ນຢູ່ງານ [1]

ຝາຍນິ້າກາງກວດສຶກໝາ [3][4](25)

- ທ້າວທັນຜູ້ຍ່າຍ່ອງຮັບການສຶກໝາ ດັ່ງກ່າວຮາງກວດສຶກໝາ ອະຊີບຕົ້ນ (1)
- ນໍາວິທີການສຶກໝາຢືນຢັນຜູ້ຍ່າຍ່ອງຮັບການສຶກໝາ (1)
- ຜູ້ອໍານວຍກາງກອງການສຶກໝາເພື່ອສານຕົກເລີດ [6]
- ຄູ້ (6)
- ຄູ້ຜູ້ຜ່າຍ [2]
- ຜູ້ຜູ້ວ່າງສັງເພັນຈາກນູ້ຮັກຮາ (1)
  - ຜູ້ຜູ້ເລີ້ມເພັນຈາກນູ້ຮັກຮາ (1)
  - ຜູ້ຜູ້ອັນກົງວິວກາສຶກໝາ (1)
  - ຜູ້ຜູ້ຫຼັງຜູ້ຜ່າຍ (1)
  - ຜູ້ຜູ້ມູລເສົາ (ຫຼັກຍະ) (3)
  - ຜູ້ຜູ້ມູລເສົາ (ຫຼວໄມ) (7.9)
- ພັດທະນາບັນຫາອອນດໍາກຳ (1)

ຮະດັບ	ອໍານວຍການຫຼືຂອງຄົນ			ວິຊາການ			ທຸກໆ			ຄ.ສ.			ຄູ້ຈຳ			ພໍ່ກົງນາຄູ້ຈຳ			ຮະດັບ
	ໜີ້ນ	ຄລາ	ໂງ	ປົກນິຫຼາກ	ໜ້ານ່າງການ	ໜ້ານ່າງການພິພາຍ	ປົກນິຫຼາກ	ໜ້ານ່າງການ	ອາວຸໂສ	ຄູ້ຈຳ	ນະຄົມ	ການສົດ	ກຳນົດ	ກຳນົດ	ກຳນົດ				
ຈົ່ານວຍ	2	-	-	2	1	-	-	-	6	-	-	-	7	10	28				

## ໂຄຮະສ້າງກອງລາຍເຮັດ ແລະ ສີແວດັບອຸນ

ຜູ້ອໍານວຍການກອງສັງຄະນະເກມພຸ່ນຄວິ້ງເຈວດສິນ [1] (0)  
(ຫຼັງນັ້ນກ່ຽວຂ້ອງການກວດສິນໄດ້ຕໍ່ເງັດສິນ ລະຫວ່າງດັບອຸນ ລະຫວ່າງສິນ)

### ຜ່ານວິທານສັງຄະນະ [4] (2)

- ທັງນັ້ນໆຜ່ານວິທານສັງຄະນະ (ຫຼັກວິທາງຈາກສັງຄະນະເກມພຸ່ນຄວິ້ງເຈວດສິນ ຮະຫວ່າງດັບອຸນ) (1)
- ນັ້ນວິທານສັງຄະນະໃຫຍ່ເງັດສິນ [1]
- ທີ່ພໍາວັດທະນາຜູ້ອໍານວຍການກວດສິນທີ່ມີຄວາມສຳເນົາ [1]
- ດາວວະນາ [1]

### ນັ້ນວິທານສັງຄະນະແລະ ຈັດກາຮັດງານທີ່ມີຄວາມສິນ [20] (19)

- ນັ້ນວິທານສັງຄະນະກົບປົງຕົກຕາງ [1]
- ນັ້ນວິທານສັງຄະນະທີ່ມີຄວາມສິນ [1]
- ເຊື້ອ້າຫຼວງມີຄວາມສິນທີ່ມີຄວາມສິນ [1]
- ຜູ້ອໍານວຍການກວດສິນທີ່ມີຄວາມສິນ [1]
- ຜູ້ອໍານວຍການກວດສິນທີ່ມີຄວາມສິນ (2)
- ພັດທະນາພົມແຄຣົງກົບຄອດທາງໝາຍ (ຫຼັກວິທາງ) (1)
- ຄະເຈນປະຈຳຈຳການກວດສິນ (ຫຼັກວິທາງ) (6)
- ຄະເຈນປະຈຳຈຳການກວດສິນທີ່ມີຄວາມສິນ (3)
- ແກ້ວການຫຼັງຮອນທີ່ມີຄວາມສິນ (ຫຼັກວິທາງ) (2)
- ແກ້ວການຫຼັງຮອນທີ່ມີຄວາມສິນທີ່ມີຄວາມສິນ (1)
- ດາວວະນາ (1)

ລະບົບ	ລົດ ຕຸ້ນ	ກລາງ	ໂຄນ່າຕົກຕາກ	ຫຼາມສົບການພົມສິນ	ຫຼັກວິທາງ	ຫຼັກວິທາງ ປົງຕົກ	ການກົດ ຫຼັກວິທາງ	ພັນຖານຫຼັກວິທາງ	
								ຫຼັກວິທາງ ປົງຕົກ	ການກົດ ຫຼັກວິທາງ
ບໍ່ມາດ້ວຍ	1	-	-	1	-	-	1	-	12
ມາດ້ວຍ								6	21

## ໂຄຮງສຕ້າງກອງສະວັດທິກາຮສັງຄມ

ຜູ້ອໍານວຍຫາກອອງຄວ້າສົດກາຮສັງຄນ [1] (1)  
(ນັກປີຮຽກງານຄວ້າສົດກາຮສັງຄນ ວະດັບຕົ້ນ)

### ຜ່າຍສ່າງເຕີມແຕລະພື້ນຖາາອົບ [4] (4)

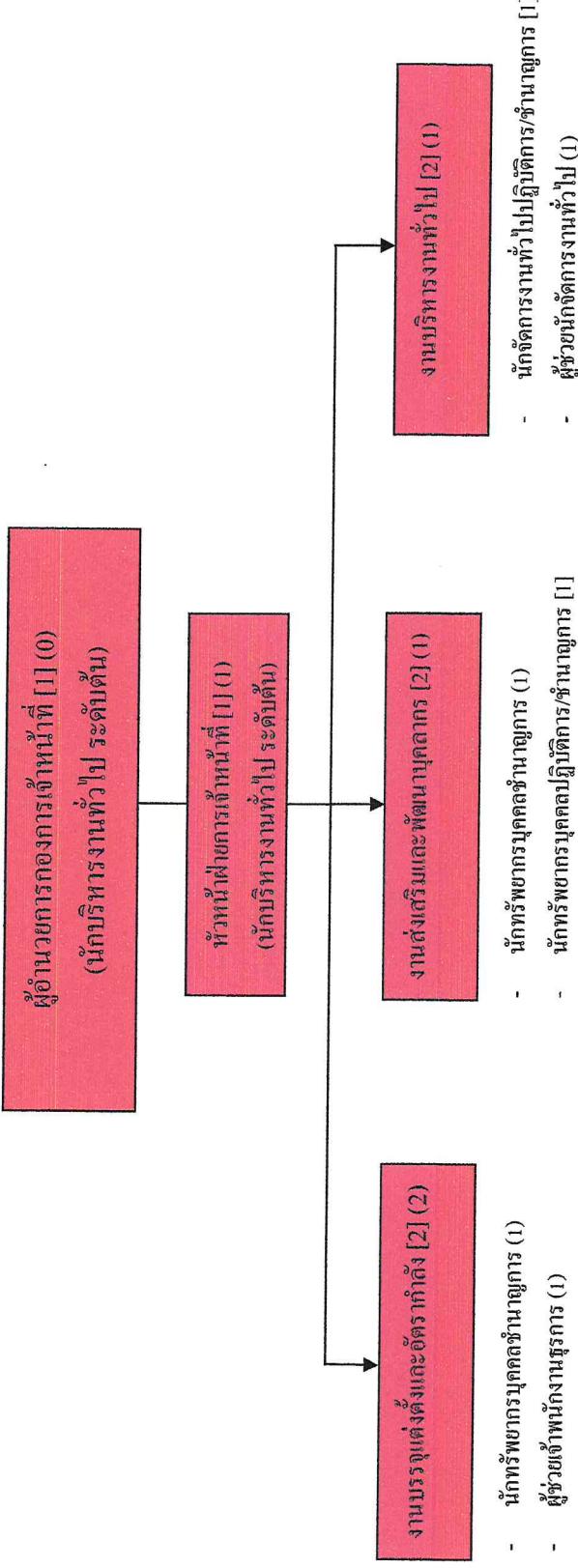
- ນ້ຳເພີ້ມການຫຼັກຂອງການໃໝ່ກາງ (1)
- ຜູ້ອໍານວຍຫາກອອງຄວ້າສົດກາຮສັງຄນ (1)
- ມັນຕະນະພົມພັນ (ນ.ນ.)
- ອົບຕະນະ (1)

### ຜ່າຍສ່າງເຕີມສ່ວັດສົດກາຮສັງຄນ [5] (5)

- ນ້ຳເພີ້ມການຫຼັກຂອງການໃໝ່ກາງ (1)
- ພະຍານມາພະນັກງານພົມພັນ (1)
- ພະຍານມາພະນັກງານພົມພັນ (1)
- ພະຍານມາພະນັກງານພົມພັນ (1)
- ພະຍານມາພະນັກງານພົມພັນ (1)

ຮັບດັບ ຈຳເນັ້ນ	ຄໍານາວຍການຫຼັກຂອງຄົນ			ວິທາການ			ຫຼັກ			ພັກງານຫຼັກ			ຮັບດັບ ຈຳເນັ້ນ
	ຕື່ນ	ກຄາງ	ສູງ	ປົກນິດຄົກ	ຫ້າມາຫຼຸກຄາ	ຫ້າມາຫຼຸກຄາ	ຫຼັມຄົນ	ຫຼັມຄົນ	ອາໄສ	ປະເພີ້ມ	ກາຣົດ	ຫຼັງໄມ	
ຈຳເນັ້ນ	1	-	-	-	2	-	-	-	-	-	5	2	10

## ໂຄຮະສັບກອນການເລື່ອງໜ້າ



ລະບົບ	ລົງ	ຫຼັກສິນ				ວິຊາການ	ຫຼັກ	ຫຼັກສິນ	ການກົດ	ພັນກົງຈາກຫຼັ້ນ	
		ຊື່ນຸ້າ	ກົດາ	ສູງ	ປົກປົກຕົກ						
ລາຍລະອຽດ	1	-	-	-	2	-	-	-	-	2	-
ລາຍລະອຽດ	5										5

11. บัญชีและรายการจัดตั้งหน่วยงานอัตรากำลังให้เชิงของหน้ากากงานส่วนราชการองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

ลำดับที่	รายการเดคร์กำกับเงินเดือน		กรอบเดคร์สำเร็จใหม่					เงินเดือน				หมายเหตุ
	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	เลขที่คำแนะนำ	ที่มาเบ่ง	ระดับ	เลขที่คำแนะนำ	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจ้า ต่อเดือน	เงินพัฒ นิ่น/เงิน ค่าตอบแทน	
1	นายอัษฎาพ สำนักปลัด อธ.	ป.บม.	29-3-00-1101-001 เบ็ด ยอด.		กล.ส	29-3-00-1101-001 เบ็ด อธ.		กล.ส	712440	84000	84000	880440
2	นางสาวนิตี้ดา แคลโยโซ	ร.บ.น.	29-3-01-2101-001 พิชพาลศิรินันต์		ต.บpm	29-3-01-2101-001 พิชพาลศิรินันต์		ต.บpm	548520	42000	42000	632520
3	นางสาวนฤยาฐ์ กันดา	ส.ค.ว.	29-3-01-2101-002 พิชพานาภิญญา		ต.บpm	29-3-01-2101-002 พิชพานาภิญญา		ต.บpm	508800	18000	18000	544800
4	ว่างเต็ม	บ.บ.	29-3-01-2101-004 พิริยาภรณ์		ต.บpm	29-3-01-2101-004 พิริยาภรณ์		ต.บpm	544800	18000	18000	544800
5	นางสาววีพร ยุนหะ	บ.บ.	29-3-01-3101-001 นิจารักษ์นันท์		ช.บpm	29-3-01-3101-001 นิจารักษ์นันท์		ช.บpm	260520			
6	นางสาวนรภรรยาน จิตไชย	ร.บ.น.	29-3-01-3103-001 นิภาวดีรัตน์พัฒนา		ช.บpm	29-3-01-3103-001 นิภาวดีรัตน์พัฒนา		ช.บpm	402720			
7	นางสาวศศิร จันทร์ปูร์	บ.บ.	29-3-01-3103-002 นิภาวดีรัตน์พัฒนา		บ.บpm	29-3-01-3103-002 นิภาวดีรัตน์พัฒนา		บ.บpm	402720			
8	นางสาวอรพรรณ เดชตระ	ร.บ.น.	29-3-01-3301-001 นิภาวดีรัตน์พัฒนา		ช.บpm	29-3-01-3301-001 นิภาวดีรัตน์พัฒนา		ช.บpm	422640			
9	นางสาวสายสุดา ม่วงชาต	บ.บ.	29-3-01-3405-001 นิติกร		ช.บpm	29-3-01-3405-001 นิติกร		ช.บpm	329760			
10	นางสาวศศิร สิงหาสา	บ.บ.	29-3-01-3510-002 นิติกร		ช.บpm	29-3-01-3510-002 นิติกร		ช.บpm	422640			
11	นางพัชรา หม่องทอง	ร.บ.น.	29-3-01-3610-001 นิภาวดีรัตน์พัฒนา		ช.บpm	29-3-01-3610-001 นิภาวดีรัตน์พัฒนา		ช.บpm	311640			
12	ว่างเต็ม		29-3-01-4805-001 นิภาวดีรัตน์พัฒนา		บ.บpm	29-3-01-4805-001 นิภาวดีรัตน์พัฒนา		บ.บpm	311640			
13	นางสาวนฤดา ผู้เต็ม	พ.บ.	29-3-01-4101-003 นิภาวดีรัตน์พัฒนา		บ.บpm	29-3-01-4101-003 นิภาวดีรัตน์พัฒนา		บ.บpm	149640			
14	นางสาววีรชานาคราช มนต์ริก	บ.บ.	พัชราษฎร์นิภาวดีรัตน์พัฒนา			ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร			287280			
15	นายอัน ภรรษณ	บ.บpm	พัชราษฎร์นิภาวดีรัตน์พัฒนา			พัชราษฎร์นิภาวดีรัตน์พัฒนา			205440			
16	นางชนนพร พราหมาดา	ร.บ.น.	พัชราษฎร์นิภาวดีรัตน์พัฒนา			พัชราษฎร์นิภาวดีรัตน์พัฒนา			184800			
17	นางสาววัส สุชาติร์	บ.บ.	พัชราษฎร์นิภาวดีรัตน์พัฒนา			เยาวชน (พัชรา)			188400			
18	นางสาวศรีรัตน์ ทรงกิจหล่อ	บ.บpm	พัชราษฎร์นิภาวดีรัตน์พัฒนา			ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร			192360			
19	นายอัชัย บุญชู	บ.บ.	คงเหลือต่อรอบ (พัชรา)			คงเหลือต่อรอบ (พัชรา)			189240			
20	นายอรรถพูล ศักดิ์พันธ์	บ.บ.	คงเหลือต่อรอบ (พัชรา)			ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร			155280			
21	นางสาวนฤภรรยาน สุขุมรี	บ.บpm	คงเหลือต่อรอบ (พัชรา)			ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร			143760			
22	ว่าที่ร.ร.นพส. จิตวิทย์	บ.บ.	คงเหลือต่อรอบ (พัชรา)			ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร			170520			
23	นายอัมรินทร บุญเหลี่ยม	บ.บ.	คงเหลือต่อรอบ (พัชรา)			ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร			133920			
24	นายขอเปี่ยน พีระกุล	บ.บ.	คงเหลือต่อรอบ (พัชรา)			ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร			116400			
25	ว่างเต็ม		คงเหลือต่อรอบ (พัชรา)			ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร			108000			
26	นายวีระง. สิงสีสูจ	พ.บ.	พัชราษฎร์นิภาวดีรัตน์พัฒนา			คงเหลือต่อรอบ (พัชรา)			108000			
27	นายอนันต นันทา	บ.บ.	คงเหลือต่อรอบ (พัชรา)			คงเหลือต่อรอบ (พัชรา)			108000			
28	นายไชยา เบญจรงค์	บ.บpm	คงเหลือต่อรอบ (พัชรา)			คงเหลือต่อรอบ (พัชรา)			108000			
29	นางสาวกรรณา ก่องวงศ์	บ.บ.	คงเหลือต่อรอบ (พัชรา)			คงเหลือต่อรอบ (พัชรา)			108000			
30	นายพิรุณ น้อยดี	บ.บ.	คงเหลือต่อรอบ (พัชรา)			คงเหลือต่อรอบ (พัชรา)			108000			
31	นายสมเก. ยมสกุล	บ.บ.	คงเหลือต่อรอบ (พัชรา)			คงเหลือต่อรอบ (พัชรา)			108000			

32	ນາຍເຕີເຕີ	ບານທອມ	ມ.ເລ	ພັນການຫຼັບຮອຍຄົງ		ພັນການຫຼັບຮອຍຄົງ		108000
33	ນາຍເຊື້ອຍ	ໄຫວ້ຍ	ປ.ຕ.ປ.	ພັນການຫຼັບຮອຍຄົງ		ພັນການຫຼັບຮອຍຄົງ		108000
34	ນາຍວັດທະ	ຕີໃຈໄໝພ່າງຍົງ	ຕະນະ	ຄາສານ	ຄົມນາ	ຄົມນາ		
35	ນາສາພາຫັນ	ເນື່ອນຂອຍ	ມ.ເລ	ແນວໜັນ	ແນວໜັນ	ແນວໜັນ		
36	ນາສາອາວເຮັດຕົນ	ສິມພາ	ບົດ.ບ	ຜູ້ອຳນວຍການຄອດຄົງ	ຕົນ	ຜູ້ອຳນວຍການຄອດຄົງ	ຕົນ	504240
37	ວາງດິນ		29-3-04-2102-001	ຜູ້ອຳນວຍການຄອດຄົງ	29-3-04-2102-001	ຜູ້ອຳນວຍການຄອດຄົງ	ຕົນ	504240
38	ວ່າງຄືນ		29-3-04-2102-002	ຫົວໜ້າຜູ້ອຳນວຍການຄືມຄົງບັນຫຼຸງ	29-3-04-2102-002	ຫົວໜ້າຜູ້ອຳນວຍການຄືມຄົງບັນຫຼຸງ	ຕົນ	
39	ນາສົງລົດຕາ	ເປັນທີ່	ບົດ.ບ	ນັ້ນຈົດການຫົວໜ້າປີ	29-3-04-2102-003	ຫົວໜ້າຜູ້ອຳນວຍການຄືມຄົງບັນຫຼຸງ	ຕົນ	
40	ນາສາວັນເຊີງ	ຫຼາກຫຼານ	ປ.ຕ.ປ.	ນັ້ນຈົດການຫົວໜ້າປີ	29-3-04-3101-002	ນັ້ນຈົດການຫົວໜ້າປີ	ຕົນ	
41	ວາງ		29-3-04-3203-001	ນັ້ນຈົດການຫົວໜ້າປີ	29-3-04-3203-001	ນັ້ນຈົດການຫົວໜ້າປີ	ຕົນ	
42	ນາສາວັດເຮົ້າ	ສິມພາ	ປ.ປ.	ນັ້ນຈົດການຫົວໜ້າປີ	29-3-04-3101-006	ນັ້ນຈົດການຫົວໜ້າປີ	ບົດ.ບ	
43	ນາເຫຼືອພົບຮົ້າ	ຕາບເນີນ	ປ.ຕ.ປ.	ນັ້ນຈົດການຫົວໜ້າປີ	29-3-04-3204-001	ນັ້ນຈົດການຫົວໜ້າປີ	ບົດ.ບ	
44	ນາສາວັດພະນາ	ຕີເມີນ	ບົດ.ບ	ນັ້ນຈົດການຫົວໜ້າປີ	29-3-04-3204-002	ນັ້ນຈົດການຫົວໜ້າປີ	ບົດ.ບ	
45	ນາສາວິນພາວນ	ພ່ອງເສື້ອ	ປ.ຕ.ປ.	ນັ້ນຈົດການຫົວໜ້າປີ	29-3-04-4101-004	ນັ້ນຈົດການຫົວໜ້າປີ	ບົດ.ບ	
46	ນາພັກທັນ	ຍອດຖົກ	ປ.ປ.	ນັ້ນຈົດການຫົວໜ້າປີ	29-3-04-4203-001	ນັ້ນຈົດການຫົວໜ້າປີ	ບົດ.ບ	
47	ນາບົງວິ	ຫົວໜ້າຜູ້ອຳນວຍຄົງ	ບົດ.ບ	ຫົວໜ້າຜູ້ອຳນວຍຄົງ	29-3-04-4204-001	ຫົວໜ້າຜູ້ອຳນວຍຄົງ	ບົດ.ບ	
48	ນາສາວິຈີ້ຫຼຸງ	ແກ້ວອອນ	ປ.ຕ.ປ.	ຜູ້ອຳນວຍການຄົງ		ຜູ້ອຳນວຍການຄົງ		254980
49	ວ່າງຄືນ			ຜູ້ອຳນວຍການຫົວໜ້າປີ		ຜູ້ອຳນວຍການຫົວໜ້າປີ		
50	ນາສາບຸກຄົກ	ສິມພາ	ບົດ.ບ	ຜູ້ອຳນວຍການຫົວໜ້າປີ		ຜູ້ອຳນວຍການຫົວໜ້າປີ		
51	ນາສາວວວາ	ຕີເມີນ	ບົດ.ບ	ຜູ້ອຳນວຍການຫົວໜ້າປີ		ຜູ້ອຳນວຍການຫົວໜ້າປີ		
52	ນາສາຫຼິດ	ໂຄສະນິດ	ປ.ປ.	ຜູ້ອຳນວຍການຫົວໜ້າປີ		ຜູ້ອຳນວຍການຫົວໜ້າປີ		
53	ນາສາວັດທາ	ເອີ້ນຄ້າກຳຈົດ	ບ.ທ.ບ.	ຜູ້ອຳນວຍການຫົວໜ້າປີ		ຜູ້ອຳນວຍການຫົວໜ້າປີ		
54	ນາສາວິນມາ	ຫຼຸມປະເທົ່າງ	ປ.ປ.	ຜູ້ອຳນວຍການຫົວໜ້າປີ		ຜູ້ອຳນວຍການຫົວໜ້າປີ		
55	ວ່າງຄືນ			ຜູ້ອຳນວຍການຫົວໜ້າປີ		ຜູ້ອຳນວຍການຫົວໜ້າປີ		
56	ນາສາວິນດາ	ຫັ້ນທິນ	ປ.ປ.	ຜູ້ອຳນວຍການຫົວໜ້າປີ		ຜູ້ອຳນວຍການຫົວໜ້າປີ		
57	ນາຍສັກສ	ສິມພາ	ມ.ເລ	ຫົວໜ້າຜູ້ອຳນວຍຄົງ		ຫົວໜ້າຜູ້ອຳນວຍຄົງ		139440
58	ນາຍຕົງຈົ່າ	ເຮືອສົລົມ	ປ.ຕ.ປ.	ຫົວໜ້າຜູ້ອຳນວຍຄົງ		ຫົວໜ້າຜູ້ອຳນວຍຄົງ		122400
59	ນາຍພອງ	ຫຼື້ນໍາ	ນ.ຕ.	ຄາສານ	ຄາສານ	ຄາສານ		
60	ນາຍມັນສ	ສິມພາ	ນ.ມ	ຄາສານ	ຄາສານ	ຄາສານ		
		ຄອຫະກ						
61	ນາຍຮົວສີ	ເຫຼືອສົລົມ	ກ.ບ.ນ.	ຜູ້ອຳນວຍການຫົວໜ້າປີ	29-3-05-2103-001	ຜູ້ອຳນວຍການຫົວໜ້າປີ	ຕົນ	517560
62	ນາຍປະຈົບສົງ	ບີບີກັນທີ່	ຫ.ບ.ນ.	ຫົວໜ້າຜູ້ອຳນວຍການຫົວໜ້າປີ	29-3-05-2103-002	ຫົວໜ້າຜູ້ອຳນວຍການຫົວໜ້າປີ	ຕົນ	508800
63	ນາຍພະຈັກສົງ	ໂນກສົງວຣສນ	ບ.ທ.ບ.	ຫົວໜ້າຜູ້ອຳນວຍການຫົວໜ້າປີ	29-3-05-2103-003	ຫົວໜ້າຜູ້ອຳນວຍການຫົວໜ້າປີ	ຕົນ	501120
64	ສິບົງທັນປົມທາ	ຫອດຫຼານໄຫວ	ວ.ນ.ມ.	ຫົວໜ້າຜູ້ອຳນວຍການຫົວໜ້າປີ	29-3-05-3101-003	ຫົວໜ້າຜູ້ອຳນວຍການຫົວໜ້າປີ	ຕົນ	18000
65	ນາຍວິຫຼວງ	ແກ້ວສົມ	ພ.ບ.ນ.	ຫົວໜ້າຜູ້ອຳນວຍການຫົວໜ້າປີ	29-3-05-4101-001	ຫົວໜ້າຜູ້ອຳນວຍການຫົວໜ້າປີ	ຕົນ	191280
66	ນາຍສູນສົງ	ເສື່ອງໂປ່ງ	ປ.ປ.	ຫົວໜ້າຜູ້ອຳນວຍການຫົວໜ້າປີ	29-3-05-4701-001	ຫົວໜ້າຜູ້ອຳນວຍການຫົວໜ້າປີ	ບົດ.ບ	155640
		ພັນການຫຼັບຮອຍຄົງ						

67	ນາຍເອກັນກົດ	ເນື້ອມືດີ	ປະສ.	ຜູ້ຕ່າງໝາງຫ້າງເພົາ		ຜູ້ຕ່າງໝາງທີ່ມີເຄົາ	234000
68	ນາງສາກົນເນື້ອງ	ດອກຈັບທີ່	ບົກ.	ຜູ້ຕ່າງໝາງທີ່ມີຕັດກາງການທ່ານ໌ໄປ		ຜູ້ຕ່າງໝາງທີ່ມີກາງການທ່ານ໌ໄປ	220200
69	ນາບເຮືອງຢາ	ນຸ້ມຫຼູງ	ວາສ.	ຜູ້ຕ່າງໝາງຫ້າງເພົາໄຟທ່າ		ຜູ້ຕ່າງໝາງທີ່ມີໄຟທ່າ	170520
70	ນາງສາກົນເນື້ອງ	ຊຸບຮັງເນື້ອງ	ຫລ.ບ.	ຜູ້ຕ່າງໝາງຫ້າງເພົາສັງຄະກ		ຜູ້ຕ່າງໝາງທີ່ມີກາງການສັງຄະກ	170520
71	ນາຍອຸດមາຮ	ດອກຈັບທີ່	ມ.ຮ	ພັນການຫຼັບຮອຍຍົດ (ທັກະ)		ພັນການຫຼັບຮອຍຍົດ (ທັກະ)	117480
72	ນາຍຄົນທຶນດີ	ຊຸມວັງຈີ	ປະສ.				
73	ນາງສູງໃຈ	ພິມເສົາ	ປ.ຮ			ຄະນານ	10800
74	ວ່າງເຕີນ					ຄະນານ	10800
75	ນາງສາກົນອາງ	ຫຼຸດອອກ	ຫລ.ບ.			ຄະນານ	
76	ນາງຂອງວິຫຼຸດ	ເນື່ອງນໍຍ	ນ.ມ	ພັນການຫຼັບເສື່ອງຕົກລົງກ່າຍຫຼັບປາ		ພັນການຫຼັບເສື່ອງຕົກລົງກ່າຍຫຼັບປາ	10800
77	ວ່າງເຕີນ					ຄະນານ	10800
78	ສືບອາ ຂຳ	ມຸສຕ່າງ	ສ.ບ.	29-3-2104-001 ຫຼັກສາຍາກາຮອບສະຫະລຸກແລະເສີ້ນຈາກລົ້ມ	ຕົ້ນ	ຜູ້ອໍານົມກາຮອບສະຫະລຸກແລະເສີ້ນຈາກລົ້ມ	ຕົ້ນ
79	ວ່າງເຕີນ			29-3-2104-002 ທ່ານທີ່ນໍ້າຍົມວ່າງສາກົນສັງຄະກ	ຕົ້ນ	ຫຼັກສາຍາກາຮອບສະຫະລຸກ	476640
80	ນາງສາກົນມາ	ເບີໂທອອກ	ຕ.ປ.	29-3-3101-004 ນັກສັດຖະກຳການທ່ານ໌ໄປ	ນັກສັດຖະກຳການທ່ານ໌ໄປ	ນັກສັດຖະກຳການທ່ານ໌ໄປ	440640
81	ວ່າງເຕີນ			29-3-3601-001 ນັກວິທະການສົດທະນາບົາສົດ	ນັກວິທະການສົດທະນາບົາສົດ	ນັກວິທະການສົດທະນາບົາສົດ	
82	ວ່າງເຕີນ			29-3-3601-001 ນັກວິທະການສົດທະນາບົາສົດ	ນັກວິທະການສົດທະນາບົາສົດ	ນັກວິທະການສົດທະນາບົາສົດ	
83	ນາງສາກົນເຮົາ	ຫອງຫ່າຍ	ຫວ.ບ.	29-3-4101-005 ແຈ້ງພັນການສັງຄະກ	ປົກບັນຈຸລົມ	ປົກບັນຈຸລົມ	
84	ນາງສາກົນຈົງກົດ	ດອກຈັບທີ່	ປ.ສ.	ຜູ້ຕ່າງໝາງທີ່ພົບສົງຄະກ	ຫຼັກສັດຖະກຳການທ່ານ໌ໄປ	ຫຼັກສັດຖະກຳການທ່ານ໌ໄປ	195480
85	ນາຍຫຼູຍ	ສັງຫຼົງອົງ	ປ.ຮ	ພັນການຫຼັບເສື່ອງຕົກລົງສັງຄະກ (ທັກະ)	ຫຼັກສັດຖະກຳການຫຼັບເສື່ອງຕົກລົງສັງຄະກ (ທັກະ)	ຫຼັກສັດຖະກຳການຫຼັບເສື່ອງຕົກລົງສັງຄະກ (ທັກະ)	186360
86	ນາງສາກົນເມລີ	ຫອມເນື້ອຍ	ຫວ.ບ.	ຜູ້ຕ່າງໝາງທີ່ພົບສົງຄະກ	ຫຼັກສັດຖະກຳການທ່ານ໌ໄປ	ຫຼັກສັດຖະກຳການທ່ານ໌ໄປ	186360
87	ນາງສາກົນຫຼູງຫຼັງກົດ	ເຫຼິນເກີ້ນ	ສ.ບ.	ຜູ້ຕ່າງໝາງທີ່ພົບສົງຄະກ	ຫຼັກສັດຖະກຳການທ່ານ໌ໄປ	ຫຼັກສັດຖະກຳການທ່ານ໌ໄປ	143160
88	ນາຍຫຼູຍສຣາກ	ສິບສະເປີຕີ	ນ.ສ.	ຜູ້ຕ່າງໝາງທີ່ພົບສົງຄະກ	ຫຼັກສັດຖະກຳການທ່ານ໌ໄປ	ຫຼັກສັດຖະກຳການທ່ານ໌ໄປ	141480
89	ນາຍຈົ່າເສີ	ແພັດຕີ	ປ.ຮ	ພັນການຫຼັບເສື່ອງຕົກລົງສັງຄະກ (ທັກະ)	ຫຼັກສັດຖະກຳການຫຼັບເສື່ອງຕົກລົງສັງຄະກ (ທັກະ)	ຫຼັກສັດຖະກຳການຫຼັບເສື່ອງຕົກລົງສັງຄະກ (ທັກະ)	133920
90	ນາຍຈົ່າເສີພະຈິ	ຈັນທະວີ	ປ.ຮ	ຄົມການປະຈຳກົດກວຽກຫຼາຍ	ຄົມການປະຈຳກົດກວຽກຫຼາຍ	ຄົມການປະຈຳກົດກວຽກຫຼາຍ	126120
91	ນາຍຫຼູຍສຣາກ	ສິບສະເປີຕີ	ນ.ສ.	ຄົມການປະຈຳກົດກວຽກຫຼາຍ	ຄົມການປະຈຳກົດກວຽກຫຼາຍ	ຄົມການປະຈຳກົດກວຽກຫຼາຍ	127220
92	ນາຍບຸລູຫຼືດ	ບໍ່ຈາກ	ນ.ຮ	ຄົມການປະຈຳກົດກວຽກຫຼາຍ	ຄົມການປະຈຳກົດກວຽກຫຼາຍ	ຄົມການປະຈຳກົດກວຽກຫຼາຍ	112600
93	ນາຍຫຼູຍສຣາກ	ຕົດເສີ້ຫ່າງ	ນ.ຮ	ຄົມການປະຈຳກົດກວຽກຫຼາຍ	ຄົມການປະຈຳກົດກວຽກຫຼາຍ	ຄົມການປະຈຳກົດກວຽກຫຼາຍ	112600
94	ນາຍເນືດ	ພະແພັງ	ນ.ສ.	ພັນການຫຼັບຮອຍຍົດ (ທັກະ)	ພັນການຫຼັບຮອຍຍົດ (ທັກະ)	ພັນການຫຼັບຮອຍຍົດ (ທັກະ)	112600
95	ນາຍອຸດສຣາກ	ເນື້ອພົງຈົວ	ປ.ຮ	ພັນການຫຼັບຮອຍຍົດ (ທັກະ)	ພັນການຫຼັບຮອຍຍົດ (ທັກະ)	ພັນການຫຼັບຮອຍຍົດ (ທັກະ)	112600
96	ນາຍຫຼູຍສຣາກ	ຕົວໜິງຫຼາຍ	ນ.ຮ	ພັນການຫຼັບຮອຍຍົດ (ທັກະ)	ພັນການຫຼັບຮອຍຍົດ (ທັກະ)	ພັນການຫຼັບຮອຍຍົດ (ທັກະ)	112600
97	ນາງສາກົນເສົາ	ຂອມເນື້ອນ	ປະສ.			ຄະນານ	108000
98	ນາຍປະຈຸກ	ພຽມແລ	ນ.ສ.			ຄະນານປະຈຳກົດກວຽກຫຼາຍ	108000
99	ນາຍສົບ	ຫຳເປີຕີ	ນ.ສ.			ຄະນານປະຈຳກົດກວຽກຫຼາຍ	108000
100	ນາຍຄົນຈົງ	ທິນງອົງສົມ	-			ຄະນານປະຈຳກົດກວຽກຫຼາຍ	108000

ナンバー	ห้องน้ำ	ห้องน้ำอุปกรณ์	บ่าก.	พบเจ็บ	ค่าน้ำ
101	ห้องน้ำ	ห้องน้ำและห้องน้ำดูแลรักษา			108000
102	น้ำตกทางภายนอก	น้ำตก	๗๙.๑	29-3-08-2107-001 ผู้ดูแลห้องน้ำทางภายนอก พลังงานและพลังงานธรรมชาติ	ต้น 29-3-08-2107-001 ผู้ดูแลห้องน้ำทางภายนอก พลังงานและพลังงานธรรมชาติ
103	น้ำตกทางภายนอกที่ติดตั้ง	น้ำตก	๑.๑.	29-3-08-2107-002 หัวพ่นน้ำที่เปลี่ยนให้หัวพ่นน้ำเป็นหัวพ่นน้ำ	ต้น 29-3-08-2107-002 หัวพ่นน้ำที่เปลี่ยนให้หัวพ่นน้ำเป็นหัวพ่นน้ำ
104	ร่างเดิน			29-3-08-2107-003 หัวพ่นน้ำที่เปลี่ยนให้หัวพ่นน้ำเป็นหัวพ่นน้ำ	ต้น 29-3-08-2107-003 หัวพ่นน้ำที่เปลี่ยนให้หัวพ่นน้ำเป็นหัวพ่นน้ำ
105	น้ำตกทางภายนอก	ตอกหินทับ	๗๙.๑	29-3-08-3806-001 หัวพ่นน้ำทางภายนอก	ชั่วโมง 29-3-08-3806-001 หัวพ่นน้ำทางภายนอก
106	น้ำตกหิน	หัวพ่นน้ำทางภายนอก	๕.๑.	29-3-08-3803-001 หัวพ่นน้ำทางภายนอกที่ติดตั้ง	บีบีพัทกร 29-3-08-3803-001 หัวพ่นน้ำทางภายนอกที่ติดตั้ง
107	น้ำตกทางภายนอก	น้ำตก	๐.๖.	29-3-08-3101-005 หัวจัดการงานที่ไม่ได้	บีบีพัทกร 29-3-08-3101-005 หัวจัดการงานที่ไม่ได้
108	ร่างเดิน			29-3-08-4101-002 เครื่องพัฒนาผู้ใช้บริการ	บีบีพัทกร 29-3-08-4101-002 เครื่องพัฒนาผู้ใช้บริการ
109	ร่างเดิน				ชั่วโมง หัวหินท่องเที่ยว
110	น้ำตกทางภายนอก	น้ำตกโซรา	๗๙.๑	29-3-08-6600-124 ครึ่ง	ศูนย์บริหาร ๗๙.๑ 29-3-08-6600-124 ครึ่ง
111	ร่างเดิน				เดือน ศูนย์บริหาร ๗๙.๑ 29-3-08-6600-124 ครึ่ง
112					เดือน ศูนย์บริหาร ๗๙.๑ 29-3-08-6600-124 ครึ่ง
113	น้ำตกทางภายนอก	หุบเขา	๗๙.๑	29-3-08-6600-125 ครึ่ง	ศศ.๒ 29-3-08-6600-125 ครึ่ง
114					เดือน ศศ.๒ 29-3-08-6600-125 ครึ่ง
115	น้ำตกทางภายนอก	สีลมโซน	๗๙.๑	29-3-08-6600-126 ครึ่ง	ศศ.๒ 29-3-08-6600-126 ครึ่ง
116	ร่างเดิน				เดือน ศศ.๒ 29-3-08-6600-126 ครึ่ง
117					เดือน ศศ.๒ 29-3-08-6600-126 ครึ่ง
118	น้ำตกทางภายนอก	อุตสาหกรรม	๗๙.๑	29-3-08-6600-126 ครึ่ง	ศศ.๒ 29-3-08-6600-126 ครึ่ง
119					เดือน ศศ.๒ 29-3-08-6600-126 ครึ่ง
120	น้ำตกหิน	เข้าห้องน้ำ	๗๙.๑	29-3-08-6600-127 ครึ่ง	ศศ.๑ 29-3-08-6600-127 ครึ่ง
121					เดือน ศศ.๑ 29-3-08-6600-127 ครึ่ง
122	น้ำตกทางภายนอก	อุตสาหกรรม	๗๙.๑	29-3-08-0066-129 ครึ่ง	ศศ.๑ 29-3-08-0066-129 ครึ่ง
123	น้ำตกทางภายนอก	น้ำตก	๐.๖.	ผู้ดูแลห้องน้ำทางภายนอก	เดือน ผู้ดูแลห้องน้ำทางภายนอก ๑๘/๔๐
124	ร่างเดิน	พืชพรรณ แมลงอ่อน	๐.๖.	ผู้ดูแลห้องน้ำทางภายนอก	เดือน ผู้ดูแลห้องน้ำทางภายนอก ๑๘/๔๐
125	น้ำตกทางภายนอก	ห้องน้ำสุขา	๐.๖.	ผู้ดูแลห้องน้ำทางภายนอก	เดือน ผู้ดูแลห้องน้ำทางภายนอก ๑๘/๔๐
126	น้ำตกทางภายนอก	ห้องน้ำสุขา	๐.๖.	ผู้ดูแลห้องน้ำทางภายนอก	เดือน ผู้ดูแลห้องน้ำทางภายนอก ๑๘/๔๐
127	น้ำตกทางภายนอก	บ่อเก็บน้ำ	๐.๖.	ผู้ดูแลห้องน้ำทางภายนอก	เดือน ผู้ดูแลห้องน้ำทางภายนอก ๑๘/๔๐
128	น้ำตกทางภายนอก	พืชพรรณ	๐.๖	ผู้ดูแลห้องน้ำทางภายนอก	เดือน ผู้ดูแลห้องน้ำทางภายนอก ๑๘/๔๐
129	น้ำตกทางภายนอก	แมลงอ่อน	๐.๖.	ผู้ดูแลห้องน้ำทางภายนอก	เดือน ผู้ดูแลห้องน้ำทางภายนอก ๑๘/๔๐
130	น้ำตกหิน	คลังของพืช	บ.๙.	ผู้ดูแลห้องน้ำทางภายนอก	เดือน ผู้ดูแลห้องน้ำทางภายนอก ๑๘/๔๐
131	น้ำตกทางภายนอก	สีลมโซน	๐.๖.	ผู้ดูแลห้องน้ำทางภายนอก	เดือน ผู้ดูแลห้องน้ำทางภายนอก ๑๘/๔๐
132	น้ำตกทางภายนอก	สีลมโซน	๐.๖.	ผู้ดูแลห้องน้ำทางภายนอก	เดือน ผู้ดูแลห้องน้ำทางภายนอก ๑๘/๔๐
133	น้ำตกทางภายนอก	น้ำตก	๐.๖.	ผู้ดูแลห้องน้ำทางภายนอก	เดือน ผู้ดูแลห้องน้ำทางภายนอก ๑๘/๔๐
134	น้ำตกทางภายนอก	น้ำตก	๐.๖.	ผู้ดูแลห้องน้ำทางภายนอก	เดือน ผู้ดูแลห้องน้ำทางภายนอก ๑๘/๔๐
135	น้ำตกทางภายนอก	แมลงพันธุ์หายาก	บ.๙.	ผู้ดูแลห้องน้ำทางภายนอก	เดือน ผู้ดูแลห้องน้ำทางภายนอก ๑๘/๔๐
136	น้ำตกทางภายนอก	สีลมโซน	บ.๙.	ผู้ดูแลห้องน้ำทางภายนอก	เดือน ผู้ดูแลห้องน้ำทางภายนอก ๑๘/๔๐
137	สีลมโซน	แมลงอ่อน	บ.๙.	ผู้ดูแลห้องน้ำทางภายนอก	เดือน ผู้ดูแลห้องน้ำทางภายนอก ๑๘/๔๐

138	นางสาวกานดาล บัวรักนัน	บก.บ.		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		108000	
139	นางสาวไตรีสา พหลน้อย	ทบ.บ.		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		108000	
	กอบส์ติ๊กเกอร์ส์คลับ								
140	นายบรรหาร เพชรนีก	รบ.บ.	29-3-11-2105-001	ผู้ดูแลนักเรียนต้องดูแลด้วยความรับผิดชอบ	ต้น	29-3-11-2105-001	ผู้ดูแลนักเรียนต้องดูแลด้วยความรับผิดชอบ	ต้น	517560 42000
141	นายธนกร อุบลประเสริฐ	รบ.บ.	29-3-11-3801-001	ให้พัฒนาชุมชน	ชั่วโมง	29-3-11-3801-001	ให้พัฒนาชุมชน	ชั่วโมง	462240
142	นางสาวสาวรุณ พ่วงผล	ศพ.บ.	29-3-11-3801-002	ให้พัฒนาชุมชน	ชั่วโมง	29-3-11-3801-002	ให้พัฒนาชุมชน	ชั่วโมง	382560
	พัฟฟ์กานาเชี่ยวชาญภานุรักษ์								
143	นางสาวจันทร์พร บัวร์ทาร์	บก.บ.		ผู้ดูแลเด็กและเยาวชน			ผู้ดูแลเด็กและเยาวชน		232200
144	นางสาวอรุณรัตน์ เบินทอง	ศพ.บ.		ผู้ดูแลเด็กและเยาวชน			ผู้ดูแลเด็กและเยาวชน		187440
145	นางยุษา เงินอม	บส.		ผู้ดูแลเด็กและเยาวชน			ผู้ดูแลเด็กและเยาวชน		193800
146	นายสัมพลด แสงทอง	บ.3		ผู้ดูแลเด็กและเยาวชน			ผู้ดูแลเด็กและเยาวชน		143760
147	นางสาวพิชญา สารสี	บ.8		ผู้ดูแลเด็กและเยาวชน			ผู้ดูแลเด็กและเยาวชน		117480
	พัฟฟ์กานาเชี่ยวชาญภูมิ								
148	นายพัฒน์ อุบลประเสริฐ	บ.6		พนักงานชั่วคราวเด็ต			พนักงานชั่วคราวเด็ต		108000
149	นายภาณุรัตน์ หอยเหล็ก	กพ.บ.		คุณภาพ			คุณภาพ		108000
	พัฟฟ์กานาเชี่ยวชาญภูมิ								
150	นางสาวนิตา ติมาพุทธิ์	บก.บ.	29-3-12-3205-001	ผู้ดูแลนักเรียนต้องดูแลด้วยความรับผิดชอบ	ชั่วโมง	29-3-12-3205-001	ผู้ดูแลนักเรียนต้องดูแลด้วยความรับผิดชอบ	ชั่วโมง	442320
	กอบส์ติ๊กเกอร์ส์								
151	กำปงดั่น								
152	นางสาวสัญญาลักษณ์ สีเมฆ	รบ.บ.	29-3-01-2101-003	พัฟฟ์กานาเชี่ยวชาญภูมิ	ต้น	29-3-29-2101-005	ผู้ดูแลนักเรียนต้องดูแลด้วยความรับผิดชอบ	ต้น	501120 18000
153	จันอก พลพันธ์ อุบลประเสริฐ	บก.บ.	29-3-01-3102-001	นักเรียนต้องดูแลด้วยความรับผิดชอบ	ชั่วโมง	29-3-29-2101-003	พัฟฟ์กานาเชี่ยวชาญภูมิ	ชั่วโมง	537120
154	นางสาวอรุณรัตน์ เบินทอง	รบ.บ.	29-3-01-3102-002	นักเรียนต้องดูแลด้วยความรับผิดชอบ	ชั่วโมง	29-3-29-3102-001	นักเรียนต้องดูแลด้วยความรับผิดชอบ	ชั่วโมง	396000
155	กำปงดั่น								
156	กำปงดั่น								
	พัฟฟ์กานาเชี่ยวชาญภูมิ								
157	นางสาวสุเมใจ เบิดทอง	บก.บ.		ผู้ดูแลเด็กและเยาวชนทั่วไป			ผู้ดูแลเด็กและเยาวชนทั่วไป		222360
158	นางสมิทธิ์ พิมพ์รัตน์	บก.บ.		ผู้ดูแลเด็กและเยาวชนทั่วไป			ผู้ดูแลเด็กและเยาวชนทั่วไป		183720

## 12. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทศนคติ ที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยกำหนดให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ไว้ในแผนอัตรากำลัง 3 ปี เป็นรอบระยะเวลา 3 ปี เช่นเดียวกับการวางแผนอัตรากำลัง 3 ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

### **แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เป็นแผนพัฒนาที่กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งแสดงถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาในอนาคต โดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนการบริหารราชการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด อำเภอ และ แผนชุมชน วิสัยทัศน์ (Vision) หมายถึง สภาพการณ์ที่เราประมาณให้เกิดขึ้นในอนาคต

พันธกิจ (Mission) หมายถึงขอบเขตของบทบาทหน้าที่หลักที่จำเป็นต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา (Goal) หมายถึง การระบุสภาพที่ต้องการให้สำเร็จ ซึ่งเป็นการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานด้วย

ยุทธศาสตร์ (Strategy) หมายถึง วิถีทางหรือข้อกำหนดที่องค์กรควรปฏิบัติเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ภายใต้ข้อจำกัดของสภาพแวดล้อมภายนอก และขีดความสามารถขององค์กร

### **วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา**

- 1) เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ตอบสนองต่อปัญหา ความต้องการของประชาชน ภายใต้ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้
- 2) เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาในระยะกลาง และเป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้
- 3) เพื่อเป็นเครื่องมือในการประสานแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้

- 4) เพื่อเพิ่มทักษะและขีดความสามารถของบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบล
- 5) เพื่อประสานการพัฒนาให้สอดคล้องกันทั้งในระดับส่วนกลาง ภูมิภาคและท้องถิ่น ขั้นตอนในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา

ขั้นตอนที่ 1 คณะกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประชุมกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ การวิเคราะห์ SWOT ความต้องการขององค์กร พนักงานส่วนตำบลและประชาชน

ขั้นตอนที่ 2 คณะกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลพิจารณาสร่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

ขั้นตอนที่ 3 ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติร่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลและประกาศใช้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

### ประโยชน์ของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นการกำหนดทิศทางและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนความก้าวหน้า เพื่อเป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลได้พิจารณาอย่างรอบคอบ ให้เห็นถึงความเชื่อมโยงระหว่างแนวทางการดำเนินงานต่างๆ และเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล นำมาตัดสินใจ กำหนดแนวทางการดำเนินงานและใช้ทรัพยากรการบริหารของท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

หมายเหตุ แผนพัฒนาบุคคลการขององค์การบริหารส่วนตำบลทับทิป แบบท้ายแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับทิป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – พ.ศ.๒๕๖๙

### 13. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลทับทิป ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม

1. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
2. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
3. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
4. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
5. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
6. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่ปิดเบี้นข้อเท็จจริง
7. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพໂປ່ງໃສ และตรวจสอบได้
8. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
9. การยึดมั่นในหลักธรรยากริชชาชีพขององค์กร

# ភាគុណវក



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทับทิ้

ที่ ๗๕๖๗ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทับทิ้ จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และเพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ แต่งตั้งให้ผู้ดูแลร่างตำแหน่งต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๙. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งมีอำนาจหน้าที่พิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้มีความเหมาะสมตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทับทิ้ โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis ได้แก่ การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเชาวรัตน์ เกิดทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับทิ้



ที่ ปช ๐๐๒๓.๒/ว ๑๐๗๖๙

ศาลากลางจังหวัดประจำคดีขั้นรุ่น  
ถนนสละชีพ ปช ๗๗๐๐๐

๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจำคดีขั้นรุ่น (ก.อบต.จังหวัด) ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปมติ ก.อบต.จังหวัดประจำคดีขั้นรุ่น ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เมื่อวันพุธที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์กรบริหารส่วนตำบลได้รายงานขอความเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในเรื่องดัง ๆ โดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจำคดีขั้นรุ่น (ก.อบต.จังหวัด) ในประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เมื่อวันพุธที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้มีมติให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตำบล รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ดังนี้ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักการบริหารจัดการที่ดีขอให้แจ้งองค์กรบริหารส่วนตำบลออกคำสั่งด้านการบริหารงานบุคคลภายใน ๑๕ วัน นับจากวันได้รับหนังสือแจ้งมติ โดยมีองค์ประกอบของการออกคำสั่งครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด พร้อมปรับปรุงแก้ไขฐานข้อมูลบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน และส่งสำเนาคำสั่งรายงานให้ ก.อบต.จังหวัดทราบ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันออกคำสั่ง

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมใจ เสียงใหญ่)

ห้องกิ่นจังหวัดประจำคดีขั้นรุ่น

เลขานุการคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจำคดีขั้นรุ่น

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐-๓๒๖๐-๒๓๔๒ , ๐-๓๒๖๐-๔๔๔๒ ต่อ ๑๐๒

ผู้ประสานงาน นายสารัช วงศ์เศรษฐ์ติ โทร. ๐๘๑-๓๖๖๗๘๕๕

สรุปผลติด ก.อ.บ.ด.จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เมื่อวันพุธที่สุดที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗  
( ส่งพร้อมหนังสือจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ที่ ปช ๑๐๙๓๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ )

๑๐. การกำหนดโครงการสร้างส่วนราชการ จำนวน ๑ แห่ง

ลำดับที่	อำเภอ / อบต. โครงสร้างส่วนราชการที่ขอจัดตั้ง/ดำเนินการ	จำนวน (อัตรา)	มติ ก.อ.บ.ด.	หนังสืออ้างอิง/ หมายเหตุ
๑	อบต.ทับไทร อำเภอทับไทร  โครงสร้างส่วนราชการ ระดับต้น (จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่) - งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานบริหารทั่วไป  กำหนดดำเนินงานส่วนตำบล ๑. กำหนดดำเนินการของเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๒. ตัดโอนตำแหน่งจากกล่องค่าตอบแทน  ๒.๑ ตำแหน่ง ทัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๓-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๗ งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง <sup>๑</sup> ๒.๒ ตำแหน่ง นักบริหารบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๓-๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑ ๒.๓ หนังงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ๒.๔ ตำแหน่ง นักบริหารบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๓-๐๑-๐๑๐๒-๐๐๒ งานบริหารงานทั่วไป <sup>๑</sup> ๒.๕ หนังงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป ๓. กำหนดดำเนินการ  งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ๓.๑ ตำแหน่ง นักบริหารบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๓-๐๑-๐๑๐๒-๐๐๓ งานบริหารงานทั่วไป <sup>๑</sup> ๓.๒ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๓-๐๑-๐๑ ๑๑๐๑-๐๐๗		เห็นชอบ ทั้งนี้ ไม่ก่อนวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๗	หนังสือ อบต.ทับไทร ที่ ปช ๗๗๔๐๑/๑๔๓๑ ลงวันที่ ๕ ก.ค.๒๕๖๖



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทับตี้  
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลังสามปี ฉบับปรับปรุงและแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗  
(ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลทับตี้ ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี ฉบับปรับปรุงและแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) และได้มีมติเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์แล้ว ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เมื่อวันพุธที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๑๖ และข้อ ๒๙ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลังสามปี ฉบับปรับปรุงและแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ ตั้งแต่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายเชาวรัตน์ เกิดทอง)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตี้



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทับตี้  
เรื่อง กำหนดของการเข้าหน้าที่ ระดับต้น

องค์การบริหารส่วนตำบลทับตี้ มีภารกิจจากส่วนราชการอื่นเพิ่มมากขึ้นในหลายด้าน มีกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ แก้ไขเพิ่มเติมที่เข้ามาเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นต้องเพิ่มศักยภาพในการบริหารจัดการในด้านการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงตำแหน่ง งานการสร้างมาตรฐานกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุแต่งตั้ง งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคคลการท้องถิ่นแห่งชาติ งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทับตี้ มีทักษะความรู้และความสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน

ดังนั้น เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (การกำหนดของ สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกว่าอย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓) ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประกอบกับหนังสือ สำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/๑๔๓ เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยความเห็นชอบตามผู้ดูแลกระบวนการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในวันที่ ๗/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลทับตี้ จึงประกาศกำหนดของการเข้าหน้าที่ ระดับต้น เป็นส่วนราชการภายในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตี้ โดยมีชื่อส่วนราชการ สำนักหน้าที่ความรับผิดชอบและโครงสร้างส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ระดับต้น

๒. สำนักหน้าที่ความรับผิดชอบ

กองการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานกำหนดตำแหน่ง ตำแหน่ง และการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสร้างมาตรฐานกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก

การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไขบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานคัดเลือกเพื่อโอนแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการล่าทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พันจากข้าราชการ งานเลขานุการคณะกรรมการหรือ คณะกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. โครงสร้างส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่เป็นไปตามเอกสารกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลัง แบบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายเชาวรัตน์ เกิดทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตี้