แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ประจำปีงบประมาณ
๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



๙๙ ม.๔ ต.เกาะลอย อ.พานทอง จ.ชลบุรี

www.kohloybanghak.go.th

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ (๒) มาตรา ๖๐ และมาตรา ๗๒ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี (ก.อบต.จังหวัดชลบุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายฉลอง แก้วตา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก
เรื่อง กำหนดโครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์บริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๑๑ ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงาน) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก เป็นไปด้วยความเรียบร้อยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ (๒) มาตรา ๖๐ และมาตรา ๗๒ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี (ก.อบต.จังหวัดชลบุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริม การท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานเลือกตั้ง งานคุ้มครอง งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรบริหารส่วนตำบล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองสำนักหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการใน

องค์การ...

องค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานประชาสัมพันธ์

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่

- งานบริหารงานบุคคล
- งานการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โอน (ย้าย)
- งานการดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและ อัตราเงินเดือน
- งานทะเบียนประวัติ
- งานบำเหน็จ บำนาญ

๑.๓ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานงบประมาณ

๑.๔ งานนิติการ

- งานกฎหมายและคดี

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยการ
- งานป้องกัน
- งานฟื้นฟู
- งานกู้ภัย

๑.๖ งานสวัสดิการสังคม

- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๒. กองคลัง...

๒. กองคลัง

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงิน

- งานการเงิน
- งานรับเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานบัญชี

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนารายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๔ งานทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์และแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณงานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี

งานควบคุม...

งานควบคุม การก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับ การประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๓.๑ งานออกแบบและก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ
- งานข้อมูลก่อสร้าง

๓.๒ งานควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้าง
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๓ งานสาธารณูปโภค

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ

๓.๔ งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงาน

ด้านสิ่งแวดล้อม...

ด้านสิ่งแวดล้อมการประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข

- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานรักษาความสะอาด
- งานป้องกันและควบคุมโรค
- งานธุรการ

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน ๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล สถิติทางการศึกษา
- งานส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น และงานรัฐพิธี
- งานส่งเสริมศาสนา และวัฒนธรรม
- งานส่งเสริมการศึกษาและค้นคว้าทดลอง
- งานการวัดผล ประเมินผลทางการศึกษา
- งานส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐานทางการศึกษา

๕.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดยุคลราษฎร์สามัคคี

๕.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดชลธีบุญญาวาส

๕.๔ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอย

๖. หน่วยตรวจสอบ...

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผน การตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สินการเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบายวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผล การตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน คือ งานตรวจสอบภายใน

๖.๑ งานตรวจสอบภายใน

- งานตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเงินและการบัญชี
- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต.
- งานตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน
- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายฉลอง แก้วตา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก อำเภอพานทอง จังหวัดชลบุรี ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัดชลบุรี) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหักให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ การสรรหา การคัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความรู้ คุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก
อำเภอพานทอง จังหวัดชลบุรี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล	๙
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๖
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๒๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๗
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๙
๘.๒ การวิเคราะห์ตำแหน่ง	๓๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๗
(มาตรา ๓๕, การวิเคราะห์ ๔๐%, ข้อบัญญัติ)	๔๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๔
๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๘๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง	๘๓

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก อำเภอพานทอง จังหวัดชลบุรี

---

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรา ตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน ที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลโดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดกฎเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรา ๓ ปี

๑.๓ หนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดชลบุรี ที่ ชบ. ๐๐๒๓.๒/ว ๔๖๕๔ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๐ และคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกคองส่วนท้องถิ่นและกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลายบางหัก จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขึ้น

วัตถุประสงค์...

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก ในระยะเวลา ๓ ปี

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุ และแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิด...

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหักเป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหาร งานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ วิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๓.๑ จัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ จัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ต้องพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ วิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการ (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง ว่างานใดมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่า ต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่าซึ่งพิจารณาจากปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน

การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ช้ามากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่าก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิค

ด้านช่าง...

ด้านช่างหรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน แต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ที่ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วยการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวนเกิดขึ้นโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ
แทนค่า ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ ๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวันใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วัน โดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการเป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวนวัน คูณด้วยจำนวนชั่วโมง/๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ = ๘๒,๘๐๐ นาที

สูตรในการคำนวณ
จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ = $\frac{\text{เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)}}{\text{เวลาปฏิบัติราชการ ๘๒,๘๐๐ นาที}}$

หมายเหตุ : เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) = เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) X ปริมาณงาน (ต่อปี)

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงาน ในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

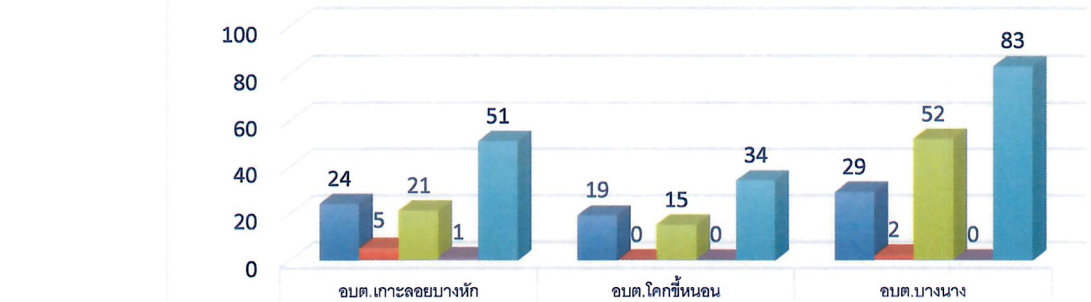
๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็น...

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกขี้หนอน และองค์การบริหารส่วนตำบลบางนาง ซึ่งทั้งสองแห่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึง

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลัง
กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง



	อบต.เกาะลอยบางหัก	อบต.โคกขี้หนอน	อบต.บางนาง
พนักงานส่วนตำบล	24	19	29
พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล	5	0	2
พนักงานจ้าง	21	15	52
ลูกจ้างประจำ	1	0	0
รวม	51	34	83

จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขี้หนอน และองค์การบริหารส่วนตำบลบางนาง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีพื้นที่ใกล้เคียงกันบริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังแตกต่างกัน ดังนั้น ในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก มีกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๔ อัตรา กรอบอัตรากำลังพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๕ อัตรา กรอบอัตรากำลังเดิมพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๖ อัตรา และกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้างทั่วไป จำนวนเป็น ๕ อัตรา รวมทั้งสิ้น ๕๑ อัตรา สำหรับตำแหน่งว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก จะดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างต่อไปและพนักงานส่วนตำบล ได้ขอใช้บัญชีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและสรรหาโดยการรับโอน คาดว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้ผู้มาบรรจุแต่งตั้งและดำรงตำแหน่งที่ว่าง และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๘ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อวินมีแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนให้ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงานทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่ากรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้วิเคราะห์เพื่อปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การเก็บข้อมูล...

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับปรุงยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

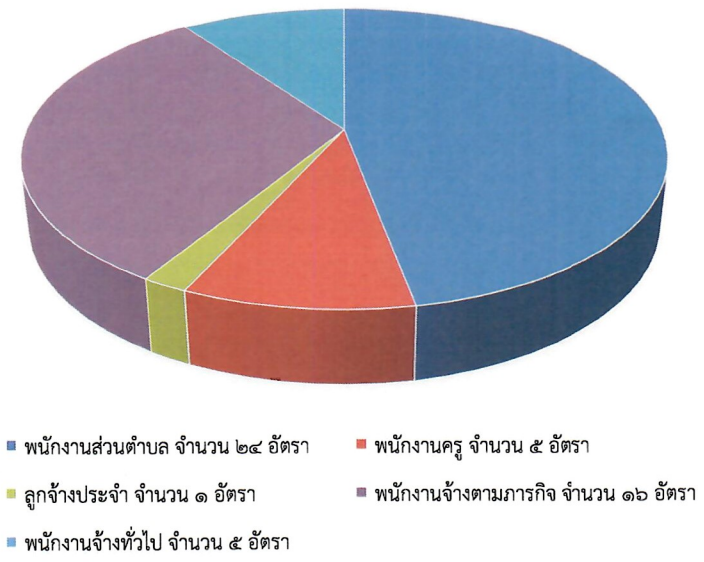
การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่อง ในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็กด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้างเป็น ๒ ประเภทคือ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป โดยพนักงานจ้างตามภารกิจมีลักษณะงานเป็นการส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของพนักงานส่วนตำบล หรืองานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะบุคคล ส่วนพนักงานจ้างทั่วไปมีลักษณะงานเป็นการใช้แรงงานทั่วไปซึ่งไม่ต้องใช้ความรู้หรือทักษะเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน และมีระยะเวลาการจ้างในช่วงสั้นๆ ไม่เกิน ๑ ปี

แผนภูมิอัตรากำลัง ๓ ปี แสดงสัดส่วนของบุคลากรในสังกัด อบต.เกาะลอยบางหัก



การกำหนด...

การกำหนดอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยเน้นการกำหนดสายงานสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลได้วิเคราะห์ว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบันมีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- สำนักงานปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัดส่วนใหญ่จะเน้นเรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการการบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานตำบลและพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นเรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงานเพื่อพนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นเรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงานเพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

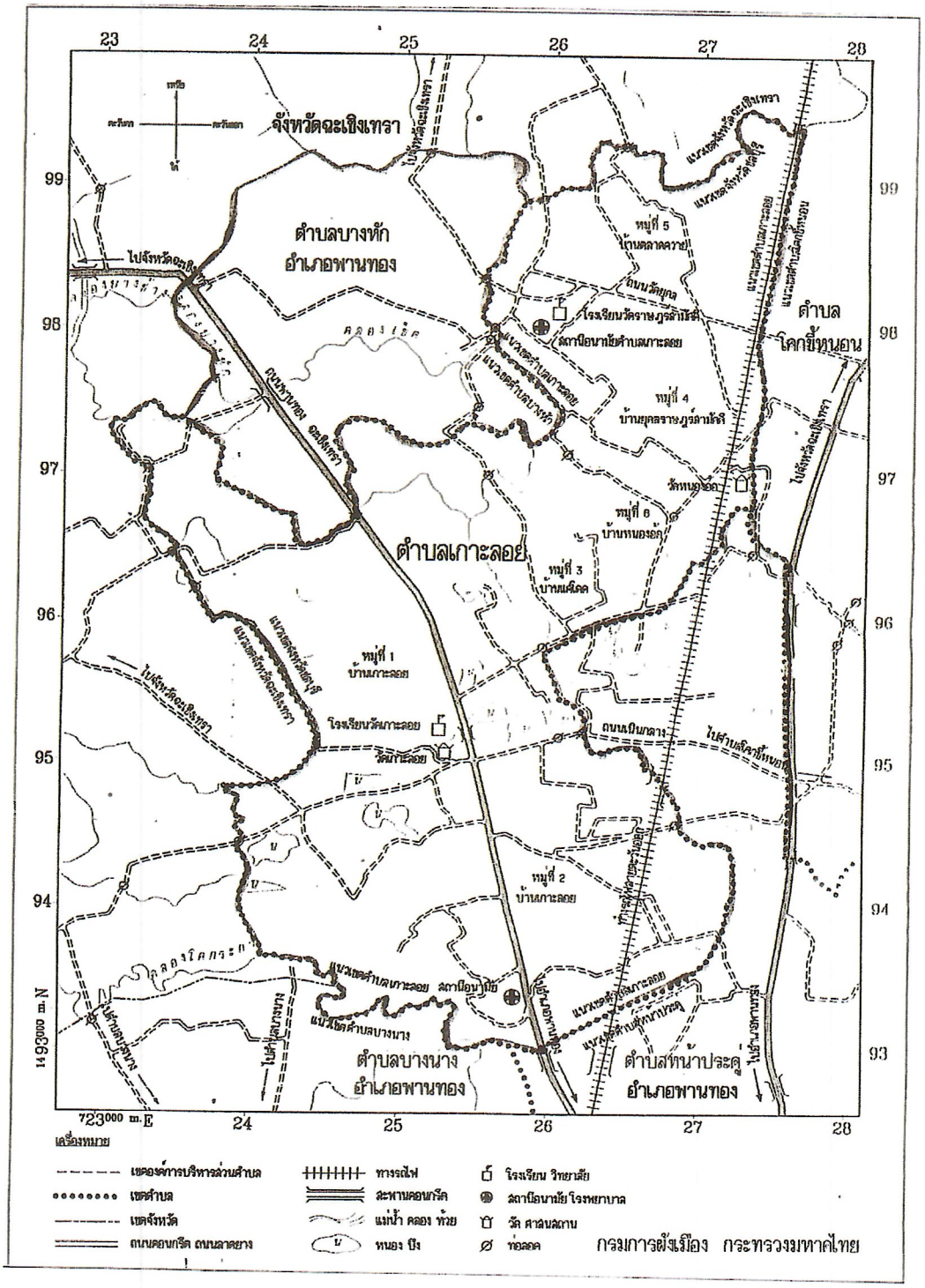
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมวิเคราะห์มุ่งเน้นงานจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการ ด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงานเพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นเรื่องการวางแผนการศึกษา การดูแลเด็กปฐมวัย การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่นภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงานเพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๔. สภาพปัญหา...

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๑.๑ แผนที่สถานที่ตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล และเขตติดต่อ



๑.๒ สภาพทั่วไป...

๑.๒. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก

.....

๑.๒ สภาพทั่วไป

๑.๒.๑ ที่ตั้ง องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก มีพื้นที่ครอบคลุมตำบลเกาะลอยและตำบลบางหัก ซึ่งเป็นตำบลในอำเภอพานทอง จังหวัดชลบุรี ระยะทางห่างจากอำเภอพานทอง ประมาณ ๘ กิโลเมตร ตั้งอยู่ทางทิศเหนือของอำเภอ มีอาณาเขตติดต่อดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ตำบลบางซ่อน อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ตำบลโคกขี้หนอน อำเภอพานทอง จังหวัดชลบุรี
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ตำบลหน้าประดู่ อำเภอพานทอง จังหวัดชลบุรี
ทิศใต้	ติดต่อกับ	ตำบลบางนาง อำเภอพานทอง จังหวัดชลบุรี ตำบลบางผึ้งและตำบลเขาดิน อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา

๑.๒.๒ เนื้อที่ รวมเนื้อที่ทั้งตำบลประมาณ ๒๑.๓๓ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๑๒,๒๙๐ ไร่

๑.๒.๓ ภูมิประเทศ มีสภาพทางกายภาพเป็นพื้นที่ราบ ที่ดินส่วนใหญ่เป็นดินเหนียวปนทรายมีลำคลองไหลผ่านหลายสายเหมาะแก่การเกษตรกรรมและการปศุสัตว์ เช่น ทำนา , เลี้ยงกุ้ง , ปลา , ไก่ , สุกร

๑.๒.๔ จำนวนหมู่บ้าน จำนวนหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเต็มทั้งหมู่บ้าน ๑๐ หมู่บ้าน ได้แก่

ตำบลเกาะลอย

หมู่ที่ ๑ บ้านเกาะลอย	ตำบลเกาะลอย
หมู่ที่ ๒ บ้านเนินมะขาม	ตำบลเกาะลอย
หมู่ที่ ๓ บ้านสามขา-แคโดด	ตำบลเกาะลอย
หมู่ที่ ๔ บ้านกลุ่มเอน	ตำบลเกาะลอย
หมู่ที่ ๕ บ้านตลาดควาย	ตำบลเกาะลอย
หมู่ที่ ๖ บ้านหนองอ้อ	ตำบลเกาะลอย

ตำบลบางหัก

หมู่ที่ ๑ บ้านบางหัก	ตำบลบางหัก
หมู่ที่ ๒ บ้านหนองสองห้อง	ตำบลบางหัก
หมู่ที่ ๓ บ้านหนองฝ่าแฝด	ตำบลบางหัก
หมู่ที่ ๔ บ้านเกาะกลาง	ตำบลบางหัก

๑.๒.๕ จำนวน...

๑.๒.๕ จำนวนครัวเรือนและประชากร

จำนวนครัวเรือนทั้งหมด ๑,๒๙๔ ครัวเรือน

ตำบลเกาะลอย	หมู่ที่ ๑	จำนวน ๒๗๗	ครัวเรือน	หมู่ที่ ๒ จำนวน ๑๔๗	ครัวเรือน
	หมู่ที่ ๓	จำนวน ๑๖๑	ครัวเรือน	หมู่ที่ ๔ จำนวน ๒๒๘	ครัวเรือน
	หมู่ที่ ๕	จำนวน ๖๗	ครัวเรือน	หมู่ที่ ๖ จำนวน ๗๙	ครัวเรือน
ตำบลบางหัก	หมู่ที่ ๑	จำนวน ๑๗๐	ครัวเรือน	หมู่ที่ ๒ จำนวน ๖๖	ครัวเรือน
	หมู่ที่ ๓	จำนวน ๖๑	ครัวเรือน	หมู่ที่ ๔ จำนวน ๓๘	ครัวเรือน

จำนวนประชากรทั้งหมด ๓,๖๔๗ คน แยกเป็น ชาย ๑,๘๐๗ คน หญิง ๑,๘๔๐ คน

ตำบลเกาะลอย **จำนวนประชากร ๒,๕๑๙ คน แยกเป็น ชาย ๑,๒๕๗ คน หญิง ๑,๒๖๒ คน**

หมู่ที่ ๑	เป็นชาย ๓๐๐ คน	เป็นหญิง ๓๒๖ คน	รวม ๖๒๖ คน
หมู่ที่ ๒	เป็นชาย ๑๕๙ คน	เป็นหญิง ๑๖๒ คน	รวม ๓๒๑ คน
หมู่ที่ ๓	เป็นชาย ๒๓๒ คน	เป็นหญิง ๒๓๘ คน	รวม ๔๗๐ คน
หมู่ที่ ๔	เป็นชาย ๓๑๐ คน	เป็นหญิง ๒๘๔ คน	รวม ๕๙๔ คน
หมู่ที่ ๕	เป็นชาย ๑๑๓ คน	เป็นหญิง ๑๐๘ คน	รวม ๒๒๑ คน
หมู่ที่ ๖	เป็นชาย ๑๔๓ คน	เป็นหญิง ๑๔๔ คน	รวม ๒๘๗ คน

ตำบลบางหัก **จำนวนประชากร ๑,๑๒๘ คน แยกเป็น ชาย ๕๕๐ คน หญิง ๕๗๘ คน**

หมู่ที่ ๑	เป็นชาย ๒๘๑ คน	เป็นหญิง ๒๗๕ คน	รวม ๕๕๖ คน
หมู่ที่ ๒	เป็นชาย ๑๐๙ คน	เป็นหญิง ๑๑๘ คน	รวม ๒๒๗ คน
หมู่ที่ ๓	เป็นชาย ๘๒ คน	เป็นหญิง ๑๑๓ คน	รวม ๑๙๕ คน
หมู่ที่ ๔	เป็นชาย ๗๘ คน	เป็นหญิง ๗๒ คน	รวม ๑๕๐ คน

๒. สภาพทางเศรษฐกิจ

- อาชีพในเขตพื้นที่ ประชากรประกอบอาชีพ

- เกษตรกรรม
- ปศุสัตว์
- รับจ้าง
- ค้าขาย
- ประมงน้ำจืด (เลี้ยงปลา , เลี้ยงกุ้ง)

- หน่วยธุรกิจในเขต อบต.

- ปั๊มน้ำมันและก๊าซ	-	แห่ง

๑.๓ สภาพสังคม

๑.๓.๑ การศึกษา

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓	แห่ง
- โรงเรียนประถมศึกษา	๓	แห่ง
- โรงเรียนมัธยมศึกษา	-	แห่ง
- โรงเรียนอาชีวศึกษา	-	แห่ง
- ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน	๒๖	แห่ง

๑.๓.๒ สถาบัน...

๑.๓.๒ สถาบันและองค์กรทางศาสนา

- วัด / สำนักสงฆ์	๔	แห่ง
- ศาลเจ้า	-	แห่ง
- โบสถ์	-	แห่ง

๑.๓.๓ สาธารณสุข

- สถานีอนามัยประจำตำบล	๒	แห่ง
- โรงพยาบาลของรัฐ	-	แห่ง
- สถานพยาบาลเอกชน	-	แห่ง
- ร้านขายยาแผนปัจจุบัน	-	แห่ง
- อัตราการมีและใช้ส้วมราดน้ำ ร้อยละ ๑๐๐		

๑.๓.๔ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- ที่พักสายตรวจชุมชนตำบลบางหัก	๑	แห่ง

๑.๓.๕ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- รถบรรทุกน้ำบรรจุน้ำได้ ๑๐,๐๐๐ ลบ.ซม.	๑	คัน

<u>๑.๔ การบริการพื้นฐาน</u>

๑.๔.๑ การคมนาคม (แสดงจำนวนและสภาพทางคมนาคมทางบก)

- มีถนนทางหลวง (สายเกาะลอย – บางหัก) เพื่อติดต่อกับอำเภอและจังหวัด
- มีถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก หมู่ที่ ๓ ระยะทางประมาณ ๓ กิโลเมตร
- มีถนนลาดยางในพื้นที่ระยะทางประมาณ ๖ กิโลเมตร
- มีถนนหินคลุก รวม ๑๕ สาย

๑.๔.๒ การโทรคมนาคม

- ที่ทำการไปรษณีย์โทรเลข (เอกชน)	-	แห่ง
- โทรศัพท์ส่วนบุคคล	๓๐๐	เลขหมาย
- โทรศัพท์สาธารณะ	๒	แห่ง

๑.๔.๓ การไฟฟ้า

- มีไฟฟ้าใช้ทุกบ้านในหมู่ที่ ๑ – ๖ ตำบลเกาะลอย และหมู่ที่ ๑ – ๔ ตำบลบางหัก

๑.๔.๔ แหล่งน้ำธรรมชาติ

- ตำบลเกาะลอย และตำบลบางหัก	๘	แห่ง

๑.๔.๕ แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น

<u>ตำบลเกาะลอยและตำบลบางหัก</u>

- ฝาย จำนวน	๔	แห่ง
- สระ จำนวน	๑	แห่ง

๑.๔.๖ ข้อมูลอื่นๆ มวลชนจัดตั้ง

- ลูกเสือชาวบ้าน	๒	รุ่น (ปี ๒๕๔๑,๒๕๕๐)
- อาสาสมัครตำรวจชุมชนประจำตำบล	๑	รุ่น (ปี ๒๕๔๗)

๑.๕ ศักยภาพ...

๑.๔.๗. ศักยภาพของชุมชนและพื้นที่

การรวมกลุ่มของประชาชน

จำนวนกลุ่มทุกประเภท ๒๒ กลุ่ม แยกประเภทกลุ่ม ดังนี้

๑. กลุ่มอาชีพ ๕ กลุ่ม

- กลุ่มอาชีพเกษตร ๑๐ กลุ่ม
- กลุ่มอาชีพเลี้ยงปลา/กุ้ง ๓ กลุ่ม
- กลุ่มแปรรูปหมูแดดเดียว ๑ กลุ่ม
- กลุ่มขนมทองม้วน ๑ กลุ่ม
- กลุ่มนวดแผนไทย ๑ กลุ่ม
- กลุ่มขนมจาก ๑ กลุ่ม

๒. กลุ่มออมทรัพย์ ๑ กลุ่ม

๑.๔.๗.๑) จุดเด่นของพื้นที่ (ที่เอื้อต่อการพัฒนาตำบล)

พื้นที่ภายในตำบลเป็นที่ราบลุ่ม ดินมีลักษณะเป็นดินเค็ม ประชากรในหมู่บ้านจึงนิยมเลี้ยงกุ้งและปลาเป็นอาชีพหลักและถือเป็นรายได้หลัก มีประชากรบางส่วนเลี้ยงไก่ เป็ด และสุกรมีถนนและคลองหลายสายภายในตำบล การติดต่อการคมนาคมสะดวก มีการรวมกลุ่มเพื่อส่งเสริมให้มีการกระจายรายได้ และส่งเสริมสร้างความสามัคคีให้กับชุมชน ถือเป็นการเพิ่มศักยภาพการพัฒนาตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก

๑.๖ ข้อมูลอื่น ๆ

๑.๖.๑ ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่

มีป่าชายเลนบริเวณริมคลอง หมู่ที่ ๑ ตำบลบางหัก

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก มีความถูกต้องครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหักสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก

๑.๒ สาธารณูปโภคและสาธารณูปการยังไม่เพียงพอ

๑.๓ ปัญหาการทำประโยชน์และการถือครองที่ดิน

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน

- ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ
- ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ

๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

- ปัญหาการประกอบอาชีพ ขาดการส่งเสริม

ปัญหา...

๓. ปัญหาด้านสังคม

๓.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร

๓.๒ การขาดการมีส่วนร่วมในทางการเมืองและการพัฒนาท้องถิ่น

๓.๓ ขาดแหล่งพักผ่อนและสถานที่ออกกำลังกาย สวนสุขภาพ

๓.๔ ปัญหาการลักขโมย

๓.๕ ปัญหาการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๓.๖ ปัญหายาเสพติดแพร่ระบาดในชุมชน บ้าน วัด โรงเรียน

๔. ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

๔.๑ ความเข้มแข็งองค์กรภาคประชาชน

๔.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ

๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ ปัญหาน้ำในแหล่งน้ำธรรมชาติเน่าเสียเนื่องจากการทำเกษตรกรรมและอุตสาหกรรม

๕.๒ ปัญหาคลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

๕.๓ ปัญหาการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๖. ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย

๖.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย

๖.๒ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง

๖.๓ สถานบริการสาธารณสุข, ศูนย์สาธารณสุขประจำหมู่บ้าน ยังไม่สามารถให้บริการได้เต็มประสิทธิภาพ

๖.๔ ปัญหาน้ำกิน – น้ำใช้ เพื่อการเกษตร การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค – บริโภคในฤดูแล้ง

๖.๕ ขาดแคลนแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

๖.๖ แหล่งน้ำธรรมชาติไม่เพียงพอ

๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๗.๑ ปัญหาอัตราการเรียนต่อประชากรมีน้อย

๗.๒ ปัญหาประชาชนขาดโอกาสในการให้บริการให้ความรู้ของรัฐ

๗.๓ ปัญหาขาดแคลนสถานที่ในการให้บริการด้านข้อมูลข่าวสาร

๗.๔ ปัญหาประชาชนเข้าร่วมกิจกรรม วัฒนธรรมและการกีฬามีส่วนร่วมน้อย

<u>ความต้องการของประชาชน</u>

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ต้องมีการปรับปรุงและขยายเส้นทางถนน ทำเป็นถนนลาดยาง, ถนน คสล.

๑.๒ ขยายเขตไฟฟ้าและไฟทางสาธารณะเพิ่มขึ้น เพื่อให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน และโทรศัพท์สาธารณะ

๑.๓ การวางท่อระบายน้ำ เพื่อให้ระบายน้ำได้ดีเมื่อมีน้ำท่วมหรือน้ำป่าไหลหลาก

๒. ความต้องการ...

๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

๒.๑ ส่งเสริมความรู้ทางด้านการเกษตรแผนใหม่ โดยเฉพาะทางด้านวิชาการ

๒.๒ สนับสนุนเงินทุนในการประกอบอาชีพพร้อมอุปกรณ์

๒.๓ สนับสนุนเงินทุนในการประกอบอาชีพ

๒.๔ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

๓.๑ ให้การคุ้มครองด้านการรักษาพยาบาลกับประชาชนเพิ่มขึ้น

๓.๒ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ,เด็ก, สตรี และคนพิการไม่ทั่วถึง

๓.๓ สถานบริการสาธารณสุข,ศูนย์สาธารณสุขประจำหมู่บ้าน ยังไม่สามารถให้บริการได้เต็มประสิทธิภาพ

๔. ความต้องการด้านน้ำกิน – น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

๔.๑ ขุดลอกคลองเพื่อขจัดปัญหาแหล่งน้ำตื้น เขิน

๔.๒ กำจัดผักตบชวา ตามแหล่งน้ำต่าง ๆ

๔.๓ หาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรเพิ่มเติม

๕. ความต้องการเพื่อความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูลห้องสมุดชุมชน

๕.๒ ปรับปรุงซ่อมแซมหอกระจายข่าว

๕.๓ สร้างสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ และสถานที่ออกกำลังกาย

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

๖.๑ อบรมด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม ในการอนุรักษ์ดินและน้ำอย่างมีคุณค่า

๖.๒ ส่งเสริมให้มีการปลูกต้นไม้ในพื้นที่สาธารณะ

๖.๓ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืชริมทาง

๗. ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๗.๑ ส่งเสริมการศึกษานอกโรงเรียน หรือการศึกษาทางไกล

๗.๒ จัดทำศูนย์ข้อมูล, จัดที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน, สร้างหอกระจายข่าว

๗.๓ ส่งเสริมโครงการหมู่บ้านแผ่นดินธรรมแผ่นดินทอง

๗.๔ สนับสนุนให้ประชาชนทุกเพศ ทุกวัย เข้าวัดร่วมทำกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนา

๗.๕ สนับสนุนส่งเสริมให้ประชาชนในตำบลปฏิบัติตามประเพณีวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

<u>แนวทางการพัฒนาหรือกลยุทธ์ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา</u>

วิสัยทัศน์(Vision) พันธกิจ (Mission) และจุดมุ่งหมายการพัฒนาท้องถิ่น

๑. วิสัยทัศน์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก

"การคมนาคมสะดวก เศรษฐกิจดี มีความรู้ทันสมัย สิ่งแวดล้อมไม่เป็นมลพิษ มีคุณภาพชีวิตที่ดี "

๒. พันธกิจองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก

การบริหารงานที่โปร่งใส ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ยกระดับความปลอดภัยและการป้องกันยาเสพติด พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งแวดล้อมให้ได้มาตรฐาน ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของคนทุกช่วงวัย และสร้างเครือข่ายเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหักนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของประชาชนในเขตพื้นที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้านการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหักจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกัน แก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหักยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต.ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถแบ่งภารกิจได้เป็น๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าว ถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ และระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง มีดังต่อไปนี้

๑. ด้านโครงสร้าง...

๑. <u>ด้านโครงสร้างพื้นฐาน และสาธารณูปโภค</u> มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน โดยมุ่งเน้นการบูรณะ ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุง รักษา ติดตั้ง ซ่อมแซม ถนน แหล่งน้ำ สาธารณูปโภค และสาธารณูปการ เพื่อความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน

๒. การพัฒนาระบบสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ (ประปา/ไฟฟ้า)

๓. การก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุง รักษา ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ กำแพงกันตลิ่ง และการ์ดเรล

๔. การพัฒนาการวางระบบผังเมือง โครงสร้างพื้นฐานและการพัฒนาท้องถิ่น

๒. <u>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนและสังคม</u> มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมงานพิธีทางศาสนาและรัฐพิธีต่าง ๆ เพื่อแสดงความจงรักภักดี

๒. การส่งเสริม สนับสนุนและยกระดับคุณภาพการศึกษาให้กับเด็กและเยาวชนทั้งในระบบและนอกระบบ

๓. การส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาการบริหารงานสาธารณสุข การรณรงค์ป้องกันและระงับโรคติดต่อ การควบคุมป้องกันโรคระบาดและส่งเสริมสุขภาพ พลานามัยของชุมชน

๔. การส่งเสริม สนับสนุนการสร้างอาชีพ เพื่อเพิ่มรายได้ให้กับสตรี คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส

๕. การส่งเสริม สนับสนุนให้ได้รับความรู้ ความเข้าใจในหลักการและวิธีการพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุ

๖. การให้การช่วยเหลือครอบครัวผู้ที่มีรายได้น้อย ผู้สูงอายุไร้ที่พึ่งพา ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส และผู้ประสบปัญหาทางสังคม

๗. การเสริมสร้างครอบครัวอบอุ่นเข้มแข็ง รวมทั้งการป้องกันและแก้ไขปัญหาความรุนแรงต่อเด็ก สตรี และบุคคลในครอบครัว

๘. การส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนดำเนินการตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๙. การส่งเสริม สนับสนุนงานด้านศาสนา งานประเพณี และพิธีทางศาสนาต่าง ๆ รวมทั้งงานด้านวัฒนธรรม

๑๐. การส่งเสริม สนับสนุนด้านกีฬาและนันทนาการ

๑๑. การจัดสวัสดิการให้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

๓. <u>ด้านการพัฒนาส่งเสริมความสงบเรียบร้อย และความมั่นคงปลอดภัย</u> มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการเฝ้าระวังความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน รวมทั้งด้านยาเสพติด

๒. การพัฒนาทักษะผู้นำ ระบบข้อมูลและการยกระดับการวางแผนชุมชนให้เชื่อมดยงกับการพัฒนาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง

๓. การส่งเสริมระบอบประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของประชาชนในชุมชน

๔. การปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนมีความสามัคคี ปรองดองและสมานฉันท์ในการปกป้องสถาบันสำคัญของชาติ เพื่อความมั่นคงของชาติ

๕. การป้องกันและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด

๔. ด้านการ...

๔. <u>ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน</u> มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การพัฒนาและจัดการแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และทำการเกษตร

๒. การส่งเสริมและพัฒนากระบวนการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓. การปรับปรุง ส่งเสริม สนับสนุนระบบบริหารจัดการขยะและปัญหามลภาวะในชุมชน

๔. การปลุกจิตสำนึกเด็ก เยาวชน และประชาชนให้มีส่วนร่วมในการจัดการสิ่งแวดล้อม

๕. การยกระดับความรู้ ทักษะการพัฒนาตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๕. <u>ด้านการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมภิบาล</u> มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และพัฒนาศักยภาพบุคลากรภายในองค์กร ให้มีคุณภาพและมาตรฐานในการให้บริการ

๒. การปรับขั้นตอนการปฏิบัติงานและการให้บริการกับประชาชนเชิงรุก

ภารกิจทั้ง ๕ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจขององค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหักได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อวิน วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อวิน อันจะเป็นประโยชน์การในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths) องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก ได้วิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก ที่เป็นข้อได้เปรียบและเป็นจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหักได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก ดังนี้

๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน

๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว

๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ

๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก ได้วิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก ที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก ดังนี้

๑) การปฏิบัติ...

๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน

๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง

๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่

๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities) องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก ได้วิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก ที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหักได้ และองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก สามารถสร้างเป็นโอกาสและนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง ดังนี้

๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก

๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก

๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก ได้วิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก ที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อม ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหักได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคาม ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก ดังนี้

๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหักไม่เพียงพอ

๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก

๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

จุดแข็ง...

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง	๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่ ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน
โอกาส (Opportunities)	**อุปสรรค (Threats)**
๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการ ๒) บริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก ๓) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง ๔) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๕) ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อวิน รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น	๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหักไม่เพียงพอ ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อวิน ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

<u>หมายเหตุ</u> : มาตรา ๖๗ , ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒
มาตรา ๑๖ , ๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

๖. ภารกิจ...

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

จากภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก ที่ได้นำมาวิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการได้แก่

ภารกิจหลัก

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

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน

<u>การวิเคราะห์กำหนดภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ</u>

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริม การท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานเลือกตั้ง งานคุ้มครอง งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรบริหารส่วนตำบล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การ

บริหาร..

บริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองสำนักหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานประชาสัมพันธ์

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่

- งานบริหารงานบุคคล
- งานการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โอน (ย้าย)
- งานการดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและ อัตราเงินเดือน
- งานทะเบียนประวัติ
- งานบำเหน็จ บำนาญ

๑.๓ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานงบประมาณ

๑.๔ งานนิติการ

- งานกฎหมายและคดี

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณะภัย

- งานอำนวยการ
- งานป้องกัน
- งานฟื้นฟู
- งานกู้ภัย

๑.๖ งานสวัสดิการสังคม

- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๒. กองคลัง...

๒. กองคลัง

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงิน

- งานการเงิน
- งานรับเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานบัญชี

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

๒.๓ งานพัฒนารายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๔ งานทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์และแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณงานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี

งานควบคุม...

งานควบคุม การก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับ การประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๓.๑ งานออกแบบและก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ
- งานข้อมูลก่อสร้าง

๓.๒ งานควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้าง
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๓ งานสาธารณูปโภค

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ

๓.๔ งานผังเมือง

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานพื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงาน

ด้านสิ่งแวดล้อม...

ด้านสิ่งแวดล้อมการประเมินผลกระทบ ด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข

- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานรักษาความสะอาด
- งานป้องกันและควบคุมโรค
- งานธุรการ

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน ๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล สถิติทางการศึกษา
- งานส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น และงานรัฐพิธี
- งานส่งเสริมศาสนา และวัฒนธรรม
- งานส่งเสริมการศึกษาและค้นคว้าทดลอง
- งานการวัดผล ประเมินผลทางการศึกษา
- งานส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐานทางการศึกษา

๕.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดยุคลราษฎร์สามัคคี

๕.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดชลธีบุญญาวาส

๕.๔ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอย

๖. หน่วยตรวจสอบ...

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผน การตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สินการเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบายวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผล การตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน คือ งานตรวจสอบภายใน

๖.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน

- งานตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเงินและการบัญชี
- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต.
- งานตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน
- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน

๗. สรุปปัญหา...

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญโดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๖ ส่วน ได้แก่ ส่วน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และ หน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดให้มีกรอบอัตรากำลัง จำนวนรวมทั้งสิ้น ๕๑ อัตรา โดยกำหนดตำแหน่งในสายงานไว้ เพียง สายงาน ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก ไม่สามารถกำหนดตำแหน่งต่าง ๆ เพิ่มใหม่ได้ตามความจำเป็นที่ต้องใช้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถด้านอื่น ๆ นอกเหนือจากตำแหน่งที่กำหนดไว้เพื่อให้แก้ปัญหาของประชาชนในเขตตำบลเกาะลอยบางหัก ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังใหม่ขึ้น โดยให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

<u>สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล</u>

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา
๑. ปัญหาทางด้านเศรษฐกิจ	- ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ - ประชากรประกอบอาชีพรับจ้างได้รับค่าจ้างน้อยและมีงานไม่ทั้งปี - ประชากรขาดความรู้ และทักษะในการประกอบอาชีพที่จะเพิ่มรายได้ - ประชากรไม่มีที่ดินทำกินเป็นของตนเองและบางคนมีน้อยไม่เพียงพอต่อการประกอบอาชีพ
๒. ปัญหาด้านสังคม	- ยาเสพติดแพร่ระบาดในชุมชน บ้าน วัด และโรงเรียน - ปัญหาการลักขโมย
๓. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	- การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก - ไฟฟ้ากระจายไม่ทั่วทุกพื้นที่ และทุกครัวเรือน - ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ - ยังไม่มีระบบการระบายน้ำที่ดี และเหมาะสมกับสภาพพื้นที่
๔. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ	- ขาดแคลนน้ำเพื่ออุปโภค บริโภคในฤดูแล้ง - ขาดแคลนแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร - แหล่งน้ำตามธรรมชาติไม่เพียง
๕. ปัญหาด้านสาธารณสุข	- การขาดความรู้เกี่ยวกับการวางแผนครอบครัว - การขาดความรู้เรื่องสุขลักษณะในบ้าน(ความสะอาดและสุขาภิบาล) - การบริการสาธารณสุขในหมู่บ้านยังไม่เพียงพอ ขาดเวชภัณฑ์
๖. ปัญหาทางด้านการเมืองการบริหาร	- การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารกระจายไม่ทั่วถึง - ประชากรขาดความรู้ ความเข้าใจในระบบการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ปัญหา...

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา
๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	- อัตราการเรียนต่อของประชากรอยู่ในระดับต่ำ - ขาดแคลนสถานที่ในการให้บริการด้านข้อมูลข่าวสาร - การมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมทางด้านประเพณี วัฒนธรรม และกีฬามีน้อย
๘.ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- แหล่งน้ำตามธรรมชาติลดลง - ปัญหาการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - การระบายน้ำลงในลำคลอง จากการทำประมงน้ำจืดส่งผลให้น้ำในคลองเน่าเสีย
๙. อื่น ๆ	-ประชากรให้ความร่วมมือกับส่วนราชการในการพัฒนาค่อนข้างน้อย

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ตาม พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
นักบริหารงานท้องถิ่น **ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** **(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)** **รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** **(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)**	**นักบริหารงานท้องถิ่น** **ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** **(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)** **รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** **(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)**	
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล **(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)** **๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป** - งานสารบรรณ - งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานประชาสัมพันธ์ **๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่** - งานบริหารงานบุคคล - งานการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โอน (ย้าย) - งานการดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและ อัตราเงินเดือน - งานทะเบียนประวัติ - งานบำเหน็จ บำนาญ	**๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** **(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)** **๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป** - งานสารบรรณ - งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานประชาสัมพันธ์ **๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่** - งานบริหารงานบุคคล - งานการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โอน (ย้าย) - งานการดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและ อัตราเงินเดือน - งานทะเบียนประวัติ - งานบำเหน็จ บำนาญ	

โครงสร้าง...

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๓ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ **๑.๔ งานนิติการ** - งานกฎหมายและคดี - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียน - งานข้อบัญญัติและระเบียบ **๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณะภัย** - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู - งานกู้ภัย **๑.๖ งานสวัสดิการสังคม** - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	**๑.๓ งานนโยบายและแผน** - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ **๑.๔ งานนิติการ** - งานกฎหมายและคดี - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียน - งานข้อบัญญัติและระเบียบ **๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณะภัย** - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู - งานกู้ภัย **๑.๖ งานสวัสดิการสังคม** - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	
๒. กองคลัง **(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)** **๒.๑ งานการเงิน** - งานการเงิน - งานรับเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน **๒.๒ งานบัญชี** - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน	**๒. กองคลัง** **(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)** **๒.๑ งานการเงิน** - งานการเงิน - งานรับเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน **๒.๒ งานบัญชี** - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน	

โครงสร้าง...

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒.๓ งานพัฒนารายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ **๒.๔ งานทรัพย์สินและพัสดุ** - งานทะเบียนทรัพย์และแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	**๒.๓ งานพัฒนารายได้** - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ **๒.๔ งานทรัพย์สินและพัสดุ** - งานทะเบียนทรัพย์และแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	
๓. กองช่าง **(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)** **๓.๑ งานออกแบบและก่อสร้าง** - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง **๓.๒ งานควบคุมอาคาร** - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานออกแบบและบริการข้อมูล **๓.๓ งานสาธารณูปโภค** - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ **๓.๔ งานผังเมือง** - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	**๓. กองช่าง** **(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)** **๓.๑ งานออกแบบและก่อสร้าง** - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง **๓.๒ งานควบคุมอาคาร** - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานออกแบบและบริการข้อมูล **๓.๓ งานสาธารณูปโภค** - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ **๓.๔ งานผังเมือง** - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	

โครงสร้าง...

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) **๔.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข** - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานรักษาความสะอาด - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานธุรการ	**๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)** **๔.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข** - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานรักษาความสะอาด - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานธุรการ	
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) **๕.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** - งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา - งานกีฬาและนันทนาการ - งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล สถิติทางการศึกษา - งานส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น และงานรัฐพิธี - งานส่งเสริมศาสนา และวัฒนธรรม - งานส่งเสริมการศึกษาและค้นคว้าทดลอง - งานการวัดผล ประเมินผลทางการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐานทางการศึกษา **๕.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดยุคลราษฎร์สามัคคี** **๕.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดชลธีบุญญาวาส** **๕.๔ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอย**	**๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)** **๕.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** - งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา - งานกีฬาและนันทนาการ - งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล สถิติทางการศึกษา - งานส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น และงานรัฐพิธี - งานส่งเสริมศาสนา และวัฒนธรรม - งานส่งเสริมการศึกษาและค้นคว้าทดลอง - งานการวัดผล ประเมินผลทางการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพและควบคุมมาตรฐานทางการศึกษา **๕.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดยุคลราษฎร์สามัคคี** **๕.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดชลธีบุญญาวาส** **๕.๔ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอย**	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเงินและการบัญชี - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต. - งานตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน	**๖. หน่วยตรวจสอบภายใน** - งานตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเงินและการบัญชี - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต. - งานตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน	

<u>การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง</u>

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่า ปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใดสายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่ากับการใช้จ่ายต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก ได้มีการขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เนื่องจากกรอบอัตรากำลังมีไม่เพียงพอกับปริมาณงานในปัจจุบัน

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	<u>บริหารงานท้องถิ่น</u>								
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>สำนักปลัด</u>								
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (อำนวยการ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
	<u>งานการเจ้าหน้าที่</u>								
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ปก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานบริหารงานทั่วไป</u>								
๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๗	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานนโยบายและแผน</u>								
๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
	<u>พนักงานจ้างภารกิจ</u>								
๑๐	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานนิติการ</u>								
๑๑	นิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>								
	-								
	<u>งานสวัสดิการสังคม</u>								
๑๒	นักพัฒนาชุมชน (ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๑๓	ผช.นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	

ก.อบต.จังหวัดชลบุรี
มติครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๕
เห็นชอบเมื่อ ๑๗ ก.ย. ๒๕๖๕

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	<u>กองคลัง</u>								
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (อำนวยการ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานการเงิน</u>								
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานบัญชี</u>								
๔	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง)	๑	-	-	-	-๑	-	-	(ยุบเลิก)
	<u>งานบัญชี</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๖	ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๗	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
	<u>งานพัฒนารายได้</u>								
๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้								
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u>								
๑๑	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>**พนักงานจ้างทั่วไป**</u>								
๑๓	<u>คนงาน</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
รวมกองคลัง		**๑๒**	**๑๒**	**๑๒**	**๑๒**	**+๑/-๑**	-	-	

ก.อบต.จังหวัดยอมรับ
มติครั้งที่ ๙/๒๕๖๙
เห็นชอบเมื่อ
๑๗ ก.ย. ๒๕๖๙

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	<u>กองช่าง</u>								
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานออกแบบและก่อสร้าง</u>								
๒	นักจัดการงานช่าง (ปก/ชก)	-	๑	๑	๑	+๑			(กำหนดเพิ่ม)
๓	นายช่างโยธา (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
	<u>งานควบคุมอาคาร</u>								
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	(ว่าง)
	<u>งานประสานสาธารณูปโภค</u>								
๖	นายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานผังเมือง								
	รวมกองช่าง	**๕**	**๗**	**๗**	**๗**	**+๒**	**-**	**-**	
	<u>**กองสาธารณสุขและสิ่งแวล้อม**</u>								
๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (อำนวยการท้องต้น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานบริหารสาธารณสุข</u>								
๒	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๕	ผู้ช่วยนักจัดการทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมกองสาธารณสุขฯ	**๕**	**๕**	**๕**	**๕**	**-**	**-**	**-**	

ก.อบต.จังหวัดยโสธร
มติครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๙
เห็นชอบเมื่อ
๑๗ ก.ย. ๒๕๖๙

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
	ศพด.วัดยุคคลราษฎร์สามัคคี								
๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) งบเงินอุดหนุน
๓	ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบเงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบเงินอุดหนุน
๕	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบเงินอุดหนุน
	ศพด.วัดชลธีบุญญาวาส								
๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) งบเงินอุดหนุน
๗	ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบเงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๘	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบเงินอุดหนุน
	ศพด.อบต.เกาะลอย								
๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) งบเงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๐	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบเงินอุดหนุน
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
๑๑	นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	**(กำหนดเพิ่ม)**
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๓	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมกองการศึกษาฯ	**๑๒**	**๑๓**	**๑๓**	**๑๓**	**+๑**	**-**	**-**	
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
	งานตรวจสอบภายใน								
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมหน่วยตรวจสอบภายใน	**๑**	**๑**	**๑**	**๑**	**-**	**-**	**-**	

อบต.จังหวัดชลบุรี
มติครั้งที่ ๙/ ๒๕๖๙
เห็นชอบเมื่อ
๑๗ ก.ย. ๒๕๖๙

ศูนย์หน้าที่ของหน่วยงานที่ให้บริการประชาชนที่อยู่ในกลุ่มเป้าหมายที่ต้องได้รับการดูแลเป็นพิเศษ

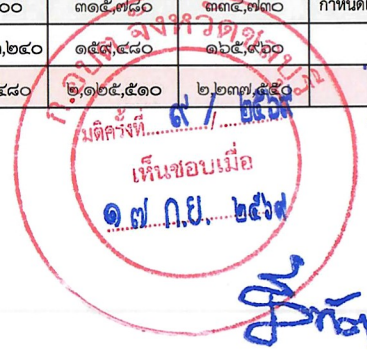
| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | ประเภทบุคลากร | หน่วยงานที่สังกัด/ที่ปฏิบัติงาน | | |

๙. สรุปภาระค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน ('๑)	เงินประจำตำแหน่ง ('๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๘๙,๘๔๐	๔๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๔๐๐	๓๑,๒๐๐	๓๓,๑๒๐	๕๖๗,๒๔๐	๕๙๘,๔๔๐	๖๓๑,๕๖๐	
๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗,๓๖๐	๒๙,๐๔๐	๓๐,๘๔๐	๕๒๕,๐๐๐	๕๕๔,๐๔๐	๕๘๔,๘๘๐	
	รวมภาระค่าใช้จ่าย นักบริหารงาน อบต.	-	๒	๒	๘๔๕,๒๘๐	๙๐,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๕๖,๗๖๐	๖๐,๒๔๐	๖๓,๙๖๐	๑,๐๙๒,๒๔๐	๑,๑๕๒,๔๘๐	๑,๒๑๖,๔๔๐	
	สำนักงานปลัด (๐๑)																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๕๙,๒๒๐	๔๘๔,๒๖๐	๕๑๐,๘๐๐	(ว่าง)
	งานบริหารงานทั่วไป																		
๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	(ว่าง)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๒๐๐,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๘,๕๖๐	๒๑๖,๙๖๐	๒๒๕,๗๒๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๖	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๗	นักการ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	งานการเจ้าหน้าที่																		
๘	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๒๖๑,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๖๔๐	๒๗๗,๐๘๐	๒๙๓,๗๖๐	๓๑๑,๔๐๐	
	งานนโยบายและแผน																		
๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	(ว่าง)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๐	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๓๒๕,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๕๖๐	๑๔,๑๖๐	๓๓๘,๖๔๐	๓๕๒,๒๐๐	๓๖๖,๓๖๐	
	งานนิติการ																		
๑๑	นิติกร	ปก.	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๙๒๐	๑๔,๗๖๐	๒๓๑,๖๐๐	๒๔๕,๕๒๐	๒๖๐,๒๘๐	
	งานสวัสดิการสังคม																		
๑๒	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๓๔๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๘๘๐	๒๒,๐๘๐	๒๓,๔๐๐	๓๖๗,๔๔๐	๓๘๙,๕๒๐	๔๑๒,๙๒๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๔๒,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๒,๓๖๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๓,๑๒๐	
	รวมทั้งหมด สำนักปลัด		๑๑	๘	๒,๘๕๗,๘๖๐	๔๒,๐๐๐	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	๑๔๓,๔๖๐	๑๕๑,๔๓๐	๑๕๙,๘๗๐	๓,๐๔๓,๓๒๐	๓,๑๙๔,๗๕๐	๓,๓๕๔,๖๒๐	

ก.อบต.จังหวัดชลบุรี
มติครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๙
เห็นชอบเมื่อ ๑๗ ก.ย. ๒๕๖๙

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน ('๑)	เงินประจำตำแหน่ง ('๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	กองช่าง (๐๕)																		
๒๖	ผู้อำนวยการกองช่าง) (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๕๔๗,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒,๘๘๐	๓๔,๙๒๐	๓๖,๙๖๐	๖๒๒,๒๐๐	๖๕๗,๑๒๐	๖๙๔,๐๘๐	
	งานออกแบบและก่อสร้าง																		
๒๗	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	-	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	กำหนดเพิ่ม
๒๘	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๐,๐๙๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	๓๕๔,๘๒๐	(ว่าง)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๙	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่าง)
	งานควบคุมอาคาร																		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	-	๑๖๗,๐๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	(ว่าง)
	งานประสานสาสาธารณูปโภค																		
๓๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	-	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๕๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๓๐	กำหนดเพิ่ม
๓๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๔๗,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๓,๒๔๐	๑๕๙,๔๘๐	๑๖๕,๙๖๐	
	รวมทั้งหมด กองช่าง		๕	๒	๑,๒๖๗,๕๐๐	๔๒,๐๐๐	๗	๗	๗	+๒	-	-	๗๐๙,๙๘๐	๑๐๖,๐๓๐	๑๑๒,๐๔๐	๒,๐๑๙,๔๘๐	๒,๑๒๕,๕๑๐	๒,๒๓๗,๕๕๐	



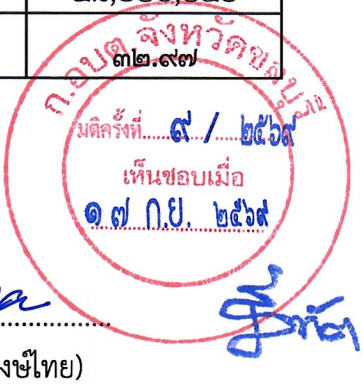
| ที่ | รายละเอียดรายการ | หน่วยนับ | ราคาต่อหน่วย | ปริมาณที่ขอเบิกจ่ายงวดนี้ | | |

ที่	หน่วยงาน	ผลผลิตของโครงการ	หน่วยนับ	ปริมาณ	ค่าใช้จ่ายรวม (บาท)	ค่าใช้จ่ายต่อหน่วย (บาท)	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค. - ธ.ค.)			ไตรมาสที่ ๒ (ม.ค. - มี.ค.)			ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย. - มิ.ย.)			ไตรมาสที่ ๔ (ก.ค. - ก.ย.)			ผู้รับผิดชอบโครงการ	ผู้ประสานงานโครงการ
							ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑	แผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพการท่องเที่ยว																			
๒	ผลผลิตที่ ๑ นักท่องเที่ยวได้รับการอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในการท่องเที่ยว																			
๓	กิจกรรมที่ ๑ การจัดการความปลอดภัยในการท่องเที่ยว																			
๔	กิจกรรมย่อยที่ ๑ การจัดการความปลอดภัยในการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ	๑. จำนวนนักท่องเที่ยวที่ได้รับการอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ	คน	๑๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐
๕	กิจกรรมย่อยที่ ๒ การจัดการความปลอดภัยในการท่องเที่ยวทางน้ำ	๑. จำนวนนักท่องเที่ยวที่ได้รับการอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในการท่องเที่ยวทางน้ำ	คน	๑๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐
๖	กิจกรรมที่ ๒ การจัดการความปลอดภัยในการท่องเที่ยวทางบก																			
๗	กิจกรรมย่อยที่ ๑ การจัดการความปลอดภัยในการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม	๑. จำนวนนักท่องเที่ยวที่ได้รับการอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม	คน	๑๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐
๘	กิจกรรมย่อยที่ ๒ การจัดการความปลอดภัยในการท่องเที่ยวเชิงกีฬา	๑. จำนวนนักท่องเที่ยวที่ได้รับการอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในการท่องเที่ยวเชิงกีฬา	คน	๑๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐
๙	กิจกรรมที่ ๓ การจัดการความปลอดภัยในการท่องเที่ยวทางอากาศ																			
๑๐	กิจกรรมย่อยที่ ๑ การจัดการความปลอดภัยในการท่องเที่ยวเชิงกีฬาทางอากาศ	๑. จำนวนนักท่องเที่ยวที่ได้รับการอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในการท่องเที่ยวเชิงกีฬาทางอากาศ	คน	๑๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐
๑๑	ผลผลิตที่ ๒ นักท่องเที่ยวได้รับการอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในการท่องเที่ยว (ต่างประเทศ)																			
๑๒	กิจกรรมที่ ๑ การจัดการความปลอดภัยในการท่องเที่ยว																			
๑๓	กิจกรรมย่อยที่ ๑ การจัดการความปลอดภัยในการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ	๑. จำนวนนักท่องเที่ยวที่ได้รับการอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ	คน	๑๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐
๑๔	กิจกรรมย่อยที่ ๒ การจัดการความปลอดภัยในการท่องเที่ยวทางน้ำ	๑. จำนวนนักท่องเที่ยวที่ได้รับการอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในการท่องเที่ยวทางน้ำ	คน	๑๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐
๑๕	กิจกรรมที่ ๒ การจัดการความปลอดภัยในการท่องเที่ยวทางบก																			
๑๖	กิจกรรมย่อยที่ ๑ การจัดการความปลอดภัยในการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม	๑. จำนวนนักท่องเที่ยวที่ได้รับการอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม	คน	๑๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐
๑๗	กิจกรรมย่อยที่ ๒ การจัดการความปลอดภัยในการท่องเที่ยวเชิงกีฬา	๑. จำนวนนักท่องเที่ยวที่ได้รับการอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในการท่องเที่ยวเชิงกีฬา	คน	๑๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐
๑๘	กิจกรรมที่ ๓ การจัดการความปลอดภัยในการท่องเที่ยวทางอากาศ																			
๑๙	กิจกรรมย่อยที่ ๑ การจัดการความปลอดภัยในการท่องเที่ยวเชิงกีฬาทางอากาศ	๑. จำนวนนักท่องเที่ยวที่ได้รับการอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในการท่องเที่ยวเชิงกีฬาทางอากาศ	คน	๑๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐
๒๐	ผลผลิตที่ ๓ นักท่องเที่ยวได้รับการอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในการท่องเที่ยว (ต่างประเทศ)																			
๒๑	กิจกรรมที่ ๑ การจัดการความปลอดภัยในการท่องเที่ยว																			
๒๒	กิจกรรมย่อยที่ ๑ การจัดการความปลอดภัยในการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ	๑. จำนวนนักท่องเที่ยวที่ได้รับการอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ	คน	๑๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐
๒๓	กิจกรรมย่อยที่ ๒ การจัดการความปลอดภัยในการท่องเที่ยวทางน้ำ	๑. จำนวนนักท่องเที่ยวที่ได้รับการอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในการท่องเที่ยวทางน้ำ	คน	๑๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐
๒๔	กิจกรรมที่ ๒ การจัดการความปลอดภัยในการท่องเที่ยวทางบก																			
๒๕	กิจกรรมย่อยที่ ๑ การจัดการความปลอดภัยในการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม	๑. จำนวนนักท่องเที่ยวที่ได้รับการอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม	คน	๑๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐
๒๖	กิจกรรมย่อยที่ ๒ การจัดการความปลอดภัยในการท่องเที่ยวเชิงกีฬา	๑. จำนวนนักท่องเที่ยวที่ได้รับการอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในการท่องเที่ยวเชิงกีฬา	คน	๑๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐
๒๗	กิจกรรมที่ ๓ การจัดการความปลอดภัยในการท่องเที่ยวทางอากาศ																			
๒๘	กิจกรรมย่อยที่ ๑ การจัดการความปลอดภัยในการท่องเที่ยวเชิงกีฬาทางอากาศ	๑. จำนวนนักท่องเที่ยวที่ได้รับการอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยในการท่องเที่ยวเชิงกีฬาทางอากาศ	คน	๑๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐
	รวมทั้งสิ้น																			

| ที่ | รายการ | หน่วยนับ | ราคาต่อหน่วย | ปริมาณงานที่ผู้รับจ้างเสนอ | | |

ประมาณการค่าใช้จ่ายตาม มาตรา ๓๕
แห่ง พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก อำเภอพานทอง จังหวัดชลบุรี

ประมาณรายจ่าย	งบประมาณ ๒๕๗๐	งบประมาณ ๒๕๗๑	งบประมาณ ๒๕๗๒
เงินเดือนพนักงาน	๑๒,๖๐๘,๕๔๐	๑๓,๒๕๕,๑๒๐	๑๓,๙๓๘,๐๖๐
เงินประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%	๑,๘๙๑,๒๘๑	๑,๙๘๘,๒๖๘	๒,๐๙๐,๗๐๙
รวมรายจ่าย	๑๔,๔๙๙,๘๒๑	๑๕,๒๔๓,๓๘๘	๑๖,๐๒๘,๗๖๙
ประมาณการรายจ่าย	๔๔,๑๐๐,๐๐๐	๔๖,๓๐๕,๐๐๐	๔๘,๖๒๐,๒๕๐
ร้อยละของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	**๓๒.๘๘**	**๓๒.๙๒**	**๓๒.๙๗**



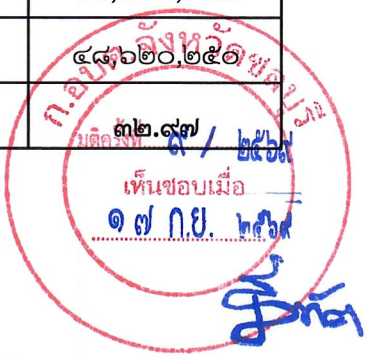
ลงชื่อ.....Sosittha.....

(นางสาวโศศิษฐา สุขพงษ์ไทย)

ผู้อำนวยการกองคลัง

การวิเคราะห์ ๔๐% แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ของพนักงานงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ประมาณรายจ่าย	งบประมาณ ๒๕๗๐	งบประมาณ ๒๕๗๑	งบประมาณ ๒๕๗๒
เงินเดือนพนักงานส่วนตำบล	๙,๐๓๗,๗๐๐	๙,๕๖๒,๖๐๐	๑๐,๑๑๘,๙๔๐
เงินค่าจ้างลูกจ้างประจำ	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐
เงินค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง	๓,๒๔๑,๐๘๐	๓,๓๔๙,๘๐๐	๓,๔๖๒,๙๖๐
ประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ	๑,๘๙๑,๒๘๑	๑,๙๘๘,๒๖๘	๒,๐๙๐,๗๐๙
รวมรายจ่าย	๑๔,๔๙๙,๘๒๑	๑๕,๒๔๓,๓๘๘	๑๖,๐๒๘,๗๖๙
ประมาณการรายจ่าย	๔๔,๑๐๐,๐๐๐	๔๖,๓๐๕,๐๐๐	๔๘,๖๒๐,๒๕๐
ร้อยละของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	**๓๒.๘๘**	**๓๒.๙๒**	**๓๒.๙๗**



ลงชื่อ.....

(นางสาวโศศิษฐา สุขพงษ์ไทย)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ตารางสรุปการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก อำเภอพานทอง จังหวัดชลบุรี

อบต.เกาะลอยบางหัก	ตามกรอบอัตรากำลัง																	
	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ผอ.				
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.	ศพด.	ครู	ลป.	พก.	พท.
ปลัด อบต.	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รองปลัด อปท.	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
สำนักปลัด	-	-	-	๑	-	-	๓	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	๓	๒
กองคลัง	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	๒	-	-	-	-	๑	๕	๒
กองช่าง	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	๒	-	-	-	-	-	๒	๑
กองการศึกษาฯ	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	๓	๒	-	๕	-
กองสาธารณสุขฯ	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	๒	-	-	-	-	-	๑	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม	๒	-	-	๕	-	-	๗	๒	-	-	๘	-	-	๓	๒	๑	๑๖	๕

อัตรากำลังที่มีอยู่เดิม	อัตรากำลังที่ขอเพิ่ม/ลด (+/-)			ค่าใช้จ่าย (ไม่เกินร้อยละ ๔๐%)			
	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
พ ๒๖	๒๙	๒๙	๒๙	จ.	๑๒,๖๐๘,๕๔๐	๑๓,๒๕๕,๑๒๐	๑๓,๙๓๘,๐๖๐
ป. ๑	๑	๑	๑	ต.	๑,๘๙๑,๒๘๑	๑,๙๘๘,๒๖๘	๒,๐๙๐,๗๐๙
พก. ๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	รวม	๑๔,๔๙๙,๘๒๑	๑๕,๒๔๓,๓๘๘	๑๖,๐๒๘,๗๖๙
พท. ๕	๕	๕	๕	ปจ.	๔๔,๑๐๐,๐๐๐	๔๖,๓๐๕,๐๐๐	๔๘,๖๒๐,๒๕๐
รวม ๔๘	**๕๑**	**๕๑**	**๕๑**	ร้อยละ	๓๒.๘๘	๓๒.๙๒	๓๒.๙๗

พ. =พนักงานส่วนท้องถิ่น
ป. =ลูกจ้างประจำ
พก. =พนักงานจ้างตามภารกิจ
พท. =พนักงานจ้างทั่วไป

จ. =ค่าใช้จ่าย+ค่าจ้างพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง
ปจ. =ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี
ต. =ประโยชน์ตอบแทน

ลงชื่อ
(นายฉลอง แก้วตา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก

ลงชื่อ
(นางสาวนพัชกร ประมวล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก

ส่วนราชการของอบต.	ตำแหน่งที่มีคนครอง	ตำแหน่งที่ว่างเดิม	ตำแหน่งที่ยุบเลิก	ตำแหน่งที่กำหนดใหม่	รวมตำแหน่งในแผน ๓ ปี	หมายเหตุ
นักบริหารงาน อบต.	๒	-	-	-	๒	
สำนักปลัด	๘	๓	-	-	๑๑	
กองคลัง	๖	๕	-๑	๑	๑๒	
กองช่าง	๒	๓	-	๒	๗	
กองการศึกษาฯ	๘	๔	-	๑	๑๓	
กองสาธารณสุขฯ	๒	๓	-	-	๕	
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-	๑	
รวม	**๒๙**	**๑๘**	**-๑**	**๔**		

อบต.เกาะลอย จังหวัดชลบุรี
รับที่ ๙ /๕๑๒๕๗
เห็นชอบเมื่อ
๑๗ ก.ย. ๒๕๖๙

โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มงานวิชาการและงานทะเบียน ปีการศึกษา ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | ครู | ครู | ครู

ประกาศโรงเรียนเทศบาล ๓ (ชุมชนวัดสุวรรณาราม)
เรื่อง ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกเข้าเรียนในโรงเรียนเทศบาล ๓ (ชุมชนวัดสุวรรณาราม) ระดับชั้นอนุบาลปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙

ตามที่โรงเรียนเทศบาล ๓ (ชุมชนวัดสุวรรณาราม) ได้ประกาศรับนักเรียนเข้าเรียนในโรงเรียนเทศบาล ๓ (ชุมชนวัดสุวรรณาราม) ระดับชั้นอนุบาลปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ – ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙ นั้น

บัดนี้ การรับนักเรียนได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่ามีนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกเข้าเรียนในโรงเรียนเทศบาล ๓ (ชุมชนวัดสุวรรณาราม) ระดับชั้นอนุบาลปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ ดังนี้

| ที่นั่ง | ผลการคัดเลือก | | |

แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๙)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาการเรียนการสอนและการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและการศึกษาตลอดชีวิต

ที่	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖				ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗				ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘				ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙			
				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
๑	ร้อยละของนักเรียนที่ได้รับการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพมาตรฐานตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและการศึกษาตลอดชีวิต	ร้อยละ	๑๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒	ร้อยละของนักเรียนที่ได้รับการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพมาตรฐานตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและการศึกษาตลอดชีวิต	ร้อยละ	๑๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๓	ร้อยละของนักเรียนที่ได้รับการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพมาตรฐานตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและการศึกษาตลอดชีวิต	ร้อยละ	๑๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔	ร้อยละของนักเรียนที่ได้รับการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพมาตรฐานตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและการศึกษาตลอดชีวิต	ร้อยละ	๑๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕	ร้อยละของนักเรียนที่ได้รับการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพมาตรฐานตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและการศึกษาตลอดชีวิต	ร้อยละ	๑๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ผู้เสนอนโยบายและแผน

(นางสาวนันทิยา ปานเพชร)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

ผู้เห็นชอบนโยบายและแผน

(นายวิรัช ปานเพชร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ผู้อนุมัตินโยบายและแผน

(นายวิรัช ปานเพชร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา

แผนอัตรากำลังข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

ที่	ตำแหน่งที่ครองอยู่	ระดับ	ประเภทตำแหน่ง	ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่	ระดับ	ประเภทตำแหน่ง	ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่	ระดับ	ประเภทตำแหน่ง	ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่	ระดับ	ประเภทตำแหน่ง	ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่	ระดับ	ประเภทตำแหน่ง	ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่	ระดับ	ประเภทตำแหน่ง	ตำแหน่งที่ขอกำหนดใหม่	ระดับ	ประเภทตำแหน่ง
๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	-	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๓	เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๖	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๗	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๘	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๙	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๐	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๒	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๓	ผู้อำนวยการกองทรัพยากรน้ำ	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๔	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๕	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๖	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๗	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๘	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๙	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๐	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๑	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๒	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๓	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๔	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๕	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๖	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๗	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๘	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๙	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๓๐	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๓๑	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๓๒	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๓๓	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๓๔	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๓๕	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๓๖	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๓๗	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๓๘	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๓๙	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔๐	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔๑	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔๒	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔๓	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔๔	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔๕	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔๖	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔๗	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔๘	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔๙	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕๐	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕๑	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕๒	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕๓	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕๔	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕๕	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕๖	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕๗	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕๘	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕๙	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๖๐	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๖๑	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๖๒	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๖๓	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๖๔	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๖๕	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๖๖	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๖๗	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๖๘	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๖๙	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๗๐	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๗๑	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๗๒	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๗๓	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๗๔	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๗๕	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๗๖	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๗๗	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๗๘	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๗๙	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๘๐	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๘๑	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๘๒	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๘๓	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๘๔	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๘๕	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๘๖	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๘๗	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๘๘	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๘๙	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๙๐	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๙๑	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๙๒	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๙๓	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๙๔	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๙๕	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๙๖	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๙๗	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๙๘	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๙๙	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๐๐	ผู้อำนวยการกองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ผู้บริหาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๓

ยุทธศาสตร์การพัฒนาการท่องเที่ยวและการกีฬาของจังหวัดสุราษฎร์ธานี

| ยุทธศาสตร์ | กลยุทธ์ | แนวทางการพัฒนา | ตัวชี้วัดความสำเร็จ | ค่าเป้าหมาย | | |

ประกาศโรงเรียนบ้านหนองแวงโนนสมบูรณ์

เรื่อง ประกาศผลการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๓

ตามที่ โรงเรียนบ้านหนองแวงโนนสมบูรณ์ ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ – ๑๔ กันยายน ๒๕๖๐ นั้น

ตารางแสดงจำนวนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔

ที่	ชื่อสถานศึกษา	ตำแหน่งครู										ตำแหน่งบริหารสถานศึกษา				ตำแหน่งครู				ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา				รวม
		ครูผู้ช่วย		ครู		ชำนาญการ		ชำนาญการพิเศษ		เชี่ยวชาญ		ผู้อำนวยการ		รองผู้อำนวยการ		ชำนาญการ		ชำนาญการพิเศษ		ชำนาญการ		ชำนาญการพิเศษ		
		มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
๑	วัดโกรกกราก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒	วัดสวนหลวง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๓	วัดหลักสาม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม		ครูผู้ช่วย		ครู		ชำนาญการ		ชำนาญการพิเศษ		เชี่ยวชาญ		ผู้อำนวยการ		รองผู้อำนวยการ		ชำนาญการ		ชำนาญการพิเศษ		ชำนาญการ		ชำนาญการพิเศษ		

ผู้รายงาน ..... ผู้ตรวจสอบ .....

(นางสาวสุพัตรา ธรรมพิทักษ์) (นางสาวสุพัตรา ธรรมพิทักษ์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

วันที่ ๒๐ มิ.ย. ๖๐ วันที่ ๒๐ มิ.ย. ๖๐

ผู้อนุมัติ .....

(นายวิรัช ธรรมพิทักษ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร

วันที่ ๒๐ มิ.ย. ๖๐

ปฏิทินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

| ที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่งในหน่วยงานของรัฐ | | | หน่วยงานของรัฐที่ตนเป็นเจ้าหน้าที่ | | |

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	ตำแหน่งบริหาร	ภาระงานสอนตามเกณฑ์				ภาระงานสอนเกินเกณฑ์				เลขประจำตัวประชาชน	หมายเหตุ
				ตำแหน่ง	ภาระงานสอน	ชั่วโมง/สัปดาห์	ชั่วโมง/ปี	ตำแหน่ง	ภาระงานสอน	ชั่วโมง/สัปดาห์	ชั่วโมง/ปี		
๑๐	นางสาวกนกวรรณ ชัยมงคล	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๑	
๑๑	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	
๑๒	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ **ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์**	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	
๑๓	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	
๑๔	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	
๑๕	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	
๑๖	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	
๑๗	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	
๑๘	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	
๑๙	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	
๒๐	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	
๒๑	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	
๒๒	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	
๒๓	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	
๒๔	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	
๒๕	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	
๒๖	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	
๒๗	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	
๒๘	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	
๒๙	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	
๓๐	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	
๓๑	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	
๓๒	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	
๓๓	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	
๓๔	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	
๓๕	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	
๓๖	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	
๓๗	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	
๓๘	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	
๓๙	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	
๔๐	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	
๔๑	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	
๔๒	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	
๔๓	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	
๔๔	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	
๔๕	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	
๔๖	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	
๔๗	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	
๔๘	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	
๔๙	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	
๕๐	นางสาวกนกอร ศรีสุวรรณ	-	-	อาจารย์	๓๐๐-๒๐๑๒-๒๐-๒๕-๕๐	-	-	-	-	-	-	๑๓๐๐๑๐๐๐๑๐๐๒	

ตรวจสอบถูกต้อง

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่งในปัจจุบัน												ตำแหน่งที่ขอแต่งตั้ง										ลำดับ
			ตำแหน่งประเภทวิชาการ/ตำแหน่งประเภททั่วไป		ตำแหน่งประเภทบริหาร										ตำแหน่งประเภทวิชาการ/ตำแหน่งประเภททั่วไป		ตำแหน่งประเภทบริหาร								
			ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่งประเภทวิชาการ/ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่งประเภทบริหาร	ระดับ	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ	ระดับ	ตำแหน่งประเภทบริหาร	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่งประเภทวิชาการ/ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ/ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทบริหาร	ระดับ	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่งประเภทอำนวยการ	ระดับ	ตำแหน่งประเภทบริหาร	
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)	(๑๔)	(๑๕)	(๑๖)	(๑๗)	(๑๘)	(๑๙)	(๒๐)	(๒๑)	(๒๒)	(๒๓)	(๒๔)	(๒๕)	(๒๖)	(๒๗)
(๑)	-นาย-	๑๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(๑)
(๒)	-นาย-	๑๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(๒)
(๓)	-นาย-	๑๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(๓)
(๔)	-นาย-	๑๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(๔)
(๕)	-นาย-	๑๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(๕)

ก.ตรวจสอบ

(๙๐) กองยุทธการและการข่าว กองบัญชาการกองทัพไทย

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่งและที่อยู่ปัจจุบัน		กรอบอัตราเงินเดือน			กรอบอัตราค่าจ้างประจำ			กรอบอัตราค่าจ้างชั่วคราว			ค่าตอบแทนพิเศษ			หมายเหตุ
			ตำแหน่งที่ครองอยู่	ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าจ้าง	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราค่าตอบแทน	
๑๗๑	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๒	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๓	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๔	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๕	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๖	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๗	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๘	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๙	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๑๐	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๑๑	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๑๒	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๑๓	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๑๔	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๑๕	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๑๖	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๑๗	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๑๘	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๑๙	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๒๐	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๒๑	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๒๒	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๒๓	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๒๔	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๒๕	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๒๖	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๒๗	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๒๘	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๒๙	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๓๐	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๓๑	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๓๒	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๓๓	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๓๔	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๓๕	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๓๖	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๓๗	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๓๘	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๓๙	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๔๐	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๔๑	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๔๒	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๔๓	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๔๔	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๔๕	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๔๖	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๔๗	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๔๘	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๔๙	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๕๐	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๕๑	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๕๒	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๕๓	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๕๔	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๕๕	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๕๖	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๕๗	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๕๘	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๕๙	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๖๐	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๖๑	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๖๒	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๖๓	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๖๔	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๖๕	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๖๖	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๖๗	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๖๘	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๖๙	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๗๐	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๗๑	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๗๒	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๗๓	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๗๔	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๗๕	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๗๖	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๗๗	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๗๘	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๗๙	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๘๐	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๘๑	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๘๒	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๘๓	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๘๔	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๘๕	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๘๖	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๘๗	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๘๘	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๘๙	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๙๐	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๙๑	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๙๒	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๙๓	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๙๔	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๙๕	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๙๖	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๙๗	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๙๘	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๙๙	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๑๐๐	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๑๐๑	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๑๐๒	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๑๐๓	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๑๐๔	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๑๐๕	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๑๐๖	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๑๐๗	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจำสาธารณรัฐประชาชนจีน		ผู้ช่วยทูตทหารบก	ชำนาญการ	๐๐๐-๒๐๐๗๑-๔๐-๓๖-๕๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗๑๐๘	-ว่าง-	-	ผู้ช่วยทูตทหารบก ประจ

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | ระดับ | ประเภทบุคลากร | ประเภทการจ้าง | ผลงานที่เสนอขอประเมิน | ผลการประเมินผลงานที่เสนอขอประเมิน | ผลการประเมินผลงานที่เสนอขอประเมิน | ผลการประเมิน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ	วุฒิการศึกษาสูงสุด	สาขาวิชาที่จบการศึกษา	ชื่อสถานศึกษาที่จบการศึกษา	ประเทศที่จบการศึกษา	ปีที่จบการศึกษา	ผลงานทางวิชาการที่ใช้ในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	ลำดับ
๑	นายสุรพล ศรีสุวรรณ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	ไทย	๒๕๕๐	การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในมหาวิทยาลัยเอกชน	๑
๒	นางสาวพิมพ์ใจ ชัยมงคล	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	การบริหารการศึกษา	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	ไทย	๒๕๕๕	รูปแบบการบริหารหลักสูตรนานาชาติในมหาวิทยาลัยของรัฐ	๒
๓	นายกิตติพงษ์ วงศ์สุวรรณ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	เทคโนโลยีการศึกษา	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ไทย	๒๕๕๘	การพัฒนาระบบการเรียนรู้ออนไลน์สำหรับนักศึกษาพยาบาล	๓
๔	นางสาวอรุณี ประเสริฐสม	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	จิตวิทยาการปรึกษา	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ไทย	๒๕๖๐	ผลของโปรแกรมการให้คำปรึกษาแบบกลุ่มต่อความเครียดของนักศึกษาปริญญาตรี	๔
๕	นายวีรชัย ทองดี	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	วิศวกรรมไฟฟ้า	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ไทย	๒๕๖๓	การออกแบบระบบควบคุมอัตโนมัติสำหรับโรงงานอุตสาหกรรม	๕
๖	นางสาวกนกวรรณ ศิริพงษ์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	การบริหารการศึกษา	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	ไทย	๒๕๖๕	การบริหารจัดการหลักสูตรระยะสั้นในมหาวิทยาลัยของรัฐ	๖
๗	นายธนพล ลิ้มสกุล	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	วิทยาการคอมพิวเตอร์	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	ไทย	๒๕๖๗	การพัฒนาแอปพลิเคชันสำหรับการเรียนรู้ภาษาอังกฤษด้วยเทคโนโลยีความจริงเสริม	๗
๘	นางสาวปิยะนุช เจริญผล	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	การวัดและประเมินผลการศึกษา	มหาวิทยาลัยมหิดล	ไทย	๒๕๖๘	การสร้างและพัฒนาแบบทดสอบวัดสมรรถนะวิชาชีพสำหรับนักศึกษาพยาบาล	๘
๙	นายอนุชา ศรีวิชัย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	ไทย	๒๕๖๙	การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในมหาวิทยาลัยเอกชน	๙
๑๐	นางสาวกนกวรรณ ศิริพงษ์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	การบริหารการศึกษา	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	ไทย	๒๕๖๕	การบริหารจัดการหลักสูตรระยะสั้นในมหาวิทยาลัยของรัฐ	๑๐
๑๑	นายธนพล ลิ้มสกุล	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	วิทยาการคอมพิวเตอร์	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	ไทย	๒๕๖๗	การพัฒนาแอปพลิเคชันสำหรับการเรียนรู้ภาษาอังกฤษด้วยเทคโนโลยีความจริงเสริม	๑๑
๑๒	นางสาวปิยะนุช เจริญผล	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	การวัดและประเมินผลการศึกษา	มหาวิทยาลัยมหิดล	ไทย	๒๕๖๘	การสร้างและพัฒนาแบบทดสอบวัดสมรรถนะวิชาชีพสำหรับนักศึกษาพยาบาล	๑๒
๑๓	นายอนุชา ศรีวิชัย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	ไทย	๒๕๖๙	การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในมหาวิทยาลัยเอกชน	๑๓
๑๔	นางสาวพิมพ์ใจ ชัยมงคล	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	การบริหารการศึกษา	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	ไทย	๒๕๕๕	รูปแบบการบริหารหลักสูตรนานาชาติในมหาวิทยาลัยของรัฐ	๑๔
๑๕	นายกิตติพงษ์ วงศ์สุวรรณ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	เทคโนโลยีการศึกษา	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ไทย	๒๕๕๘	การพัฒนาระบบการเรียนรู้ออนไลน์สำหรับนักศึกษาพยาบาล	๑๕
๑๖	นายสุรพล ศรีสุวรรณ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	ไทย	๒๕๕๐	การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในมหาวิทยาลัยเอกชน	๑๖

แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

แนวทางการพัฒนา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จำนวน (ครั้ง)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ จำนวน (ครั้ง)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๒ จำนวน (ครั้ง)
๑. จัดปฐมนิเทศ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุ และแต่งตั้งที่ดำรงตำแหน่งใหม่ในทุกส่วนราชการ	ปีละ ๒ ครั้ง	ปีละ ๒ ครั้ง	ปีละ ๒ ครั้ง
๒. จัดฝึกอบรม ศึกษา ดูงานให้กับพนักงานส่วนตำบล ตลอดจนพนักงานจ้างของ อบต. ให้มีทักษะความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของทุกส่วนราชการ	ปีละ ๑ ครั้ง	ปีละ ๑ ครั้ง	ปีละ ๑ ครั้ง
๓. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ และทัศนะ ตลอดจนวิสัยทัศน์ เพื่อให้เกิดความสมานสามัคคีของทุกส่วนราชการ	ปีละ ๒ ครั้ง	ปีละ ๒ ครั้ง	ปีละ ๒ ครั้ง
๔. สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ตลอดจนพนักงานจ้างได้ศึกษาต่อ หรือเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐที่มีการฝึกอบรมในส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้งต่อคน	อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้งต่อคน	อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้งต่อคน
๕. จัดสวัสดิการต่าง ๆ ตามสิทธิให้กับพนักงาน ตลอดจนพนักงานจ้าง เพื่อให้เกิดความอบอุ่นใจ เกิดความรู้สึกมั่นคงในอาชีพการงานที่ตนปฏิบัติอยู่	ตามสิทธิ	ตามสิทธิ	ตามสิทธิ
๖. ดำเนินการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ที่มีความทันสมัยในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงาน ลูกจ้างมีความรู้ ความสามารถ และเกิดทักษะเกิดความชำนาญงานเฉพาะด้านมากขึ้น สามารถก้าวทันเทคโนโลยีสมัยใหม่ในยุคโลกาภิวัตน์ได้อย่างดี	ปีละ ๑ ครั้ง	ปีละ ๑ ครั้ง	ปีละ ๑ ครั้ง
๗. พัฒนาพนักงาน และลูกจ้าง ในการปฏิบัติงานโดยใช้หลักการตามหลักธรรมาภิบาล (Good Govermamce)	ต่อเนื่อง	ต่อเนื่อง	ต่อเนื่อง
๘. พัฒนาพนักงาน และลูกจ้าง ในการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักการแบบองค์รวม (Holistci) และมีการบูรณาการ (Integgiztion) ในทุกๆ ด้าน ให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามนโยบายระเบียบกฎหมายของทางราชการ	ต่อเนื่อง	ต่อเนื่อง	ต่อเนื่อง
๙. ปลูกจิตสำนึกให้พนักงานและลูกจ้าง เห็นคุณค่าของสภาพธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมไม่ทำลายธรรมชาติ และระบบนิเวศน์ และใช้ชีวิตแบบรู้คุณค่าประหยัด ไม่ฟุ่มเฟือย มีคุณธรรม จริยธรรม อยู่แบบพอมีพอใช้ ร่วมสร้างเศรษฐกิจ ให้เกิดความเข้มแข็ง และนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development) ในที่สุด	ต่อเนื่อง	ต่อเนื่อง	ต่อเนื่อง
๑๐. ปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์ ตลอดจนสภาพแวดล้อมของการทำงาน เพื่อให้เกิดบรรยากาศที่ดีในการทำงาน ตลอดจนสร้างความพึงพอใจต่อประชาชน ผู้มาใช้บริการ	ปีละ ๑ ครั้ง	ปีละ ๑ ครั้ง	ปีละ ๑ ครั้ง

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก จึงขอประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก ดังต่อไปนี้ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑.การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก

ที่ ชบ ๗๔๓๐๑/๗๕๔ **วันที่** ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก

ต้นเรื่อง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เห็นควรขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ และกำหนดวันประชุมคณะกรรมการฯ ในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐น.

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙

๓. คู่มือการจัดทำหรือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙)

ข้อพิจารณา

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก เห็นควรดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ โดยมีกระบวนการที่เกี่ยวข้องทั้งสิ้น ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๒. ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร

๓. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อทำความเห็นเสนอ ก.อบต.จังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

สำเนาถูกต้อง

(นายเนติพันธ์ จวงจันทร์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

/ข้อเสนอ...

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาลงนาม

(นางสาวดนุลดา เกตุวัฒน์ถา)
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด อบต.เกาะลอยบางหัก

.....

.....

(นางสาวดนุลดา เกตุวัฒน์ถา)
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัด อบต.เกาะลอยบางหัก

.....

.....

(นายบูรณ์พิภพ พสิษฐ์พสุชา)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก

ความเห็นปลัด อบต.เกาะลอยบางหัก

.....

.....

(นายบูรณ์พิภพ พสิษฐ์พสุชา)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก

ความเห็นนายก อบต.เกาะลอยบางหัก

.....

.....

(นายณลอง แก้วตา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก

สำเนาถูกต้อง

(นายเนติพันธ์ จวงจันทร์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก

ที่ ชบ ๗๔๓๐๑/๗๕๓ **วันที่** ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศ เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นั้น

ข้อเท็จจริง

๑. มีความประสงค์จะปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก ให้สอดคล้องกับภารกิจและประมาณงานที่มีภายในองค์กร ให้เหมาะสมจำนวนและตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อตอบสนองประสิทธิภาพการทำงานภายในองค์กร ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒. ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประกอบด้วย

๒.๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นประธานกรรมการ
๒.๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
๒.๓	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
๒.๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๒.๕	ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๒.๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	เป็นกรรมการ
๒.๗	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	เป็นกรรมการ
๒.๘	หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๒.๙	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

สำเนาถูกต้อง
(นายเนติพันธ์ จวงจันทร์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ ภารกิจและความรับผิดชอบของ อบต. รวมทั้งความต้องการกำลังคนทั้งหมดในช่วงระยะเวลา ๓ ปี วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน และกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่ม วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ รวมถึงการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในคราวต่างๆ

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๔๕

/๓. หนังสือ...

๓. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดชลบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ อบต. (แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๑๑ ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงาน) พ.ศ.๒๕๖๓ ลว ๙ ธ.ค.๒๕๖๓ และ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลว ๙ ธ.ค.๒๕๖๓

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

เพื่อให้ดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติดำเนินการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวดนุลดา เกตุวัฒน์ถา)
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวดนุลดา เกตุวัฒน์ถา)
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ.....
(นายบูรณ์พิภพ พสิษฐ์พสุชา)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก

ลงชื่อ.....
(นายบูรณ์พิภพ พสิษฐ์พสุชา)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก

เห็นชอบ/ดำเนินการ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ลงชื่อ.....
(นายฉลอง แก้วตา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก

สำเนาถูกต้อง
(นายเนติพันธ์ จวงจันทร์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก

ที่ ๓๗๗/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

.....

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๔๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๒ การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล และหมวด ๑๓ การบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ส่วนที่ ๒ การกำหนดตำแหน่ง การจ้าง อัตราค่าจ้าง และการแต่งตั้ง ข้อ ๓๖๘ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดตำแหน่งลูกจ้าง การปรับปรุงกำหนดตำแหน่งลูกจ้าง ให้นำข้อกำหนดในประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และประกาศกำหนดการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลมาใช้โดยอนุโลม องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก ประกอบด้วย

๑.	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นประธานกรรมการ
๒.	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
๓.	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
๔.	ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๕.	ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๖.	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	เป็นกรรมการ
๗.	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	เป็นกรรมการ
๘.	หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๙.	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

<u>โดยมีหน้าที่ดังนี้</u>

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ ภารกิจและความรับผิดชอบของ อบต. รวมทั้งความต้องการกำลังคนทั้งหมดในช่วงระยะเวลา ๓ ปี วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน และกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่ม วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ รวมถึงการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในคราวต่าง ๆ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

สำเนาถูกต้อง

(นายเนติพันธ์ จวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(นายฉลอง แก้วตา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก

ที่ ชบ ๗๔๓๐๑/๗๕๗ **วันที่** ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง เชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก ที่ ๓๗๗/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการวางแผน การกำหนดอัตรากำลังใหม่ของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุม ในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายฉลอง แก้วตา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก

สำเนาถูกต้อง
(นายเนติพันธ์ จวงจันทร์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก ที่ ๓๗๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังนี้

๑.	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นประธานกรรมการ
๒.	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
๓.	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
๔.	ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๕.	ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๖.	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	เป็นกรรมการ
๗.	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	เป็นกรรมการ
๘.	หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๙.	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มติที่ประชุม .....
.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
.....
.....

มติที่ประชุม .....
.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ เรื่อง พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก

มติที่ประชุม .....
.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)
.....
.....

สำเนาถูกต้อง

(นายเนติพันธ์ จวงจันทร์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

บัญชีลงลายมือชื่อผู้มาประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก
วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๑.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก

.....

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายฉลอง แก้วตา นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ	
๒	นายบูรณ์พิภพ พสิษฐ์พสุชา รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ	
๓	นายบูรณ์พิภพ พสิษฐ์พสุชา รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ	
๔	นายณธกฤษ เปรื่องเมธา ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	
๕	นางสาวโศศิษฐา สุขพงษ์ไทย ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	
๖	นางสาววงศ์รวี แช่มช้อย นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ	
๗	นายบูรณ์พิภพ พสิษฐ์พสุชา รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ	
๘	นางสาวดนุลดา เกตุวัฒน์ถา นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดฯ	กรรมการและเลขานุการ	
๙	นางสาวดนุลดา เกตุวัฒน์ถา นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ	

เริ่มประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

ผู้บันทึกการประชุม .....

สำเนาถูกต้อง
(นายเนติพันธ์ จวงจันทร์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก

.....

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
๑.	นายฉลอง แก้วตา	นายก อบต.เกาะลอยบางหัก
๒.	นายบูรณ์พิภพ พสิษฐ์พสุชา	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๓.	นายบูรณ์พิภพ พสิษฐ์พสุชา	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๔.	นายณธกฤษ เปรื่องเมธา	ผู้อำนวยการกองช่าง
๕.	นางสาวโศศิษฐา สุขพงษ์ไทย	ผู้อำนวยการกองคลัง
๖.	นายบูรณ์พิภพ พสิษฐ์พสุชา	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๗.	นางสาววงศ์รวี แซ่มช้อย	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๘.	นางสาวดนุลดา เกตุวัฒน์ถา	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด
๙.	นางสาวดนุลดา เกตุวัฒน์ถา	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

ผู้ไม่มาประชุม

-

เริ่มประชุม **เวลา ๐๙.๐๐ น.**

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายฉลอง แก้วตา นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม ดำเนินประชุมระเบียบวาระ ดังนี้

<u>ระเบียบวาระที่ ๑</u> เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ ตามที่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก ที่ ๓๗๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ประกอบด้วย ดังนี้

๑.	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นประธานกรรมการ
๒.	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
๓.	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
๔.	ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๕.	ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๖.	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	เป็นกรรมการ
๗.	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	เป็นกรรมการ
๘.	หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๙.	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

สำเนาถูกต้อง
(นายเนติพันธ์ จวงจันทร์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

/โดยมีหน้าที่...

โดยมีหน้าที่ดังนี้

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ วิเคราะห์ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ รวมทั้งความต้องการกำลังคนทั้งหมดในช่วงระยะเวลา ๓ ปี วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน และกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มตำแหน่ง/ยุบเลิก วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ รวมถึงการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในคราวต่างๆ

มติที่ประชุม -รับทราบ-

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม เป็นการประชุมครั้งแรกไม่มีการรับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม -ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง การพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

(นายฉลอง แก้วตา)

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจะครบกำหนดบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ โดยแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลังฉบับเดิมจะครบกำหนด ในวันนี้จึงเชิญทุกท่านมาประชุมเพื่อพิจารณาการกำหนดอัตรากำลังคนดังกล่าวตามร่างแผนอัตรากำลังฯ ที่แจกให้ทุกท่านและขอให้หัวหน้าสำนักปลัด ชี้แจงให้คณะกรรมการฯ ทุกท่านทราบด้วย

สำนักปลัด
(หัวหน้าสำนักปลัด)

ขอให้คณะกรรมการฯ ทุกท่านดูร่างกรอบแผนอัตรากำลัง โดยให้พิจารณาแต่ละส่วนราชการ โดยเริ่มจากส่วนของสำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม, กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และหน่วยตรวจสอบภายใน และขอให้หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนราชการตรวจสอบตำแหน่งและจำนวนอัตรากำลังคนและการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มและตำแหน่งที่ยุบเลิก ตลอดจนความจำเป็นภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบของงาน สำหรับตำแหน่งที่กำหนดเพิ่มใหม่นั้น ขอให้คณะกรรมการฯ ทุกท่านพิจารณากรอบอัตรากำลัง ๓ ปีฯ โดยเริ่มจากส่วนราชการ สำนักปลัด เป็นอันดับแรก

- รายละเอียดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของสำนักปลัด สำหรับตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่มและตำแหน่งที่ยุบเลิกยังไม่กำหนดอัตรากำลังคนเพิ่มหรือลดแต่อย่างใด เนื่องจาก ภารกิจ หน้าที่ ปริมาณงานเพียงพอต่ออัตรากำลังที่มีอยู่และยังเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลในส่วนของสำนักปลัด สำหรับตำแหน่งว่าง คือ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ยังไม่ได้รายงานเพื่อขอใช้บัญชีฯ และเจ้าพนักงานธุรการ ได้รายงานเพื่อขอใช้บัญชีจากบัญชีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

กองคลัง
(ผอ.กองคลัง)

ในส่วนของกองคลัง สำหรับตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม ดังนี้

กำหนดเพิ่มใหม่

๑ งานบัญชี

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๑. นักวิชาการการเงินและบัญชี ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

สำเนาถูกต้อง
(นายเนติพันธ์ จวงจันทร์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

/- เหตุผล...

- **เหตุผล** เนื่องด้วย กองคลัง ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบัญชี ซึ่งมีปริมาณงานเป็นจำนวนมากที่ต้องรับผิดชอบ โดยมีลักษณะการที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้ งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายงาน งานเก็บรักษาเงิน งานแสดงสถานะทางการเงิน งานตรวจสอบการรับเงินสรรเงินอุดหนุนจากหน่วยงานต่าง ๆ งานตรวจสอบเงินโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น งานจัดทำรายงานคงเหลือประจำวัน งานจัดทำบัญชีและทะเบียนควบคุมกรเงินรายรับ ทะเบียนคุมรายจ่าย ทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา งานตรวจสอบบัญชี และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย และกำหนดเพิ่มให้เป็นไปตามโครงสร้าง จึงมีความจำเป็นต้องมีนักวิชาการการเงินและบัญชี เพื่อปฏิบัติงานดังกล่าว

ยุบเลิกตำแหน่ง

๑ งานบัญชี

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

- **เหตุผล** เนื่องด้วย กองคลัง ได้กำหนดตำแหน่งดังกล่าวขึ้นมาเป็นระยะเวลาหนึ่ง คือ ซึ่งเป็นตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลที่ว่างเป็นระยะเวลาหนึ่ง เพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายด้านมีภาระค่าใช่จ่ายตามมาตรา ๓๕ ด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อที่จะให้การบริหารงานของ อบต. ดำเนินการต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องยุบเลิกตำแหน่งดังกล่าว เพื่อควบคุมภาระค่าจ่ายด้านบริหารงานบุคคลในส่วนของกองคลังต่อไป

กองช่าง
(ผอ.กองช่าง)

ในส่วนของกองช่าง สำหรับตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม

กำหนดเพิ่มใหม่

๑ งานออกแบบและก่อสร้าง

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๑. นักจัดการงานช่าง ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

- **เหตุผล** เนื่องด้วย กองช่าง ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน การจัดการด้านการช่างต่าง ๆ เช่น งานช่างโยธา งานช่างก่อสร้าง งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเทคนิค งานช่างเครื่องกล งานช่างโลหะ งานช่างเครื่องยนต์ งานชลประทาน งานไฟฟ้าสาธารณะ งานสถาปัตยกรรม งานประปาท้องถิ่น เป็นต้น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ เก็บรวบรวมข้อมูล การจัดทำทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นและทะเบียนสิ่งก่อสร้างท้องถิ่น การออกแบบทางด้านการช่าง การคำนวณทางด้านการช่าง การวางโครงการก่อสร้าง การสำรวจ และรังวัดที่ดิน และที่สาธารณะ การควบคุมดูแล ตรวจสอบติดตาม ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ซ่อมแซม บำรุงรักษาในงานด้านการช่างต่างๆ เช่น ถนน สะพาน ทางระบายน้ำ ทางเท้า แหล่งน้ำสาธารณะ อาคาร ประปาท้องถิ่น ไฟฟ้าสาธารณะ สิ่งก่อสร้าง และสิ่งสาธารณประโยชน์อื่นๆ ให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย รวมทั้งควบคุม การใช้ บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือเครื่องใช้ของหน่วยงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ การดำเนินการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษา ดูงาน และการประชาสัมพันธ์เผยแพร่การดำเนินงานที่เกี่ยวกับงานด้านการช่างต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และกำหนดเพิ่มให้เป็นไปตามโครงสร้าง จึงมีความจำเป็นต้องมีนักจัดการงานช่าง เพื่อปฏิบัติงานดังกล่าว

สำเนาถูกต้อง
(นายเนติพันธ์ จวงจันทร์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

/กองการศึกษาฯ...

กองการศึกษาฯ
(ผอ.กองการศึกษาฯ)

ในส่วนของกองการศึกษาฯ สำหรับตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม

<u>กำหนดเพิ่มใหม่</u>

๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

<u>พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา</u>

๑. เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

- **<u>เหตุผล</u>** เนื่องด้วย กองการศึกษาฯ มีภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไปงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือการดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลงรายการและ เก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือ จัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีบุคลากรไม่เพียงพอต่อภาระงานในปัจจุบัน เพื่อให้การบริหารจัดการของ อบต.เกาะลอยบางหักเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงมีความจำเป็นต้องมีเจ้าพนักงานธุรการ เพื่อปฏิบัติงานดังกล่าว และกำหนดเพิ่มให้เป็นไปตามโครงสร้าง

กองสาธารณสุขฯ
(ผอ.กองสาธารณสุขฯ)

ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำหรับตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่มและตำแหน่งที่ยุบเลิกยังไม่กำหนดอัตรากำลังคนเพิ่มหรือลดแต่อย่างใด เนื่องจาก ภารกิจ หน้าที่ปริมาณงานเพียงพอต่ออัตรากำลังที่มีอยู่และยังเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลในส่วนของกองสาธารณสุขฯ สำหรับตำแหน่งว่าง คือ เจ้าพนักงานสาธารณสุข และเจ้าพนักงานธุรการ ยังไม่ได้รายงานเพื่อขอใช้บัญชีฯ

ประธานฯ

ในการนี้ ขอให้หัวหน้าสำนักปลัด สรุปตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่มและตำแหน่งที่ยุบเลิก พร้อมทั้งชี้แจงเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๔๐% ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

หัวหน้าสำนักปลัด

สรุปตำแหน่งของแต่ละส่วนราชการ

ขอกำหนดเพิ่ม

๑.กองคลัง

พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชี ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๒.กองช่าง พนักงานส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๓.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม พนักงานส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ขอยุบเลิก

๑.กองคลัง

พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

สำเนาถูกต้อง
(นายเนติพันธ์ จวงจันทร์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

/สำหรับแผน...

สำหรับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) มีภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๔๐% ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ฉบับเดิมรายละเอียดดังต่อไปนี้

ประมาณรายจ่าย	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
เงินเดือนพนักงาน	๑๑,๐๒๓,๓๒๐	๑๑,๑๙๙,๒๐๐	๑๑,๕๓๗,๘๘๐
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%	๑,๖๕๓,๔๙๘	๑,๖๗๙,๘๘๐	๑,๗๓๐,๖๘๒
รวมรายจ่ายทั้งสิ้น	๑๒,๖๗๖,๘๑๘	๑๒,๘๗๙,๐๘๐	๑๓,๒๖๘,๕๖๒
งบประมาณรายจ่ายประจำปี	๓๕,๖๐๐,๐๐๐	๓๗,๓๘๐,๐๐๐	๓๙,๒๔๙,๐๐๐
ร้อยละของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	**๓๕.๖๑**	**๓๔.๔๕**	**๓๓.๘๑**

สำหรับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ มีภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๔๐% ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หลังจากการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มจำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ยุบเลิก ๑ ตำแหน่ง รายละเอียดดังต่อไปนี้

ประมาณรายจ่าย	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
เงินเดือนพนักงาน	๑๒,๓๑๐,๖๔๐	๑๒,๙๓๙,๓๔๐	๑๓,๖๐๓,๓๓๐
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%	๑,๘๔๖,๕๙๖	๑,๙๔๐,๙๐๑	๒,๐๔๐,๕๐๐
รวมรายจ่ายทั้งสิ้น	๑๔,๑๕๗,๒๓๖	๑๔,๘๘๐,๒๔๑	๑๕,๖๔๓,๘๓๐
งบประมาณรายจ่ายประจำปี	๔๕,๐๐๐,๐๐๐	๔๗,๒๕๐,๐๐๐	๔๙,๖๑๒,๕๐๐
ร้อยละของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	**๓๑.๔๖**	**๓๑.๔๙**	**๓๑.๕๓**

มติที่ประชุม -รับทราบ-

มติที่ประชุม **เห็นชอบกับร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒**

ประธาน เมื่อที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เป็นที่เรียบร้อยแล้วขอมอบหมายให้งานเลขานุการในคณะจัดทำแผนฯ ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ

๒. นำเสนอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรีพิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแผนอัตรากำลังฯจาก ก.อบต.จังหวัดชลบุรี จัดทำประกาศเพื่อเสนอให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหักลงนามประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ ต่อไป

๓. เมื่อประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้ว ให้รายงานดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ รายงานให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดชลบุรีทราบ

๓.๒ ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก

๓.๓ ประชาสัมพันธ์แจ้งเวียนให้แต่ละส่วนราชการทราบ

สำเนาถูกต้อง
(นายเนติพันธ์ จวงจันทร์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

หากมีคณะกรรมการฯท่านใดไม่เข้าใจหรือสงสัยในส่วนใดของร่างกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ กรุณาสอบถามได้ครับ

มติที่ประชุม **คณะกรรมการทุกท่านร่วมกันพิจารณาแล้วเห็นชอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒**

/ระเบียบวา...

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องอื่น ๆ**

-ไม่มี-

ปิดประชุม **เวลา ๑๑.๐๐ น.**

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวดนุลดา เกตุวัฒน์ถา)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายบูรณ์พิภพ พสิษฐ์พสุชา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก

กรรมการ

ลงชื่อ ..... ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายฉลอง แก้วตา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะลอยบางหัก

ประธานกรรมการ

สำเนาถูกต้อง

(นายเนติพันธ์ จวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ