

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง
อำเภอโพธิ์ชัย จังหวัดหนองคาย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตตำบล	๓-๕
๕.ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๕-๗
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง	๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๗-๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๘-๓๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๑-๓๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๖-๔๔
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๕-๕๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๖-๕๗
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๕๘

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๑

๑.หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง จึงจำเป็นต้อง จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็น สำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและ วิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ อัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมี ตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่ จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วน ตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผน อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงาน ส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดย กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจ หน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้ กำลังคนจัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศ กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้ง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น

๒.วัตถุประสงค์

๒

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวงมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง มีการจัดสรรอัตรากำลังโครงสร้างที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) สามารถตรวจสอบได้ว่าการกำหนด ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวงมีความถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวงสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓.กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๕ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาตำบล นโยบายรัฐบาล นโยบาย ผู้บริหาร และสภาพปัญหา / ความต้องการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในอาชีพของสายงานต่าง ๆ

๔.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลังสามปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่าย

๔.๕ ให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔.สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวงมีความครบถ้วน สามารถดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ว่ามีปัญหาอะไร และมีความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- เส้นทางคมนาคมภายในตำบลบางเส้นทางมีสภาพชำรุด เป็นหลุมเป็นบ่อ
- มีน้ำท่วมขังภายในซอยและแหล่งชุมชน
- การขยายเขตไฟฟ้าที่ยังไม่ทั่วถึง
- ไฟฟ้าสาธารณะ ไฟส่องสว่างยังไม่เพียงพอ
- น้ำประปายังไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- ขาดแคลนน้ำสำหรับการเกษตร

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ขาดโอกาสในการเลือกประกอบอาชีพ
- ประชาชนมีรายได้น้อย
- ขาดเงินลงทุน และแหล่งเงินทุนมีน้อยเมื่อเทียบกับความต้องการของประชาชน

๓. ปัญหาด้านสาธารณสุข

- ประชาชนยังไม่ให้ความสำคัญกับงานด้านสาธารณสุขเท่าที่ควร
- ขาดอุปกรณ์ทางการแพทย์และเวชภัณฑ์
- โรคติดต่อจากสัตว์นำโรค เช่น ยุง

๔. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- เยาวชนรุ่นใหม่ขาดความสนใจในด้านศาสนาวัฒนธรรม
- เยาวชนรุ่นใหม่ขาดความสนใจในด้านวัฒนธรรม
- วัฒนธรรมตะวันตกเข้ามามีบทบาทในชีวิตประจำวัน

๕. ปัญหาด้านสังคม

- การระบาดของยาเสพติดภายในตำบล
- ผู้ด้อยโอกาสทางสังคมไม่ได้รับโอกาสและความเอาใจใส่เท่าที่ควร

๖. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ขาดจิตสำนึกในการรักษา ป้องกันและฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม
- ความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติ เนื่องจากมลพิษอันเกิดจากการกระทำของมนุษย์
- เกิดการพังทลายของตลิ่ง เนื่องจากน้ำกัดเซาะ
- การบุกรุกที่ดินสาธารณะ

๗. ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

- ประชาชนทั่วไปยังไม่เข้าใจบทบาทและหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเท่าที่ควร
- ขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ที่ทันสมัยในการปฏิบัติงาน
- บุคลากรมีจำนวนน้อยเมื่อเทียบกับภารกิจที่ต้องปฏิบัติ

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ขุดลอกคลอง สร้างสะพาน คสล. วางท่อระบายน้ำ
- ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะและขยายเขตไฟฟ้าเพิ่มขึ้น
- ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง
- ก่อสร้างถนนให้เพียงพอเพื่อใช้สัญจร และขนส่งผลการเกษตร
- ก่อสร้างสถานที่เล่นกีฬา และอุปกรณ์ออกกำลังกาย

๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

- จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

- ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคติดต่อ กำจัดยุงลายและป้องกันโรคพิษสุนัข
- การดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ ส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ
- สนับสนุนอุปกรณ์ด้านสาธารณสุขในการป้องกันโรคต่าง ๆ

๔. ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้

- ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช
- ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
- ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา การศึกษานอกระบบ
- ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่างๆ
- ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- รมรณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง
- ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน

- จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านต่าง ๆ

๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวงนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งได้กำหนด ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลวัดหลวงคือ “การศึกษานานาชาติ พัฒนาคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียง พิชิตความยากจนอย่างยั่งยืน” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลวัดหลวงเป็นเมืองที่น่าอยู่ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลวัดหลวง ได้กำหนดไว้ ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- ๑.๕ การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- ๑.๖ การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาศรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))

๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))

๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))

๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

ที่เกี่ยวข้อ ดังนี

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจ

๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))

๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))

๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))

๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))

๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))

๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

ที่เกี่ยวข้อ ดังนี

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจ

๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))

๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))

๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))

๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))

๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))

๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))

๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))

๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

ที่เกี่ยวข้อ ดังนี

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจ

๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))

๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))

๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

ที่เกี่ยวข้อ ดังนี

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจ

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

๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))

๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))

๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวงได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖.ภารกิจหลักและภารกิจรอง

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่ ถนน ไฟฟ้า ประปา แหล่งน้ำ และทางระบายน้ำ ให้สามารถตอบสนองความต้องการ และเอื้ออำนวยประโยชน์ แก่ประชาชนอย่างทั่วถึง
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ได้แก่ การบำรุงรักษาคู คลอง ตลอดจนรักษาความสะอาดขยะมูลฝอยตามคู คลอง การกำจัดวัชพืช
๓. การส่งเสริมกลุ่มอาชีพ ให้มีประสิทธิภาพสามารถบริหารจัดการกลุ่ม และสร้างผลผลิต / ผลิตภัณฑ์ ให้เป็นที่ยอมรับของตลาด เพื่อเป็นการเสริมสร้างรายได้ให้แก่สมาชิกกลุ่ม
๔. การสนับสนุนช่วยเหลือเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ได้แก่ การสนับสนุนเยาวชนให้เล่นกีฬา สนับสนุนชมรมผู้สูงอายุ จัดสรรสวัสดิการสงเคราะห์ด้านการศึกษาคอบครัวยากจนและผู้ด้อยโอกาส

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น ได้แก่ เทศกาลงานเข้าพรรษา เทศกาลสงกรานต์ เทศกาลบุญบั้งไฟ
๒. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร ได้แก่ การสร้างความเข้มแข็งให้ประชาคมหมู่บ้าน / ตำบลเพื่อให้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. การป้องกันบรรเทาสาธารณภัย และการรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการ ป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๗.สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและ กรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวงได้จัดส่วนราชการออกเป็น ๑ สำนัก ๖ กอง ๑ หน่วย คือ สำนัก ปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม กองส่งเสริมการเกษตร กองสวัสดิการและสังคม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หน่วยตรวจสอบภายใน มีพนักงานส่วนตำบลไม่เพียงพอต่อการถ่ายโอนภารกิจต่างๆที่จะต้องถ่ายโอนให้กับองค์การบริหารส่วนตำบล เช่น ภารกิจงานด้านการส่งเสริมการเกษตร

ภารกิจด้านการแพทย์ฉุกเฉิน จึงทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวงไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงต้องกำหนดโครงสร้างและกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สุขต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง ได้ปรับขนาดจากองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็กเป็น องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง จึงกำหนดตำแหน่งภายในส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้น ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)	หมายเหตุ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา
๑.สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป -งานสารบรรณกลาง อบต. -งานธุรการ -งานกิจการสภา -งานราชการทั่วไป ๑.๒ งานแผนงานและงบประมาณ -งานวิเคราะห์นโยบายและแผน -งานยุทธศาสตร์ อบต. -งานข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ -งานงบประมาณ -งานข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี -งานตรวจติดตามประเมินผลแผนงานและโครงการ -งานคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนา อบต. ๑.๓ งานกฎหมาย -งานนิติกรรมและสัญญา -งานกฎหมายและคดี -งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ -งานข้อบัญญัติ อบต. -งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร -งานสอบสวนพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนตำบล -งานเลือกตั้ง -งานพิจารณาตรวจร่างข้อบังคับตำบล กฎระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานสงเคราะห์และฟื้นฟูเยียวยาผู้ประสบภัย -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่ -งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	๑.สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป -งานสารบรรณกลาง อบต. -งานธุรการ -งานกิจการสภา -งานราชการทั่วไป ๑.๒ งานแผนงานและงบประมาณ -งานวิเคราะห์นโยบายและแผน -งานยุทธศาสตร์ อบต. -งานข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ -งานงบประมาณ -งานข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี -งานตรวจติดตามประเมินผลแผนงานและโครงการ -งานคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนา อบต. ๑.๓ งานกฎหมาย -งานนิติกรรมและสัญญา -งานกฎหมายและคดี -งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ -งานข้อบัญญัติ อบต. -งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร -งานสอบสวนพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนตำบล -งานเลือกตั้ง -งานพิจารณาตรวจร่างข้อบังคับตำบล กฎระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานสงเคราะห์และฟื้นฟูเยียวยาผู้ประสบภัย -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่ -งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	<u>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๗</u> ด้านการพัฒนาการเมือง การปกครอง การบริหารและการบริการ ข้อ ๗.๑ การบริหารงานทั่วไป ข้อ ๗.๒ การพัฒนาบุคลากรของ อบต. <u>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๓</u> ข้อ ๓.๓ การดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ข้อ ๓.๔ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ข้อ ๓.๕ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

-งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร -งานดำเนินทางวินัยและส่งเสริมคุณธรรม -งานดำเนินเกี่ยวกับสิทธิและสวัสดิการ -งานดำเนินการเกี่ยวกับอัตราค่าจ้าง -งานดำเนินการเกี่ยวกับบุคลากรทางการศึกษา	-งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร -งานดำเนินทางวินัยและส่งเสริมคุณธรรม -งานดำเนินเกี่ยวกับสิทธิและสวัสดิการ -งานดำเนินการเกี่ยวกับอัตราค่าจ้าง -งานดำเนินการเกี่ยวกับบุคลากรทางการศึกษา	
๒.กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน และบัญชี -งานจ่ายเงิน และ การรับเงิน -งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน -งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน -งานจัดทำรายงานการเงินรายจ่ายตามงบประมาณประจำเดือน จัดทำประมาณการรายได้ รายจ่ายประจำปี -งานจัดทำบัญชีประจำวัน บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท -งานตรวจสอบใบสำคัญหมวดรายจ่าย -งานดำเนินการเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ -งานจัดทำงบประมาณ หรือเงินนอกงบประมาณ -งานจัดทำเกี่ยวกับสถานะทางการเงินการคลัง -งานจัดสรรเงินต่างๆ -งานจัดทำทะเบียนเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ -งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน -งานทางบทลงโทษประจำเดือนและประจำปี ๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ -งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า -งานพัฒนารายได้ -งานควบคุมกิจการการค้าและค่าปรับ -งานจัดทำทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ -งานสรุปผลการดำเนินการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม -งานนำส่งเงิน ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน -งานจัดซื้อ -งานจัดจ้าง -งานจัดหา -งานทำทะเบียนคุม -งานจำหน่าย พัสตุครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ -งานดำเนินการเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	๒.กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน และบัญชี -งานจ่ายเงิน และ การรับเงิน -งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน -งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน -งานจัดทำรายงานการเงินรายจ่ายตามงบประมาณประจำเดือน จัดทำประมาณการรายได้ รายจ่ายประจำปี -งานจัดทำบัญชีประจำวัน บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท -งานตรวจสอบใบสำคัญหมวดรายจ่าย -งานดำเนินการเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ -งานจัดทำงบประมาณ หรือเงินนอกงบประมาณ -งานจัดทำเกี่ยวกับสถานะทางการเงินการคลัง -งานจัดสรรเงินต่างๆ -งานจัดทำทะเบียนเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ -งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน -งานทางบทลงโทษประจำเดือนและประจำปี ๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ -งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า -งานพัฒนารายได้ -งานควบคุมกิจการการค้าและค่าปรับ -งานจัดทำทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ -งานสรุปผลการดำเนินการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม -งานนำส่งเงิน ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน -งานจัดซื้อ -งานจัดจ้าง -งานจัดหา -งานทำทะเบียนคุม -งานจำหน่าย พัสตุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ -งานดำเนินการเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๗ ข้อ ๗.๔ การจัดหาและปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน และการให้บริการ ข้อ ๗.๕ การจัดหาและการปรับปรุงสถานที่ปฏิบัติงาน

๓. กองช่าง ๓.๑งานก่อสร้าง -งานก่อสร้างและบูรณถนน -งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ -งานจัดทำข้อมูลก่อสร้าง -งานซ่อม บำรุงรักษาถนน สะพาน อาคาร เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร -งานประเมินราคา -งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร -งานออกแบบและบริการข้อมูล -งานออกแบบและคำนวณ พิจารณาการตรวจสอบ คำนวณ ทดลอง วิเคราะห์และวิจัย วางโครงการก่อสร้าง ให้คำปรึกษาแนะนำในงานวิศวกรรมโยธา ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค -งานประสานกิจการประปา -งานติดตั้ง ซ่อมบำรุง สำรอง ตรวจสอบ ระบบไฟฟ้าสาธารณะ -งานซ่อมบำรุง สำรอง ตรวจสอบ ระบายน้ำ ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - การสำรวจออกแบบวิเคราะห์ข้อมูลทางวิศวกรรมโยธาและที่เกี่ยวข้องกับการผังเมือง เพื่อวางโครงการสาธารณูปโภคสาธารณูปการ	๓. กองช่าง ๓.๑งานก่อสร้าง -งานก่อสร้างและบูรณถนน -งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ -งานจัดทำข้อมูลก่อสร้าง -งานซ่อม บำรุงรักษาถนน สะพาน อาคาร เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร -งานประเมินราคา -งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร -งานออกแบบและบริการข้อมูล -งานออกแบบและคำนวณ พิจารณาการตรวจสอบ คำนวณ ทดลอง วิเคราะห์และวิจัย วางโครงการก่อสร้าง ให้คำปรึกษาแนะนำในงานวิศวกรรมโยธา ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค -งานประสานกิจการประปา -งานติดตั้ง ซ่อมบำรุง สำรอง ตรวจสอบ ระบบไฟฟ้าสาธารณะ -งานซ่อมบำรุง สำรอง ตรวจสอบ ระบายน้ำ ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - การสำรวจออกแบบวิเคราะห์ข้อมูลทางวิศวกรรมโยธาและที่เกี่ยวข้องกับการผังเมือง เพื่อวางโครงการสาธารณูปโภคสาธารณูปการ	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาโครงการพื้นฐานระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการและการผังเมือง ๑.๑ ก่อสร้างและปรับปรุงถนน สะพาน ทางระบายน้ำ ท่อระบายน้ำ ๑.๒ ก่อสร้างปรับปรุงระบบชลประทานและแหล่งกักเก็บน้ำเพื่อการเกษตร ๑.๓ ก่อสร้างและปรับปรุงไฟฟ้าสาธารณะ ๑.๔ ก่อสร้างและปรับปรุงป้ายถนนและป้ายสถานที่ ๑.๕ ก่อสร้างและปรับปรุงระบบประปาและกักเก็บน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค ๑.๖ ก่อสร้างและปรับปรุงสวนสาธารณะและสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป -งานดำเนินการสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ -งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม -งานควบคุมเหตุรำคาญและผลกระทบต่อสุขภาพ ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ -งานสร้างเสริมสุขภาพบุคคลและครอบครัว -งานดำเนินการด้านสาธารณสุขชุมชน ด้านสุขภาพจิต -ด้านโภชนาการ -งานดำเนินการสนับสนุนบริการสุขภาพและงานหลักประกันสุขภาพ(สปสช.) ๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานเฝ้าระวัง ป้องกัน และ ควบคุม	๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป -งานดำเนินการสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ -งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม -งานควบคุมเหตุรำคาญและผลกระทบต่อสุขภาพ ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ -งานสร้างเสริมสุขภาพบุคคลและครอบครัว -งานดำเนินการด้านสาธารณสุขชุมชน ด้านสุขภาพจิต -ด้านโภชนาการ -งานดำเนินการสนับสนุนบริการสุขภาพและงานหลักประกันสุขภาพ(สปสช.) ๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานเฝ้าระวัง ป้องกัน และ ควบคุม	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุขและสุขภาพอนามัย การสาธารณสุขและการป้องกันควบคุมโรค ข้อ ๓.๒ การส่งเสริมสุขภาพอนามัย การสาธารณสุขและการป้องกันควบคุมโรค

โรคติดต่อทุกชนิด ยกเว้นโรคเอดส์ โรควัณโรค และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ - งานดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลและควบคุมการระบาดวิทยาของอบต.วัดหลวง ๔.๔ งานบริหารงานทั่วไป - งานดำเนินการเกี่ยวกับสารบรรณ - งานดำเนินการทางธุรการ - งานประชุม - งานควบคุม ดูแลสถานที่และยานพาหนะ	โรคติดต่อทุกชนิด ยกเว้นโรคเอดส์ โรควัณโรค และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ - งานดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลและควบคุมการระบาดวิทยาของอบต.วัดหลวง ๔.๔ งานบริหารงานทั่วไป - งานดำเนินการเกี่ยวกับสารบรรณ - งานดำเนินการทางธุรการ - งานประชุม - งานควบคุม ดูแลสถานที่และยานพาหนะ ๔.๕ งานบริการแพทย์ฉุกเฉิน	- เพื่อสนองภารกิจถ่ายโอนและนโยบายการให้บริการการแพทย์ฉุกเฉินของ อบต.
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารการศึกษา - งานศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย - งานจัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการแนะแนวทางการศึกษา - งานดำเนินการเกี่ยวกับสารบรรณ - งานดำเนินการทางธุรการ - งานงบประมาณกองการศึกษา ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานห้องสมุด - งานศึกษานิเทศ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานเครือข่ายทางการศึกษา ๕.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานจัดทำข้อมูลพัฒนาการของเด็ก - งานดำเนินการทางด้านวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการของเด็ก - งานจัดกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล ๕.๔ งานการกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารการศึกษา - งานศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย - งานจัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการแนะแนวทางการศึกษา - งานดำเนินการเกี่ยวกับสารบรรณ - งานดำเนินการทางธุรการ - งานงบประมาณกองการศึกษา ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานห้องสมุด - งานศึกษานิเทศ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานเครือข่ายทางการศึกษา ๕.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานจัดทำข้อมูลพัฒนาการของเด็ก - งานดำเนินการทางด้านวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการของเด็ก - งานจัดกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล ๕.๔ งานการกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	<u>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๔</u> ด้านการส่งเสริมการศึกษา การกีฬาและนันทนาการ การท่องเที่ยว ข้อ ๔.๑ อนุรักษ์สนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ของเด็ก เยาวชนและประชาชนทั่วไป ข้อ ๔.๒ พัฒนาด้านการเล่นกีฬา การออกกำลังกาย และนันทนาการต่างๆ <u>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๖</u> ข้อ ๖.๒ พัฒนาด้านการอนุรักษ์ และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๖.๑.๑ งานสังคมสงเคราะห์ - งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ - งานเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ - งานเบี้ยยังชีพผู้พิการ - งานสงเคราะห์ผู้ได้รับผลกระทบจากโรคเอดส์ - งานสงเคราะห์ทุนช่วยเหลือเด็กยากจนผู้ด้อยโอกาส และผู้พิการ - งานศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน - งานฉาปนกิจสงเคราะห์ - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี ๖.๑.๒ งานพัฒนาชุมชน มีภารกิจ คือ - งานแก้ไขปัญหาความยากจน - งานข้อมูลเพื่อการพัฒนาชนบท - งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนผลิตภัณฑ์ชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนากลุ่มออมทรัพย์ - งานส่งเสริมสนับสนุนกิจการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง - งานพัฒนาเยาวชน - งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านการพัฒนาชุมชน - งานศูนย์บริการทางสังคมแบบมีส่วนร่วม (cc) ๖.๑.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ มีภารกิจ คือ - งานส่งเสริมสนับสนุนการตลาดสินค้ากลุ่มอาชีพ กลุ่มหัตถกรรม และอุตสาหกรรมในครัวเรือน - งานฝึกอบรมประชาชน กลุ่ม องค์กรชุมชนต่างๆ - งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทสตรี - งานพัฒนาองค์กรสตรีและเครือข่าย - งานสนับสนุนกิจกรรมกลุ่มสตรีแม่บ้าน - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร - งานส่งเสริมบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสถิติ - งานฝึกอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัว	๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๖.๑.๑ งานสังคมสงเคราะห์ - งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ - งานเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ - งานเบี้ยยังชีพผู้พิการ - งานสงเคราะห์ผู้ได้รับผลกระทบจากโรคเอดส์ - งานสงเคราะห์ทุนช่วยเหลือเด็กยากจนผู้ด้อยโอกาส และผู้พิการ - งานศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน - งานฉาปนกิจสงเคราะห์ - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี ๖.๑.๒ งานพัฒนาชุมชน มีภารกิจ คือ - งานแก้ไขปัญหาความยากจน - งานข้อมูลเพื่อการพัฒนาชนบท - งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนผลิตภัณฑ์ชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนากลุ่มออมทรัพย์ - งานส่งเสริมสนับสนุนกิจการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง - งานพัฒนาเยาวชน - งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านการพัฒนาชุมชน - งานศูนย์บริการทางสังคมแบบมีส่วนร่วม (cc) ๖.๑.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ มีภารกิจ คือ - งานส่งเสริมสนับสนุนการตลาดสินค้ากลุ่มอาชีพ กลุ่มหัตถกรรม และอุตสาหกรรมในครัวเรือน - งานฝึกอบรมประชาชน กลุ่ม องค์กรชุมชนต่างๆ - งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทสตรี - งานพัฒนาองค์กรสตรีและเครือข่าย - งานสนับสนุนกิจกรรมกลุ่มสตรีแม่บ้าน - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร - งานส่งเสริมบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสถิติ - งานฝึกอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัว	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการเสริมสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจและการเพิ่มรายได้ ข้อ ๒.๑ ส่งเสริมการประกอบอาชีพและการยกระดับรายได้ ข้อ ๒.๒ เสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบเศรษฐกิจในชุมชน
๗. กองส่งเสริมการเกษตร ๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร	๗. กองส่งเสริมการเกษตร ๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการส่งเสริมการเกษตร สาธารณะสุขและการรักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชน ข้อ ๓.๒ การส่งเสริมสุขภาพ

- การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับงานวิชาเกษตร - งานให้คำปรึกษาแนะนำ อบรม และส่งเสริมวิชาการและความก้าวหน้าทาง การเกษตรแก่เกษตรกร งานตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น เกี่ยวกับการทดลองและวิเคราะห์วิจัยพันธุ์พืช วัตถุดิบพืช ปุ๋ยเคมี - งานช่วยตรวจสอบควบคุมพืชและ วัสดุการเกษตร เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์ - งานป้องกันและรักษาโรคและกักกันสัตว์ - งานควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่าย เนื้อสัตว์	- การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับงานวิชาเกษตร - งานให้คำปรึกษาแนะนำ อบรม และส่งเสริมวิชาการและความก้าวหน้าทาง การเกษตรแก่เกษตรกร งานตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น เกี่ยวกับการทดลองและวิเคราะห์วิจัยพันธุ์พืช วัตถุดิบพืช ปุ๋ยเคมี - งานช่วยตรวจสอบควบคุมพืชและวัสดุ การเกษตร เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์ - งานป้องกันและรักษาโรคและกักกันสัตว์ - งานควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่าย เนื้อสัตว์ ๗.๓ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	อนามัย การสาธารณสุขและ การป้องกันควบคุมโรค
๘. หน่วยตรวจสอบภายใน ๘.๑ งานตรวจสอบภายใน -งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี -งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสาร การเงิน การบัญชี เอกสารการ รับจ่ายเงินทุกประเภท -การตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐาน การเงินการบัญชี -การตรวจสอบการสรรหาพัสดุและ ทรัพย์สิน -การเก็บรักษาทรัพย์สินและพัสดุ	๘. หน่วยตรวจสอบภายใน ๘.๑ งานตรวจสอบภายใน -งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี -งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสาร การเงิน การบัญชี เอกสารการรับ จ่ายเงินทุกประเภท -การตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐาน การเงินการบัญชี -การตรวจสอบการสรรหาพัสดุและ ทรัพย์สิน -การเก็บรักษาทรัพย์สินและพัสดุ	

๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

วิสัยทัศน์ในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

“การศึกษานำหน้า พัฒนาคูณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียง พิชิตความยากจนอย่างยั่งยืน”

พันธกิจการพัฒนา

พันธกิจที่ ๑ ปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ด้านแหล่งน้ำให้ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

พันธกิจที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการเสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบเศรษฐกิจ เพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน

พันธกิจที่ ๓ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาคนและเสริมสร้างสังคมให้เข้มแข็ง

พันธกิจที่ ๔ ปรับปรุงและพัฒนาด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

พันธกิจที่ ๕ จัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

พันธกิจที่ ๖ ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาลและการมีส่วนร่วมของประชาชน

พันธกิจที่ ๗ สนับสนุนและส่งเสริมการศึกษา

พันธกิจที่ ๘ รักษาศิลปวัฒนธรรมและประเพณีดั้งเดิมให้คงอยู่และเผยแพร่ให้เป็นที่รู้จักของคนทั่วไป

พันธกิจที่ ๙ ส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพของประชาชนในตำบลให้ดีขึ้น

พันธกิจที่ ๑๐ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของเกษตรกร

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการและการผังเมือง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการเสริมสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจและการเพิ่มรายได้

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการส่งเสริมการสาธารณสุขและการรักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการส่งเสริมการศึกษา การกีฬาและนันทนาการ การท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการดูแลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการพัฒนาด้านการเมืองการปกครอง การบริหารและการให้บริการ

แนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการและการผังเมือง	๑.๑ ก่อสร้างและปรับปรุงถนน สะพาน ทางระบายน้ำ ท่อระบายน้ำ ๑.๒ ก่อสร้างและปรับปรุงระบบชลประทานและแหล่งกักเก็บน้ำเพื่อการเกษตร ๑.๓ ก่อสร้างและปรับปรุงไฟฟ้าสาธารณะ ๑.๔ ก่อสร้างและปรับปรุงระบบประปาและแหล่งกักเก็บน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค ๑.๕ ก่อสร้างและปรับปรุงป้ายถนนและป้ายสถานที่ ๑.๖ ก่อสร้างและปรับปรุงสวนสาธารณะและสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ๑.๗ ก่อสร้างและปรับปรุงการวางผังเมืองและควบคุมอาคาร
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการเสริมสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจและการเพิ่มรายได้	๒.๑ ส่งเสริมการประกอบอาชีพและการยกระดับรายได้ ๒.๒ เสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบเศรษฐกิจในชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการส่งเสริมสุขภาพและการรักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชน	๓.๑ การจัดสวัสดิการและการให้การสงเคราะห์ ๓.๒ การส่งเสริมสุขภาพอนามัย การสาธารณสุขและการป้องกันควบคุมโรค ๓.๓ การดูแลและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ๓.๔ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓.๕ การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการส่งเสริมการศึกษา การกีฬาและนันทนาการ การท่องเที่ยว	๔.๑ อนุรักษ์สนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ของเด็ก เยาวชนและประชาชนทั่วไป ๔.๒ พัฒนาด้านการเล่นกีฬา การออกกำลังกาย และนันทนาการต่างๆ ๔.๓ พัฒนาด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยว
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการดูแลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๕.๑ การพัฒนาด้านการป้องกันการทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕.๒ พัฒนาด้านการบำบัดและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕.๓ พัฒนาด้านการจัดการและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น	๑. พัฒนาด้านการส่งเสริมและทำนุบำรุงศาสนา ๒. พัฒนาด้านการอนุรักษ์และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวงด้วยเทคนิค SWOT Analysis

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสในการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง เป็นการประเมินถึงโอกาสและภาวะคุกคามหรือข้อจำกัดอันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น รวมถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของท้องถิ่น อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยใช้เทคนิคการ SWOT analysis เพื่อพิจารณาศักยภาพการพัฒนาของแต่ละยุทธศาสตร์ ดังนี้

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๑ ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ และการผังเมือง

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการและความต้องการประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านโครงสร้างพื้นฐานอย่างต่อเนื่อง
๒. บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
๓. งบประมาณต้นทุนการดำเนินงานด้านโครงสร้างพื้นฐานโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูงมาก โดยเฉพาะการก่อสร้างถนนลูกรัง เนื่องจากมีบ่อลูกรังอยู่ในพื้นที่ ส่วนต้นทุนอื่น ๆ ขึ้นอยู่กับท้องตลาด
๔. เทคนิคการทำงาน ส่วนมากเป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. โครงการขนาดใหญ่ต้องใช้งบประมาณสูง องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวงไม่สามารถดำเนินโครงการเองได้
๒. งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวงมีอยู่อย่างจำกัด แต่ปัญหาความต้องการของประชาชนมีจำนวนมากทำให้ไม่สามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐ ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่น ไม่ว่าจะเป็นด้านเศรษฐกิจท้องถิ่น ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ เป็นต้น
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. โครงการที่ต้องใช้เทคโนโลยีสูง หรือความชำนาญเป็นพิเศษ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวงยังไม่มี ความชำนาญและบุคลากร

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๒ ด้านการเสริมสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจและการเพิ่มรายได้

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. มีการรวมกลุ่มต่าง ๆ ภายในหมู่บ้าน/ตำบล
๒. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูงมาก
๓. เทคนิคการทำงาน ส่วนมากเป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. การรวมกลุ่มอาชีพไม่มีความเข้มแข็งและยั่งยืน เนื่องจากขาดความรู้ในการบริหารจัดการ
๒. ขาดงบประมาณสนับสนุนในการดำเนินงานของกลุ่มอย่างต่อเนื่อง

๓. ไม่มีตลาดรองรับสินค้าหรือผลผลิตของกลุ่ม
๔. เกษตรกรมีหนี้สินมากและต้นทุนการผลิตด้านการเกษตรสูง
๕. ประชาชนมีรายได้ต่ำแต่ค่าครองชีพสูง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีกฎหมายด้านวิสาหกิจชุมชนในการสนับสนุนให้เกิดองค์กรชุมชน
๒. รัฐบาลมีการส่งเสริมให้ประชาชนท่องเที่ยวในประเทศ
๓. กลุ่มจังหวัดมีทิศทางการพัฒนาการท่องเที่ยวเชื่อมโยงเป็นวงจรรายในกลุ่มจังหวัด

อุปสรรคหรือข้อจำกัด(Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลาย ๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน จึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๓. ปัญหาราคาผลผลิตทางการเกษตรมีความผันผวนและมีราคาต่ำ

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๓ ด้านการส่งเสริมการสาธารณสุขและการรักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชน

จุดแข็ง (Strength=s)

- ๑.ด้านการบริหารจัดการผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคมและสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง
- ๒.บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
๓. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูงมาก
๔. เทคนิคการทำงาน ส่วนมาก เป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง
๕. ประชาชนในพื้นที่ มีการอนุรักษ์ประเพณีอันดีของท้องถิ่นไว้ดี

จุดอ่อน (Weakness=W)

- ๑.ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน
๒. ประชาชนยังสนใจและมีความจริงจัง หรือตั้งใจจริงในโครงการที่รัฐจัดให้ความช่วยเหลือ
๓. ยังไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบงานด้านสังคม
๔. อัตราการว่างงานมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ทำให้รายจ่ายครัวเรือนเพิ่มขึ้น ขณะที่รายได้เท่าเดิมหรือลดลง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดหนองคาย โอกาสที่จะได้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก

อุปสรรคหรือข้อจำกัด(Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านด้านสังคมและการสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลาย ๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๓. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๔ ด้านการส่งเสริมการสาธารณสุขและการรักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชน

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. เป็นหน่วยงานที่มีความพร้อมที่จะปฏิบัติตามวาระแห่งชาติ
๒. มีนโยบายความปลอดภัยในการทำงาน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนและผู้ปฏิบัติยังไม่ให้ความสำคัญในด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเท่าที่ควร
๒. ขาดสภาพคล่องทางการเงิน จึงได้มีการจัดตั้งงบประมาณในการดำเนินงานด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานตามมาตรฐานและเป็นระบบ
๓. การพัฒนาเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และระบบสารสนเทศด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานยังไม่ทั่วถึง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. รัฐบาลกำหนดให้ดำเนินการจัดการด้านความปลอดภัยอย่างเป็นระบบ เพื่อขับเคลื่อนระเบียบวาระแห่งชาติ
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและมีอิสระในการบริหารงบประมาณทำให้เกิดความคล่องตัวและเกิดพัฒนาในทุกด้าน
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวงมีเส้นทางคมนาคมที่สะดวก ทำให้การขนส่งสินค้าและการเดินทางไปเขตอื่น ๆ ได้สะดวกปลอดภัย

อุปสรรคหรือข้อจำกัด(Threat=T)

๑. การเผยแพร่เกี่ยวกับระบบงานด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมของหน่วยงานมีน้อยและไม่ทั่วถึง
๒. แผนยุทธศาสตร์แห่งชาติไม่สามารถนำมาปฏิบัติได้ทั้งหมด

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๕ ด้านการดูแลสุขภาพอนามัยและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูง

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. มีบุคลากรและเครื่องมือในการจัดเก็บขยะมูลฝอยไม่เพียงพอ
๓. มีปริมาณขยะมูลฝอยเพิ่มขึ้นจำนวนมากเนื่องจากการขยายตัวของจำนวนประชากรอย่างรวดเร็ว
๔. ไม่มีการรณรงค์ปลูกป่าและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ประชาชนไม่ตระหนักถึงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาในระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนา จังหวัดหนองคาย มีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก

๓. รัฐบาลมีนโยบายในการกระจายอำนาจลงสู่ท้องถิ่นมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ การตัดสินใจในการพัฒนาด้วยตนเอง การโอนโครงการ/งานของส่วนราชการอื่นมาให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการแทน

อุปสรรคหรือข้อจำกัด(Threat=T)

๑. ขาดการบูรณาการและการประสานงานที่ดี ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. ระดับจังหวัดยังขาดการเชื่อมโยงด้านการดูแลและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และการกระจายผลประโยชน์ลงสู่ท้องถิ่น
๓. ปัญหาภัยธรรมชาติ เช่น ภัยแล้งอุทกภัย

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๒ ด้านการพัฒนาด้านการเมืองการปกครอง การบริหารและการให้บริการ

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้าน การเมือง การบริหาร และการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒. บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ใน ระดับที่ พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
๓. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูง
๔. ประชาชนภายในองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวงค่อนข้างมีศักยภาพ มีความรู้ความสามารถใน เกณฑ์ที่ สามารถจะเข้ามาเป็นตัวแทนของประชาชนและสามารถขอความร่วมมือเพื่อช่วยเหลือในการของ ราชการได้

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง
๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น
๓. การจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนาไม่ครอบคลุมทุกด้าน

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติ ที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดีเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด หนองคาย มีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก
๓. การเปลี่ยนแปลงระบบการเลือกตั้งของท้องถิ่น จะทำให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วน ตำบลมีศักยภาพมากขึ้นและผู้บริหารจะมองปัญหาในภาพรวมมากขึ้น

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารเป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้อง ประสานงานกันถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
 ๒. เทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงรวดเร็ว นำไปสู่ปัญหาทางสังคม เนื่องจากประชาชนไม่ทันต่อการ เปลี่ยนแปลงนั้น
 ๓. ขาดทิศทางการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ AEC ในเชิงปฏิบัติการ
- จากการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา สามารถนำมาวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง เพื่อรองรับภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนาได้ดังนี้

- | | |
|--|-----------------|
| ๑. นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง (ปลัด อบต.) | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๒. นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น (รองปลัด อบต.) | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |

สำนักปลัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๓. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๔. นิติกรปฏิบัติการ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๕. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๗. นักจัดการงานทั่วไป (ลูกจ้างประจำ)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๘. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๙. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๓. พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๔. พนักงานดับเพลิง	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๕. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๖. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๗. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๘. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๙. พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒๐. คนสวน	จำนวน ๑ ตำแหน่ง

กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับ การจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงิน รายได้และรายจ่ายอื่นๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของ องค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒. นักวิชาการคลังชำนาญการ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๔. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๕. นักวิชาการพัสดุ ปก/ชก	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๖. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๗. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๘. เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๒. ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ ตำแหน่ง

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมการจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตาม

ระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อม บำรุง งานแผนงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การ บำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒. วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๓. นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๔. นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๕. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๖. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๗. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๘. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๙. ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	จำนวน ๑ ตำแหน่ง

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง ได้แก่ การจัดการศึกษาก่อนปฐมวัย การจัดการศึกษาปฐมวัย การจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา งานบริหาร จัดการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การเตรียมพร้อมการรับถ่ายโอนการจัดการจัดการศึกษาจากกระทรวงศึกษาธิการ การจัดกิจ กรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การจัดกิจกรรมพัฒนาอาชีพเยาวชน การมีส่วนร่วมสนับสนุนส่งเสริมการ จัด การศึกษาแก่สังกัดต่างๆ การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๓. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๔. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.วัดหลวง</u>	
๕. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๖. ครู (อันดับ คศ.๒)	จำนวน ๒ ตำแหน่ง
๗. ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กดอนคาง

๘. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๙. ครู (อันดับ คศ.๒)	จำนวน ๒ ตำแหน่ง
๑๐. ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	จำนวน ๒ ตำแหน่ง
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโสภาพิมุข</u>	
๑๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๒. ครู (อันดับ คศ.๒)	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๓. ครูผู้ช่วย	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๑๔. ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	จำนวน ๒ ตำแหน่ง

กองส่งเสริมการเกษตร

กองส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมการเกษตร งานวิชาการเกษตร งานส่งเสริมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานควบคุมและป้องกันโรค รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของกองส่งเสริมการเกษตร ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยมีหัวหน้ากองส่งเสริมการเกษตรเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองส่งเสริมการเกษตร และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒. นักวิชาการเกษตร	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๓. เจ้าพนักงานประมง	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๔. เจ้าพนักงานสัตวบาล	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๕. ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๗. พนักงานสูบน้ำ (ถ่ายโชน) ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ สาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม และงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้จัดตั้งกองการแพทย์ จะมีงานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้น เกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุข และงานทันตสาธารณสุข และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒. นักวิชาการสาธารณสุข	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๓. เจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๔. เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๕. ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๗. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ)	จำนวน ๒ ตำแหน่ง
๘. คนงานประจำรถขยะ(ทักษะ)	จำนวน ๔ ตำแหน่ง
๙. คนงานประจำรถขยะ	จำนวน ๒ ตำแหน่ง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงานและมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดปริมาณงาน อาจคำนวณเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพออ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คนจะใช้เวลาในการทำงานแต่ละชิ้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักผ่อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ ปี	๓๐	วัน

*วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง (๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. - เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.)

**เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐x๖) = ๑,๓๘๐ ชั่วโมง หรือ (๑,๓๘๐x๖๐) = ๘๒,๘๐๐ นาที ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานที่เป็นเกณฑ์สูตรในการคำนวณ

จำนวนคน = $\frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด (๑ ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$

เมื่อมีการเปรียบเทียบปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้เพื่อประกอบการกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่รับผิดชอบงานนั้นตามตำแหน่งสายงานต่างๆ ดังต่อไปนี้
สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

งาน	ปริมาณ (เรื่อง)	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน (ชม.)	ค่าเฉลี่ย (ชม.)	หมายเหตุ
๑. ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะข้อราชการทั่วไป	๓๐	๑,๓๘๐	๐.๐๒๒	
๒. ดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไปหรืองานเลขานุการ	๔๕	๑,๓๘๐	๐.๐๓๓	
๓. งานบุคคลต่างๆ งานติดตามผลงาน	๔๐	๑,๓๘๐	๐.๐๒๙	
๔. งานนโยบายและแผน	๑๕	๑,๓๘๐	๐.๐๑๑	
๕. แก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๔๕	๑,๓๘๐	๐.๐๓๓	
๖. งานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็น หน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ	๔๐	๑,๓๘๐	๐.๐๒๙	
๗. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕	๑,๓๘๐	๐.๐๐๔	
๘. งานแก้ไขเรื่องร้องเรียน	๑๒	๑,๓๘๐	๐.๐๐๙	

กองคลัง

งาน	ปริมาณ (เรื่อง)	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน (ชม.)	ค่าเฉลี่ย (ชม.)	หมายเหตุ
๑. ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานกองคลังที่ต้องใช้ความชำนาญ	๘๐	๑,๓๘๐	๐.๐๕๘	
๒. งานรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่าย	๖๐๐	๑,๓๘๐	๐.๔๓๕	
๓. งานการจัดเก็บรายได้	๑,๑๗๑	๑,๓๘๐	๐.๘๔๙	
๔. งานการเงินต่างๆ	๑๒๐	๑,๓๘๐	๐.๐๘๗	
๕. งานตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อ การจ้าง	๓๐๐	๑,๓๘๐	๐.๒๑๗	
๖. งานทะเบียนพาณิชย์	๒๔	๑,๓๘๐	๐.๐๑๗	
๗. ปฏิบัติหน้าที่ราชการอื่น	๙๖	๑,๓๘๐	๐.๐๗๐	

กองช่าง

งาน	ปริมาณ (เรื่อง)	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน (ชม.)	ค่าเฉลี่ย (ชม.)	หมายเหตุ
๑. งานสำรวจโครงการ	๓๐	๑,๓๘๐	๐.๐๒๑	
๒. งานออกแบบ	๑๕	๑,๓๘๐	๐.๐๑๑	
๓. งานปริมาณราคา	๑๕	๑,๓๘๐	๐.๐๑๑	
๔. งานควบคุมอาคารก่อสร้าง	๓๐	๑,๓๘๐	๐.๐๒๑	
๕. งานก่อสร้างถนน	๑๖	๑,๓๘๐	๐.๐๑๑	
๖. งานซ่อมแซมถนน	๑๐	๑,๓๘๐	๐.๐๐๗	

๗. งานขยายเขตไฟฟ้า	๑๒	๑,๓๘๐	๐.๐๐๙	
๘. งานซ่อมแซมไฟฟ้า	๕๐	๑,๓๘๐	๐.๐๓๖	
๙. งานแก้ไขเรื่องร้องเรียน	๓๐	๑,๓๘๐	๐.๐๒๒	

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

งาน	ปริมาณ (เรื่อง)	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน (ชม.)	ค่าเฉลี่ย (ชม.)	หมายเหตุ
๑. งานวางแผนงานการศึกษา	๖	๑,๓๘๐	๐.๐๐๔	
๒. งานปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากมากเกี่ยวกับงานศึกษา	๑๐	๑,๓๘๐	๐.๐๐๗	
๓. งานให้คำปรึกษา แนะนำติดตามผลประเมินผล	๑๒	๑,๓๘๐	๐.๐๐๙	
๔. งานรวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา	๑๒	๑,๓๘๐	๐.๐๐๙	
๕. งานเกี่ยวกับวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น	๑๕	๑,๓๘๐	๐.๐๑๑	
๖. งานเกี่ยวกับการกีฬา	๓	๑,๓๘๐	๐.๐๐๒	

กองสวัสดิการและสังคม

งาน	ปริมาณ (เรื่อง)	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน (ชม.)	ค่าเฉลี่ย (ชม.)	หมายเหตุ
๑. งานสังคมสงเคราะห์	๓๕	๑,๓๘๐	๐.๐๒๕	
๒. งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน	๑๒๐	๑,๓๘๐	๐.๐๘๖	
๓. งานพัฒนาชุมชน	๕๐	๑,๓๘๐	๐.๐๓๖	
๔. งานเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ , ผู้พิการ	๘๐๔	๑,๓๘๐	๐.๕๘๓	

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

งาน	ปริมาณ (เรื่อง)	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน (ชม.)	ค่าเฉลี่ย (ชม.)	หมายเหตุ
๑. งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ	๓๕	๑,๓๘๐	๐.๐๒	
๒. งานสร้างเสริมสุขภาพ	๑๕	๑,๓๘๐	๐.๐๑	
๓. งานสาธารณสุขมูลฐาน	๒๐	๑,๓๘๐	๐.๐๑	
๔. งาน สปสข	๔๘	๑,๓๘๐	๐.๐๓	
๕. ระบบ LTC	๔๘	๑,๓๘๐	๐.๐๓	

กองส่งเสริมการเกษตร

งาน	ปริมาณ (เรื่อง)	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน (ชม.)	ค่าเฉลี่ย (ชม.)	หมายเหตุ
๑. การส่งเสริมการเกษตร เช่น การปรับปรุงวิธีการผลิต การใช้ปุ๋ย การเก็บรักษามลผลผลิตจากข้าว พืชไร่ พืชสวน ไม้ และยางพารา เป็นต้น	๒๕	๑,๓๘๐	๐.๐๑๘	
๒. การให้คำปรึกษาแนะนำและสาธิตงานวิชาการเกษตร	๔๐	๑,๓๘๐	๐.๐๒๘	

๓. อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำธรรมชาติ ป่าไม้ เป็นต้น	๖๐	๑,๓๘๐	๐.๐๔๓	
๔. ให้ความรู้แก่เกษตรกรในการป้องกันและควบคุมโรคระบาด รวมทั้งแจ้งเตือนเมื่อเกิดโรค	๒๘	๑,๓๘๐	๐.๐๒๐	
งาน	ปริมาณ (เรื่อง)	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน (ชม.)	ค่าเฉลี่ย (ชม.)	หมายเหตุ
๕. ควบคุมดูแล ป้องกันโรคระบาด ทั้งที่เกิดกับพืชและสัตว์	๓๒	๑,๓๘๐	๐.๐๒๓	
๖. สาธิตการปลูกพืชและการปราบศัตรูพืช	๑๒	๑,๓๘๐	๐.๐๐๘	

หน่วยตรวจสอบภายใน

งาน	ปริมาณ (เรื่อง)	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน (ชม.)	ค่าเฉลี่ย (ชม.)	หมายเหตุ
๑. งานตรวจสอบการปฏิบัติการของหน่วยงานต่างๆ	๖	๑,๓๘๐	๐.๐๐๔	
๒. งานตรวจสอบเอกสารภายใน การบัญชี การพัสดุ	๒	๑,๓๘๐	๐.๐๐๑	
๓. การตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงินการบัญชี	๔	๑,๓๘๐	๐.๐๐๓	
๔. การกำหนดหลักเกณฑ์แนวทางการตรวจสอบภายใน	๔	๑,๓๘๐	๐.๐๐๓	

๘.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง อำเภอโพนพิสัย จังหวัดหนองคาย

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒๗

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต.(นักบริหารท้องถิ่นระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารท้องถิ่นระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน /ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

๘.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง อำเภอโพนพิสัย จังหวัดหนองคาย

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒๘

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานผลิต	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน /ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน /ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน /ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	-	-	-	-๑	-	-	ว่างเดิม/ยกเลิก
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้ บ/ช กสค.
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ /ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้ บ/ช กสค.
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

๘.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง อำเภอโพธิ์ชัย จังหวัดหนองคาย

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (พิเศษ)								เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนคง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ดูแลเด็ก (พิเศษ)								ว่างเดิม เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (พิเศษ)								เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโสภากิมข								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ดูแลเด็ก (พิเศษ)								ว่างเดิม เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (พิเศษ)								เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ดูแลเด็ก (พิเศษ)								ว่างเดิม เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง
กองสวัสดิการและสังคม								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ / ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ / ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

๘.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง อำเภอโพนพิสัย จังหวัดหนองคาย

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓๐

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองส่งเสริมการเกษตร								
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร(นักบริหารงานเกษตร ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้ บ/ช กสอ.
นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานประมงปฏิบัติงาน / ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานสัตวบาลปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๗๙	๙๑	๙๑	๙๑	+๑๒	-	-	

๙. การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

๓๑

ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน(1)			อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ				อัตราค่าจ้างเดิม				การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)				ค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ	
				ตำแหน่ง	จำนวน	จำนวนเงิน	เงินประจำตำแหน่ง	จะจัดอยู่ในช่วงระยะเวลา				อัตราค่าจ้างเดิม				อัตราค่าจ้างเดิมที่เพิ่มขึ้น				ค่าใช้จ่ายรวม			
								2567	2568	2569	จะจัดอยู่ในช่วงระยะเวลา	2567	2568	2569	เพิ่ม/ลด	2567	2568	2569	2567	2568	2569		2567
1	ปลัด อบต.			กลาง	1	1	638,760	168,000	1	1	1	-	-	-	20,760	21,240	21,960	827,520	848,760	870,720			
2	รองปลัด อบต.			ต้น	1	1	531,360	42,000	1	1	1	-	-	-	17,520	18,000	18,000	590,880	608,880	626,880			
	สำนักปลัด																						
3	หัวหน้าสำนักปลัด			ต้น	1	1	435,720	42,000	1	1	1	-	-	-	13,200	13,320	13,320	490,920	504,240	517,560			
4	นิติกร			ชก	1	1	362,640	-	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	376,080	389,400	402,720			
5	นักทรัพยากรบุคคล			ชก	1	1	260,520	-	1	1	1	-	-	-	10,920	11,160	11,280	271,440	282,600	293,880			
6	นักวิเคราะห์นโยบาย			ชก	1	1	389,400	-	1	1	1	-	-	-	13,320	13,440	13,080	402,720	536,160	549,240			
7	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			ชก	1	1	271,440	-	1	1	1	-	-	-	11,160	11,280	11,760	282,600	293,880	305,640			
8	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			ปง/ชก	1	-	297,900	-	-	-	-	-1	-	-	9,720	-	-	307,620	-	-	ว่างเต็ม ขุนเล็ก		
9	เจ้าพนักงานธุรการ			ชก	1	1	313,440	-	1	1	1	-	-	-	10,920	11,160	11,040	324,360	335,520	346,560			
	ลูกจ้างประจำ																						
10	นักจัดการทั่วไป			-	1	1	342,720	-	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,080	356,160	369,480	382,560			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																						
11	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล			-	1	1	195,720	-	1	1	1	-	-	-	7,920	8,160	8,520	203,640	211,800	220,320			
12	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน			-	1	1	214,020	-	1	1	1	-	-	-	8,640	9,000	9,360	222,660	231,660	241,020			
13	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			-	1	1	164,136	-	1	1	1	-	-	-	6,600	6,840	7,200	170,736	177,576	184,776			
14	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			-	1	1	160,092	-	1	1	1	-	-	-	6,480	6,720	6,960	166,572	173,292	180,252			
15	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)			-	1	1	133,476	-	1	1	1	-	-	-	5,400	5,640	5,880	138,876	144,516	150,396			
16	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)			-	1	1	132,756	-	1	1	1	-	-	-	5,400	5,520	5,760	138,156	143,676	149,436			
17	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบ(รถบรรทุก)			-	1	1	127,080	-	1	1	1	-	-	-	5,160	5,280	5,520	132,240	137,520	143,040			
18	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			-	1	1	153,744	-	1	1	1	-	-	-	6,240	6,480	6,720	159,984	166,464	173,184			
19	คนสวน			-	1	1	162,000	-	1	1	1	-	-	-	6,480	6,840	7,080	168,480	175,320	182,400			
20	พนักงานดับเพลิง			-	1	1	117,240	-	1	1	1	-	-	-	4,680	4,920	5,160	121,920	126,840	132,000			
21	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)			-	-	-	-	-	1	1	1	+1	-	-	112,800	4,560	4,800	112,800	117,360	122,160	กำหนดเพิ่ม		
22	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)			-	-	-	-	-	1	1	1	+1	-	-	112,800	4,560	4,800	112,800	117,360	122,160	กำหนดเพิ่ม		
	พนักงานจ้างทั่วไป																						
23	พนักงานดับเพลิง			-	1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000			
24	พนักงานดับเพลิง			-	1	-	108,000	-	-	-	-	-1	-	-	-	-	-	108,000	-	-	ว่างเต็ม ขุนเล็ก		
25	ยาม			-	1	-	108,000	-	-	-	-	-1	-	-	-	-	-	108,000	-	-	ว่างเต็ม ขุนเล็ก		

ଆମ

ଆମ

[illegible]

ਪੰਨਾ

[illegible]

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลพลวง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน(1)		อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะได้ใน 3 ปี		ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)				ค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ
				จำนวน	จำนวนเงิน	เงินประจำตำแหน่ง	อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะได้ใน 3 ปี	อัตราค่าจ้างคนใหม่/ลด	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)														เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนตง														
71	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1	-	-	-	
72	ครู (คศ.๒)	-	1	1	-	-	1	1	1	1	-	-	-	-	กำหนดเงิน
73	ครู (คศ.๒)	-	1	1	-	-	1	1	1	1	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ														เงินอุดหนุน
74	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	1	-	-	-	1	1	1	1	-	-	-	-	
	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)														ว่างเดิม
75	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	1	1	-	-	1	1	1	1	-	-	-	-	ว่างเดิม เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง
	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)														เงินอุดหนุน
	สหกรณ์วิทยามัญ														เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง
76	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1	-	-	-	
77	ครู (คศ.๒)	-	1	1	-	-	1	1	1	1	-	-	-	-	กำหนดเงิน
78	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	1	-	-	-	1	1	1	1	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	ครูผู้ช่วย														ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ														ว่างเดิม เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง
79	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	1	1	-	-	1	1	1	1	-	-	-	-	
	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)														เงินอุดหนุน
80	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	1	-	-	-	1	1	1	1	-	-	-	-	เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง
	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)														ว่างเดิม
	กองสวัสดิการสังคม														ว่างเดิม เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง
81	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	1	1	429,240	-	1	1	1	1	-	-	-	-	
82	นักพัฒนาชุมชน	ชก	1	1	356,160	-	1	1	1	1	-	-	-	-	510,960
83	นักสังคมสงเคราะห์	ปช/ชก	-	-	-	-	1	1	1	1	1	-	-	-	396,000
84	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปช/ชก	-	-	-	-	1	1	1	1	1	-	-	-	กำหนดเงิน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ														กำหนดเงิน
85	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	1	1	213,060	-	1	1	1	1	-	-	-	-	
												8,520	8,880	9,240	230,460
												221,580	230,460	239,700	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

๓๕

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน(1)			อัตราค่าจ้างเดิมที่คาดว่าจะต้องใช้ในการช่วงระยะเวลา			อัตราค่าจ้างเดิมที่คิดว่าจะต้องใช้ในการช่วงระยะเวลา			การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม (3)			หมายเหตุ
				จำนวน	จำนวน	เงินประจำตำแหน่ง	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
86	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	138,000	-	1	1	1	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	
	กองส่งเสริมการเกษตร																		
87	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,320	13,080	448,920	462,240	475,320	จอใช้ บ/ช กสอ.
88	นักวิชาการเกษตร	ปท	1	1	214,560	-	1	1	1	-	-	-	8,640	9,000	9,360	223,200	232,200	241,560	
89	เจ้าพนักงานประมง	ปท/ชง	-	-	-	-	1	1	1	1	1	1	297,900	9,720	9,720	297,900	307,620	317,340	กำหนดเพิ่ม
90	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ปท/ชง	-	-	-	-	1	1	1	1	1	1	297,900	9,720	9,720	297,900	307,620	317,340	กำหนดเพิ่ม
	ผู้อำนวยการสำนักงาน																		
91	พนักงานสุ่มน้ำ	-	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
92	พนักงานสุ่มน้ำ	-	1	1	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
93	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	1	1	211,380	-	1	1	1	-	-	-	8,520	8,880	9,240	219,900	228,780	238,020	
94	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	148,560	-	1	1	1	-	-	-	6,000	6,240	6,480	154,560	160,800	167,280	
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
95	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปท/ชก	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเดิม
	รวม	-	79	58	16,481,400	504,000	91	91	91	91	91	91	3,620,000	796,920	688,200	20,605,400	20,571,080	21,259,280	
(5)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15 %															3,090,810	3,085,662	3,188,892	
(6)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคคลทั้งสิ้น															23,696,210	23,656,742	24,448,172	
(7)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี															65,100,000	68,355,000	71,772,750	
(8)	คิดร้อยละ 40 งบประมาณรายจ่ายประจำปี															36.40	34.61	34.06	

(1) รายจ่ายจริง

(2) คิดจาก (เงินเดือนขั้นต้น + ขั้นสูงของระดับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นหารด้วย 2 คูณด้วย 12) + ขั้นเงินเดือนเดิมที่เพิ่มขึ้น

(3) ภาระค่าใช้จ่ายที่หักมาจาก (2)

(4) รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด

(5) คิดจาก (4) + (5) คูณด้วย 15%

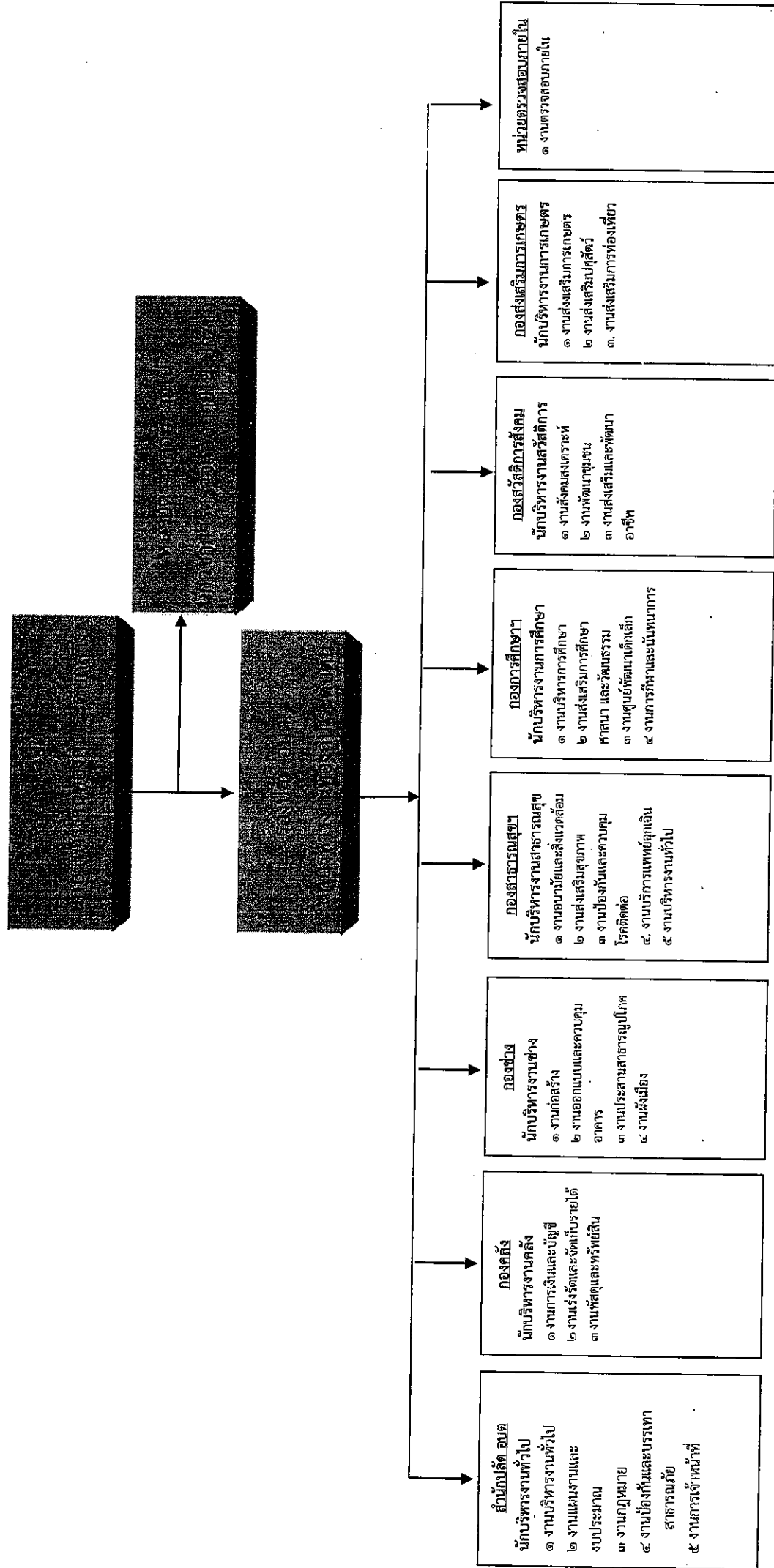
(6) คิดจากค่าจ้างพนักงานจ้างตามแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี + ผลประโยชน์ตอบแทนอื่น

(7) คิดจาก (4) + (5) + (6)

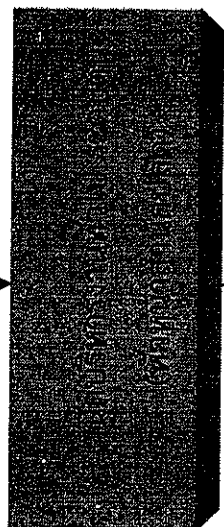
(8) คิดจาก (7) หารด้วยจำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้นคูณด้วย 100

ปง หมายถึง ปฏิบัติงาน
ชง หมายถึง จำนวนงาน
ปท หมายถึง ปฏิบัติการ
ชก หมายถึง จำนวนการ

๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการ อบต.



โครงสร้างสำนักปลัด อบต



งานบริหารงานทั่วไป
 นักบริหารงานทั่วไป
 ๑ นักจัดการงานทั่วไป (ลูกจ้างประจำ)
 ๒. จพง.ธุรการ ๗๖ (๑)
 ๓. พนักงานสำนักงาน (๒)
 ๔. ผ.จพง.ธุรการ (๒)
 ๕. คนสวน (๑)

งานแผนงานและงบประมาณ
 ๑ นักวิเคราะห์ ๗๖ (๑)
 ๒. ผ.ช. นักวิเคราะห์ ๗๖ (๑)

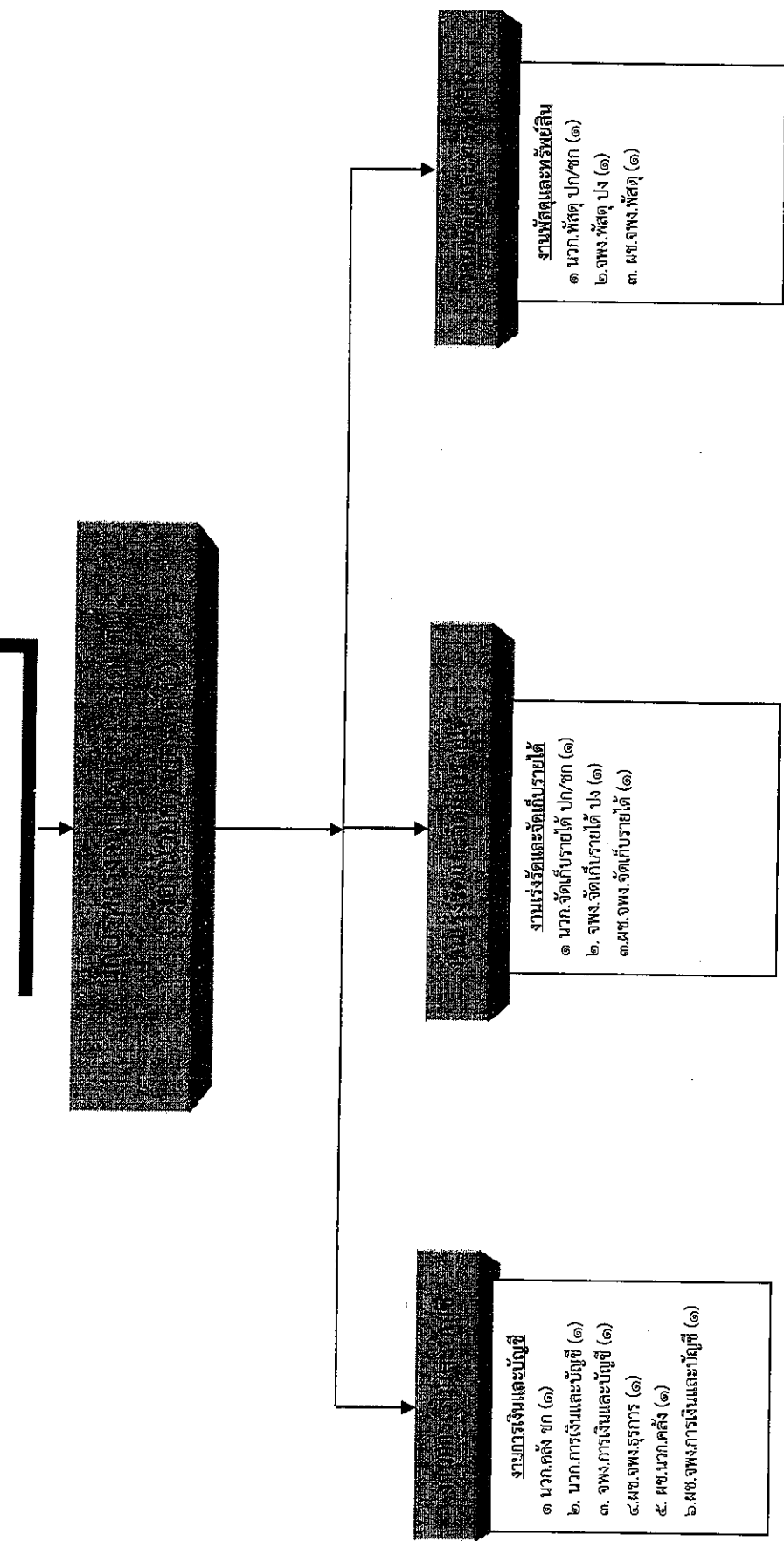
งานกฎหมาย
 ๑ นิติกร ๗๖ (๑)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 ๑. นักป้องกันฯ ๗๖ (๑)
 ๒. ผ.ช. พง. ป้องกัน (๑)
 ๓. พนักงานดับเพลิง (๒)
 ๔. พนักงานขับรถบรรทุก (๑)
 ๕. ขนาคบ (รถบรรทุกน้ำ) (๑)

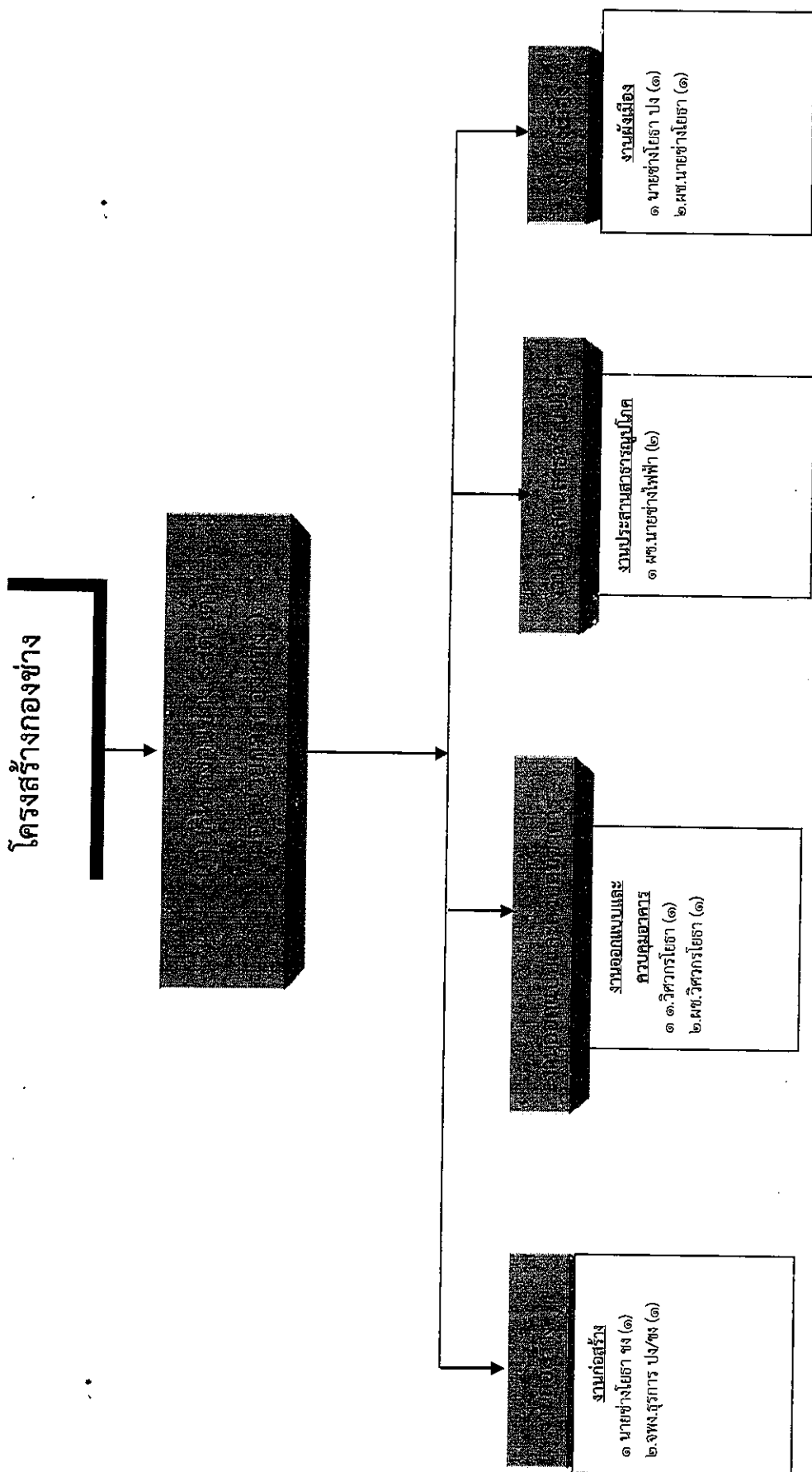
งานนครส่วนหน้า
 ๑ นักบริหาร ๗๖ (๑)
 ๒. ผ.ช. นักบริหาร (๑)

ระดับ	ต้น	ปฏิบัติงาน	จำนวนการ	ปฏิบัติงาน	จำนวนงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ปัจจุบัน	๑	-	๔	๑	๑	๑	๑๐	๓
กรอบเป้าหมายใน ๓ ปี	๑	-	๔	-	๑	๑	๑๒	๑

โครงสร้างกองคลัง

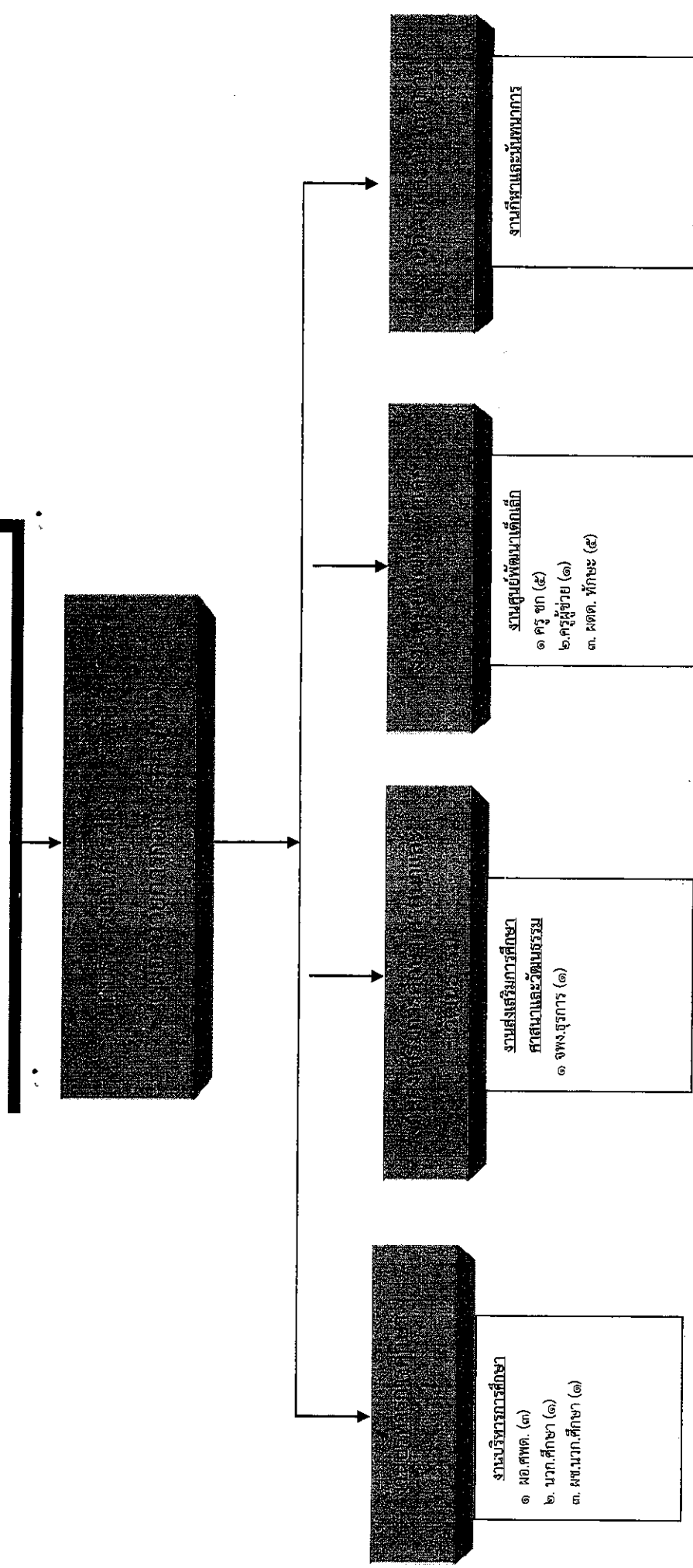


ระดับ	ต้น	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ปัจจุบัน	๑	๔	๑	๓	-	-	๓	-
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	๑	๔	๑	๓	-	-	๕	-



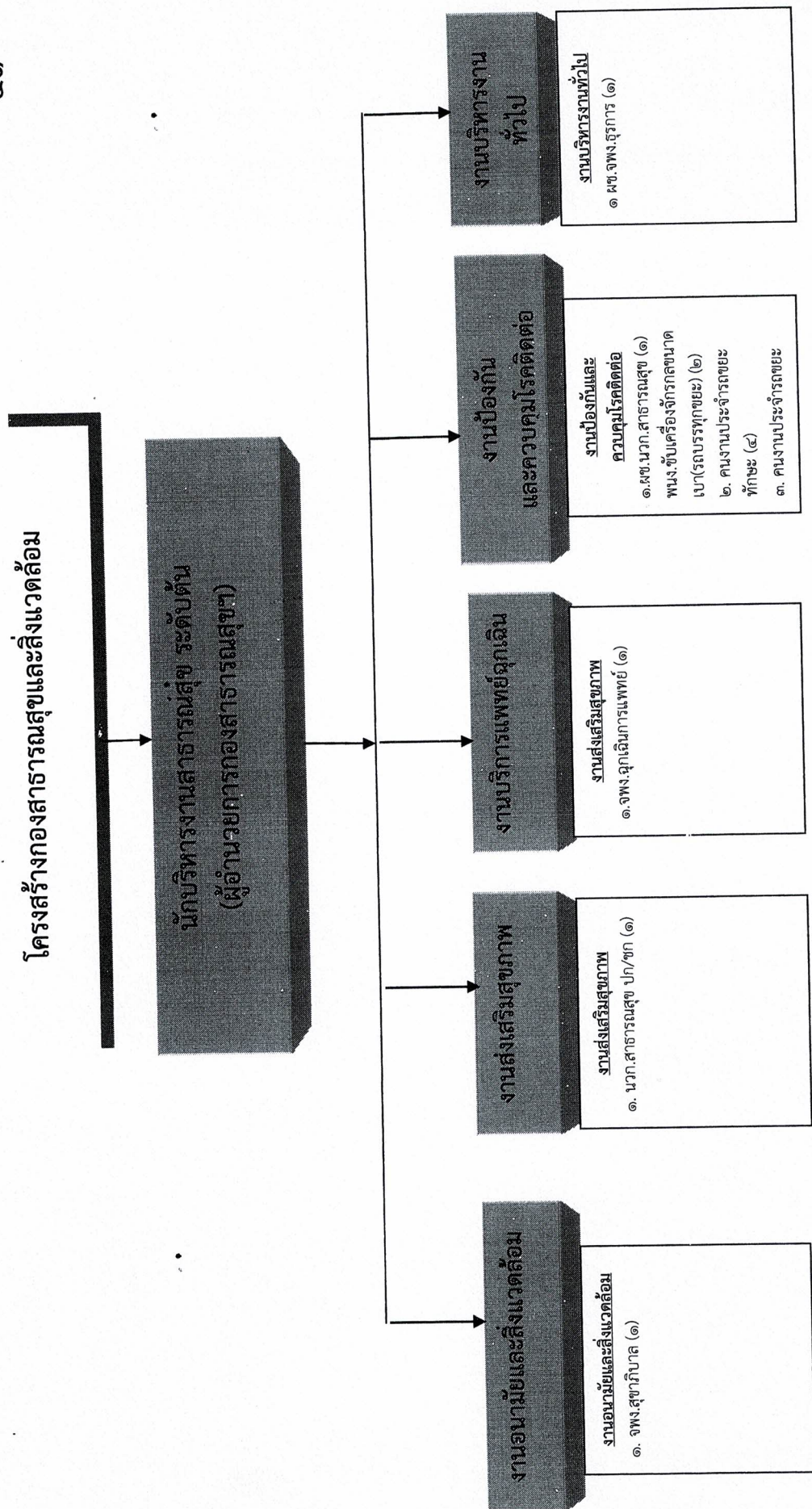
ระดับ	ต้น	ปฏิบัติการ	จำนวนการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ปัจจุบัน	๑	-	-	๒	๑	-	๕	-
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	๑	๑	-	๒	๑	-	๔	-

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

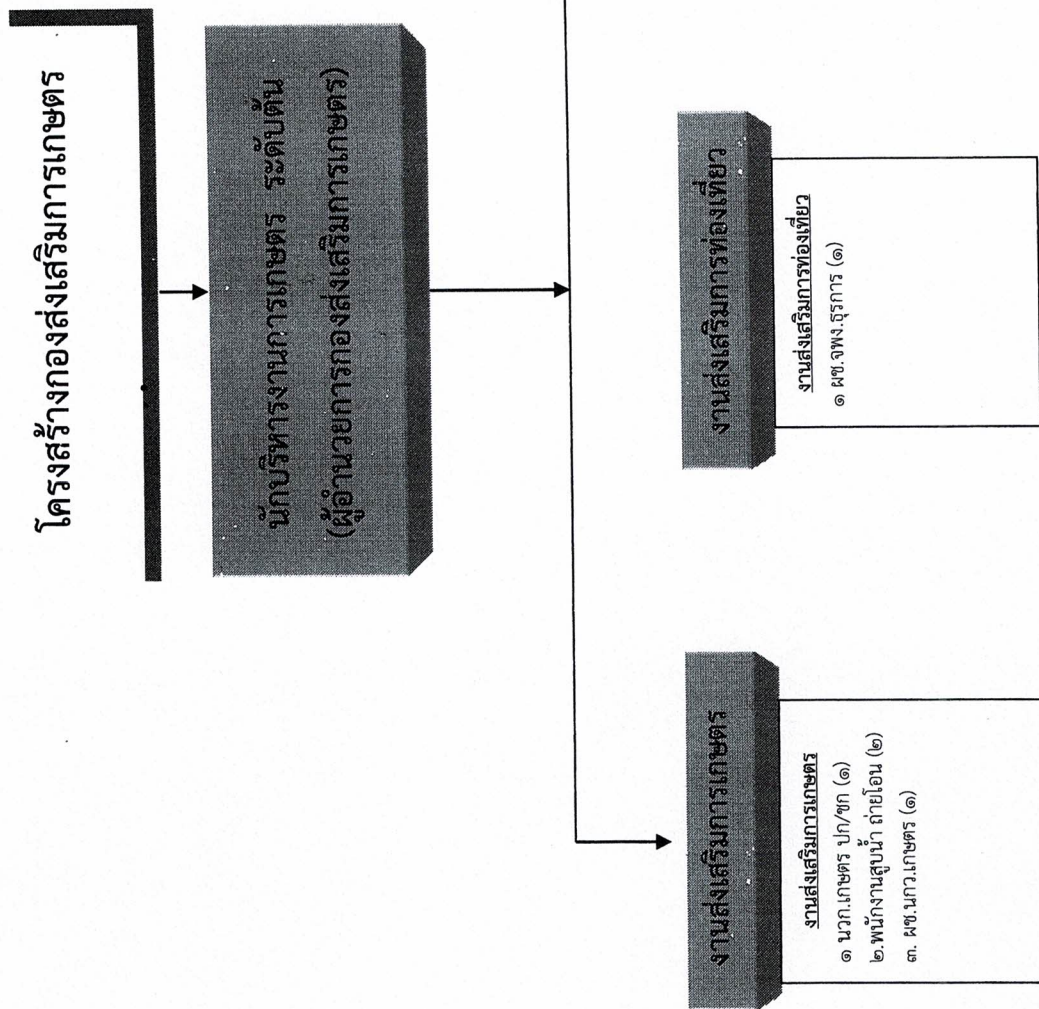


ระดับ	ต้น	จำนวนการ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติงาน	จำนวนงาน	ครู	ครูผู้ช่วย	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ปัจจุบัน	๑	-	๑	-	-	๕	๑	-	๒	-
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	๔	-	๑	๑	-	๕	๑	-	๒	-

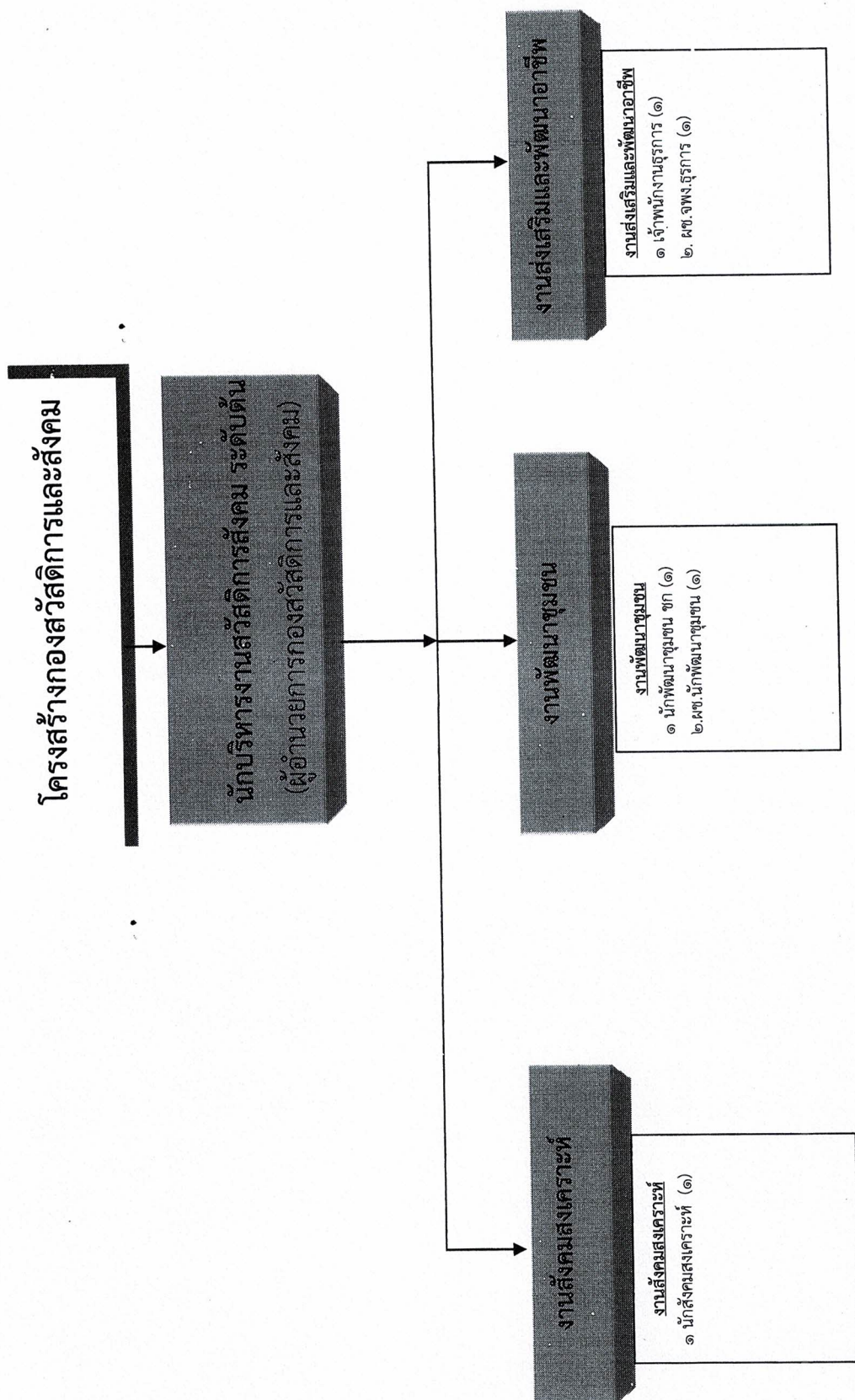
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



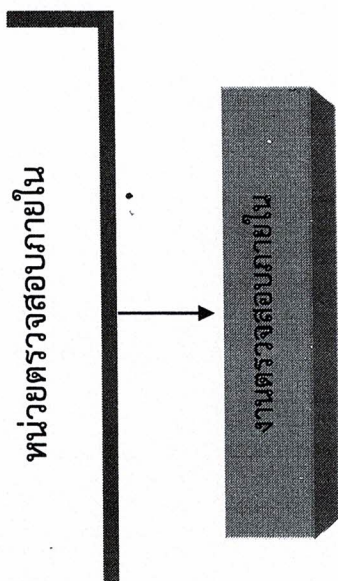
ระดับ	ต้น	จำนวนการ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ปัจจุบัน	๑	-	๑	-	-	-	๗	๒
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	๑	-	๑	๒	-	-	๘	๒



ระดับ	ต้น	จำนวนการ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ปัจจุบัน	๑	-	๑	-	-	๒ (ถ่ายไอ)	๒	-
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	๑	-	๑	๒	-	๒ (ถ่ายไอ)	๒	-



ระดับ	ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ปัจจุบัน	๑	๑	-	-	-	-	๒	-
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	๑	๑	๑	๑	-	-	๒	-



๑. นวัตกรรมตรวจสอบภายใน (๑)

ระดับ	ต้น	จำนวนการ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติงาน	จำนวนการ	ลูกค้าประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ปัจจุบัน	-	-	๑	-	-	-	-	-
กรอบใหม่ภายใน ๓ ปี	-	-	๑	-	-	-	-	-

บัญชีแสดงการจัดค้นลงสู่ตำแหน่งกรออบอัตรากำลังใหม่
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

๑๑.

๔๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๑	ขจรก/พนักงานส่วนท้องถิ่น นายใหม่ จงสีหา	ป.โท รปม..	๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน (ปลัด อบต.)	กลาง	๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน (ปลัด อบต.)	กลาง	(๕๓,๒๓๐x๑๒) ๖๓๘,๗๖๐	(๗,๐๐๐x๑๒) ๘๔,๐๐๐	(๗x๑๒)	๘๐๖,๗๖๐
			๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงาน (รองปลัด อบต.)	ต้น	๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน (รองปลัด อบต.)	ต้น	(๔๔,๒๘๐x๑๒) ๕๓๑,๓๖๐	(๓,๕๐๐x๑๒) ๔๒,๐๐๐	-	๕๗๓,๓๖๐
สำนักปลัด												
๓	นางจุฑามาศ ผาตินันท์	ป.โท รป.ม.	๖๙-๓-๐๑-๒๐๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน ทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ต้น	๖๙-๓-๐๑-๒๐๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน ทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ต้น	(๓๖,๓๐๐x๑๒) ๔๓๕,๗๒๐	(๓,๕๐๐x๑๒) ๔๒,๐๐๐	-	๔๗๗,๗๒๐
๔	นายธีระวุฒิ สูงเนิน	ป.ตรี	๖๙-๓-๐๑-๓๐๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปฏิบัติกร/ ชำนาญการ	๖๙-๓-๐๑-๓๐๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปฏิบัติกร/ ชำนาญการ	(๓๐)๒๒๐x๑๒) ๓๖๒)๖๔๐	-	-	๓๖๒,๖๔๐
๕	นายณัฐวุฒิ ระวีวรรณ	ป.โท	๖๙-๓-๐๑-๓๐๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติกร/ ชำนาญการ	๖๙-๓-๐๑-๓๐๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติกร/ ชำนาญการ	(๒๑,๗๐๐x๑๒) ๒๖๐,๕๒๐	-	-	๒๖๐,๕๒๐
๖	นางสาววิไลวรรณ สิงห์คำ	ป.ตรี	๖๙-๓-๐๑-๓๐๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์	ปฏิบัติกร/ ชำนาญการ	๖๙-๓-๐๑-๓๐๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์	ปฏิบัติกร/ ชำนาญการ	(๓๒,๔๕๐x๑๒) ๓๘๘,๔๐๐	-	-	๓๘๘,๔๐๐
๗	นายณัฐพงศ์ คำดี	ป.โท	๖๙-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกัน	ปฏิบัติกร/ ชำนาญการ	๖๙-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกัน	ปฏิบัติกร/ ชำนาญการ	(๒๒,๖๒๐x๑๒) ๒๗๑,๔๔๐	-	-	๒๗๑,๔๔๐
๘	สอ.จิตรกร บัวพงษ์ชน	ปวส.	๖๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญการ	๖๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญการ	(๒๖,๑๒๐x๑๒) ๓๑๓,๔๔๐	-	-	๓๑๓,๔๔๐
ลูกจ้างประจำ												
๙	นางประไพ ชัยจันทร์	ป.ตรี		นักจัดการงานทั่วไป			นักจัดการงาน ทั่วไป		(๒๘,๕๖๐x๑๒) ๓๔๒,๗๒๐			๓๔๒,๗๒๐

สำนักปลัด

๔๖

พนักงานจ้างภาครัฐ										
๑๐	นางสาวกรรณิกา ปาณศรี	ป.ตรี	-	ผช.นักทรัพยากรฯ	-	ผช.นักทรัพยากรฯ	-	(๑๖,๓๑๐x๑๒) ๑๙,๕๖๒	-	๑๙,๕๖๒
๑๑	นางสุปรียา วงษ์มหา	ปวส.		ผช.เจ้าพนักงานธุรการ				(๑๓,๓๔๑x๑๒) ๑๖๐,๐๙๒	-	๑๖๐,๐๙๒
๑๒	นางสาวปณภรณ์ ชัยภิบาล	ป.ตรี	-	ผช.จพ.ธุรการ	-		-	(๑๓,๖๗๘x๑๒) ๑๖๔,๑๓๖	-	๑๖๔,๑๓๖
๑๓	นายวราพงษ์ สว่าง	ปวส.	-	ผช.จพ.ป้องกัน	-		-	(๑๒,๘๑๒x๑๒) ๑๕๓,๗๔๔	(๔๗๓x๑๒) ๕,๖๗๖	๑๕๓,๔๒๐
๑๔	นายณเดช แสนชัยยา	ม.๖	-	คนสวน	-		-	(๑๓,๕๐๐x๑๒) ๑๖๒,๐๐๐	-	๑๖๒,๐๐๐
๑๕	นายเดชา ศรีนครา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ	-		-	(๑๗,๘๕๕x๑๒) ๒๑๔,๐๒๐	-	๒๑๔,๐๒๐
๑๖	นายสิทธิศักดิ์ คำพันธ์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-		-	(๑๑,๐๖๓x๑๒) ๑๓๒,๗๕๖	(๒๐๐๐x๑๒) ๒๔,๐๐๐	๑๕๖,๗๕๖
๑๗	นายธีรพงศ์ กิตติอาษา	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-		-	(๑๑,๑๒๓x๑๒) ๑๑๓๓,๔๖๗	(๒๐๐๐x๑๒) ๒๔,๐๐๐	๑๕๗,๔๗๖
๑๘	นายพัญ์เทพ คำหมาย	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่(รถบรรทุกหน้า)	-		-	(๑๐,๕๙๐x๑๒) ๑๒๗,๐๘๐	(๒๐๐๐x๑๒) ๒๔,๐๐๐	๑๕๑,๐๘๐
๑๙	นายอานวย ปาณศรี	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-		-	(๙,๗๗๐x๑๒) ๑๑๗,๒๔๐	(๒๐๐๐x๑๒) ๒๔,๐๐๐	๑๔๑,๒๔๐
๒๐	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-		-	(๙,๔๐๐x๑๒) ๑๑๒,๘๐๐	(๒๐๐๐x๑๒) ๒๔,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม ๑๓๖,๘๐๐
๒๑	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-		-	(๙,๔๐๐x๑๒) ๑๑๒,๘๐๐	(๒๐๐๐x๑๒) ๒๔,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม ๑๓๖,๘๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป										
๒๒	นายพงศธร ธรรมบุตร	ปวส.	-	พนักงานดับเพลิง	-		-	(๙,๐๐๐x๑๒) ๑๐๘,๐๐๐	(๑,๐๐๐x๑๒) ๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐

กองคลัง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม!		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง (งพข๑๒)	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน (งพข๑๒)	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง				
ขรก/พนักงานส่วนท้องถิ่น										
๒๓	-	ป.ตรี	๖๙-๓๐-๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง (ผอ.กองคลัง)	ต้น	๖๙-๓๐-๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง (ผอ.กองคลัง)	ต้น	(๓,๕๐๐x๑๒) ๑๒ ๔๒,๐๐๐	๔๓๕,๖๐๐
๒๔	นางอัจฉราพร ไผวงศา	ป.ตรี	๖๙-๓๐-๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	๖๙-๓๐-๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	(๓๔,๖๘๐x๑๒) ๔๑๖,๑๖๐	๔๑๖,๑๖๐
๒๕	-		๖๙-๓๐-๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	๖๙-๓๐-๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	(๒๙,๗๙๐x๑๒) ๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐
๒๖	-		-	-	-	๖๙-๓๐-๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	(๒๙,๗๙๐x๑๒) ๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐
๒๗	-	ป.ตรี	๖๙-๓๐-๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	๖๙-๓๐-๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	(๒๙,๗๙๐x๑๒) ๓๕๗,๔๘๐	๓๕๗,๔๘๐
๒๘	-	ปวส.	๖๙-๓๐-๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๖๙-๓๐-๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	(๒๔,๘๒๕x๑๒) ๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐
๒๙	-	ปวส.	๖๙-๓๐-๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๖๙-๓๐-๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	(๒๔,๘๒๕x๑๒) ๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐
๓๐	-	ปวส.	๖๙-๓๐-๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	๖๙-๓๐-๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	(๒๔,๘๒๕x๑๒) ๒๙๗,๙๐๐	๒๙๗,๙๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๓๑	นางสาวเสาวคนธ์ ปานแสง	ป.ตรี.	-	ผช.จพง.พัสดุ	-	-	ผช.จพง.พัสดุ	-	(๑๓,๖๐๘x๑๒) ๑๖๓,๒๙๖	๑๖๓,๒๙๖
๓๒	นางสาวสุพัตรา ทองอินทร์	ปวส.	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	(๑๓,๓๔๑x๑๒) ๑๖๐,๐๙๒	๑๖๐,๐๙๒
๓๓	นางสาวอรทัย ราชรองเมือง	ปวส.	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	(๑๒,๔๕๐x๑๒) ๑๔๙,๔๐๐	๑๔๙,๔๒๐
๓๔	-	-	-	ผช.นวก.คลัง	-	-	ผช.นวก.คลัง	-	(๑๕,๐๐๐x๑๒) ๑๘๐,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม ๑๘๐,๐๐๐
๓๕	-	-	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	(๑,๗๘๕x๑๒) ๒๑,๔๒๐	กำหนดเพิ่ม ๑๕๙,๔๒๐

กำหนดเพิ่ม
๑๘๐,๐๐๐กำหนดเพิ่ม
๑๕๙,๔๒๐

กองช่าง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง					ระดับ
ขรก/พนักงานส่วนท้องถิ่น												
๓๖	นายพิชิต ปรีวัตร	วท.บ.	๖๙-๓-๐๕-๒๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	ต้น	๖๙-๓-๐๕-๒๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผอ.กองช่าง)	ต้น	(๓๙,๖๓๐x๑๒) ๔๗๕,๕๖๐	(๓,๕๐๐x๑๒) ๔๒,๐๐๐	๕๕๗,๕๖๐	
๓๗	-	-	๖๙-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญการ	๖๙-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา		(๒๙,๗๙๐x๑๒) ๓๕๕,๓๒๐	-	กำหนดเพิ่ม ๓๕๕,๓๒๐	
๓๘	-		๖๙-๓-๐๕-๔๐๑๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๖๙-๓-๐๕-๔๐๑๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	(๒๔,๘๒๕x๑๒) ๒๙๗,๙๐๐	-	๒๙๗,๙๐๐	
๓๙	นายปริญญา แสงใส	ปวส.	๖๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	๖๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน	(๒๑,๖๒๐x๑๒) ๒๕๙,๔๔๐	-	๒๕๙,๔๔๐	
๔๐	-	-	๖๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๖๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	(๒๔,๘๒๕x๑๒) ๒๙๗,๙๐๐	-	๒๙๗,๙๐๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๔๑	นายณัฐนนท์ ทิมสีมา	ป.ตรี		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	(๑๑,๕๐๐x๑๒) ๑๓๘,๐๐๐	(๑,๗๘๕x๑๒) ๒๑,๔๒๐	๑๕๙,๔๒๐	
๔๒	นายภาณุเดช ภักดีศรีพันธ์	ปวส.		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	(๑๒,๙๕๐x๑๒) ๑๕๕,๔๐๐	(๓๓๕x๑๒) ๔,๐๒๐	๑๕๙,๔๒๐	
๔๓	นายพงศกร พันคง	ปวส.		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า			ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		(๑๒,๒๕๐x๑๒) ๑๔๗,๐๐๐	(๑,๐๓๕x๑๒) ๑๒,๔๒๐	๑๕๙,๔๒๐	
๔๔	นายธเนศ ใจบุญ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	(๑๕,๐๐๐x๑๒) ๑๘๐,๐๐๐	-	๑๘๐,๐๐๐	

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองส'โ'ว'รณลู่ขแต่ละล่งแ'พหลยล										
ล่ำดบ	ลู่ - สกูล	คูลลล	กรอบลู่รล่ำล่งลล		กรอบลู่รล่ำล่งลลล		กรอบลู่รล่ำล่งลลล		ล่งลลล	ลลลลล
			ลลลลลลลล	ลลลลลลลล	ลลลลลลลล	ลลลลลลลล	ลลลลลลลล	ลลลลลลลล		
ลล										

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕๐

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน (จค๑๒)	เงินประจำ ตำแหน่ง (งป๑๒)	เงินเพิ่มอื่น/ เงิน ค่าตอบแทน (งพ๑๒)	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง				
ขรก/พนักงานส่วนท้องถิ่น											
๕๗	-	-	-	คนงานประจำราชการยะ	-	-	คนงานประจำราชการยะ	(๙,๐๐๐x๑๒) ๑๐๘,๐๐๐	-	(๑,๐๐๐x๑๒) ๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๕๘	นายประยุท สร้างแก้ว	ป.๔	-	คนงานประจำราชการยะ	-	-	คนงานประจำราชการยะ	(๙,๐๐๐x๑๒) ๑๐๘,๐๐๐	-	(๑,๐๐๐x๑๒) ๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๕๑

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	(งบฯ๑๒)	
ขรก/พนักงานส่วนท้องถิ่น										
๕๕	-	-	-	นักบริหารงานการศึกษา (ผอ.กองการศึกษา)	ต้น	๖๙-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผอ.กองการศึกษา)	ต้น	(๑๕,๔๓๐+๕๐,๑๗๐x๑๒/๒) ๓๙๓,๖๐๐	ว่างเดิม ๔๓๕,๖๐๐
๖๐	นายรัฐกร จงรักษ์	ป.ตรี	๖๙-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๖๙-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๒๔๕,๒๘๐
๖๑	-	-	๖๙-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๖๙-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	-	(๒๔,๘๒๕x๑๒) ๒๙๗,๙๐๐	กำหนดเพิ่ม ๒๙๗,๙๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๖๒	นางจุฬารัตน์ สมบูรณ์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	(๑๗,๘๓๕x๑๒) ๒๑๔,๐๒๐	๒๑๔,๐๒๐
ศพด.อบต.วัดหลวง										
๖๓	-	-	-	ผอ.ศพด.	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มเงินอุดหนุน
๖๔	นางจารุรินทร์ ดำรงชาติ	ป.โท	๖๙๓๐๘ ๖๖๐๐๑๒๕	ครู	คศ.๒	๔๓-๒-๐๐๕๘	ครู	คศ.๒	-	เงินอุดหนุน
๖๕	นางนันทินี เทศศรีเมือง	ป.โท	๖๙๓๐๘ ๖๖๐๐๑๒๕	ครู	คศ.๒	๔๓-๒-๐๑๑๖	ครู	คศ.๒	-	เงินอุดหนุน
พบนง.จ้างภารกิจ(มีทักษะ)										
๖๖	นางกมลภัชร พรหมคำขาว	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	เงินอุดหนุน
ศพด.บ้านวัดหลวง										
๖๗	-	-	-	ผอ.ศพด.	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มเงินอุดหนุน
๖๘	นางกชพร คำเชียง	ป.โท	๖๙๓๐๘ ๖๖๐๐๑๒๗	ครู	คศ.๒	๔๓-๒-๐๑๑๔	ครู	คศ.๒	-	เงินอุดหนุน
พบนง.จ้างภารกิจ(มีทักษะ)										
๖๙	-	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ว่างเดิม เงินอุดหนุน

กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน (จค๑๒)	เงินประจำ ตำแหน่ง (งป๑๒)	เงินเพิ่มอื่น/ เงิน ค่าตอบแทน (งพ๑๒)	หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ					
ศพด.วัดคงกระพันชาตรี													
๗๐	นางจันทร์แรม จันทร์โพธิ์	ป.โท	๖๔๓๐๘ ๖๖๐๐๑๒๖	ครู	คศ.๒	๔๓-๒-๐๐๕๙	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๗๑	พบนง.เจ้าพนักงานกิจ(มีทักษะ)												
	นางสาวสุภาพร นิคมภักดี	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๗๒	ศพด.วัดโสภณพิมุข	-	-	ผอ.ศพด.	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม เงินอุดหนุน	
๗๓	นางเนาวรัตน์ ผงฮ้วน	ป.โท	๖๔๓๐๘ ๖๖๐๐๑๒๘	ครู	คศ.๒	๔๓-๒-๐๑๑๕	ครู	คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๗๔	-	ป.ตรี	๖๔๓๐๘ ๖๖๐๐๑๓๐	ครูผู้ช่วย	-	๔๓-๒-๐๒๔๖	ครูผู้ช่วย	-	(๑๕,๐๕๐ x๑๒) ๑๘๐,๖๐๐	-	-	ว่างเดิม เงินอุดหนุน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๗๕	นางอรพิน ละอวย	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	เงินอุดหนุน	
๗๖	-	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	ว่างเดิม เงินอุดหนุน	

กองส่งเสริมการเกษตร

๕๓

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๗๗	-		๖๙-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑	นักบริหารงานการเกษตร (ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร)	ต้น	๖๙-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑	นักบริหารงานการเกษตร (ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร)	ต้น	(๑๕,๔๓๐+๕๐,๑๗๐x๑๒/๒) ๓๔๓,๖๐๐	(๓,๕๐๐x๑๒) ๔๒,๐๐๐	(งพx๑๒) (งคx๑๒)	ว่างเดิม
๗๘	นางสาวมินน์ปภา ชมเชย		๖๙-๓-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	๖๙-๓-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	(๑๗,๘๘๐x๑๒) ๒๑๔,๕๖๐	-	-	๒๑๔,๕๖๐
๗๙	-	-	๖๙-๓-๑๔-๔๔๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานประมง	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	๖๙-๓-๑๔-๔๔๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานประมง	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	(๒๔,๘๒๕x๑๒) ๒๙๗,๙๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม ๒๙๗,๙๐๐
๘๐	-	-		เจ้าพนักงานสัตวบาล	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ		เจ้าพนักงานสัตวบาล	ปฏิบัติกร/ชำนาญการ	(๒๔,๘๒๕x๑๒) ๒๙๗,๙๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม ๒๙๗,๙๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๘๑	นายทวีป รูปจันทร์	ป.ตรี		ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร			ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร		(๑๗,๖๑๕x๑๒) ๒๑๑,๓๘๐	-	-	๒๑๑,๓๘๐
๘๒	นางสาวพัญารัตน์ เวียงธิเบต	ปวส.		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		(๑๒,๓๘๐x๑๒) ๑๔๘,๕๖๐	-	(๙๐๕x๑๒) ๑๐,๘๖๐	๑๔๘,๕๖๐
ลูกจ้างประจำ												
๘๓	นายคำพันธ์ เคนมาต	-		พนักงานสูบน้ำ	-		พนักงานสูบน้ำ	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๘๔	นายเสถียร สองทุ่ง	-		พนักงานสูบน้ำ	-		พนักงานสูบน้ำ	-	-	-	-	เงินอุดหนุน

กองสวัสดิการสังคม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง					ตำแหน่ง
ขรก/พนักงานส่วนท้องถิ่น											
๘๕	นางนภัสพรณ วงศ์บุญกุล	ป.ตรี	๖๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผอ.กองสวัสดิการสังคม)	ต้น	๖๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผอ.กองสวัสดิการสังคม)	ต้น	(๓๕,๗๗๐x๑๒) ๔๒๙,๒๔๐	(๓,๕๐๐x๑๒) ๔๒,๐๐๐	๔๗๑,๒๔๐
๘๖	นายจักรวรุช วงษ์สมศรี	ป.ตรี	๖๙-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๖๙-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๘๗	-	-	๖๙-๓-๑๑-๓๘๐๒-๐๐๑	นักสังคมสงเคราะห์	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๖๙-๓-๑๑-๓๘๐๒-๐๐๑	นักสังคมสงเคราะห์	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓๕๕,๓๒๐
๘๘	-	-	๖๙-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๖๙-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	-	กำหนดเพิ่ม ๒๙๗,๙๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๘๙	นางสาวปติดา พันธุ์อุปบล	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	(๑๗,๗๕๕x๑๒) ๒๑๓,๐๖๐	-	๒๑๓,๐๖๐
๙๐	นายวรวิรุช อินทร์ตัน	ปวส	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(๑๑,๕๐๐x๑๒) ๑๓๘,๐๐๐	(๑,๗๘๕x๑๒) ๒๑,๔๒๐	๑๕๙,๔๒๐

หน่วยตรวจสอบภายใน

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงิน ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๔๑	-		-	-	-	๖๔-๓๓-๑๓-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ปก/ชก	(๒๙,๗๙๐x๑๒) ๓๕๗,๔๘๐	(งปx๑๒)	(งพx๑๒)	๓๕๗,๔๘๐

๑๒.แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนิตตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล, และเมืองพัทยา) จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑.เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยง ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและเฝ้าระวังภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความ

ต้องการของตนเองและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไวล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรมการศึกษาดูงาน ประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้อธิบายในภาพรวมในส่วนรายละเอียดให้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี

๑๓.ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล/ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ อบต. มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง อำเภอโพธิ์ชัย จังหวัดหนองคาย

เอกสารหมายเลข ๑ แบบขอกำหนดตำแหน่ง/ยุบเลิกตำแหน่งหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง

เอกสารหมายเลข ๒ แบบการอนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง

เอกสารหมายเลข ๓ กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ

เอกสารหมายเลข ๔ บัญชีแสดงรายจ่าย

เอกสารหมายเลข ๕ บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลัง

เอกสารหมายเลข ๖ บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง ประจำปี 2567-2569

องค์การบริหารส่วนตำบลพลวง

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ /งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ใน แผนอัตรากำลัง 3 ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต. จังหวัด
					ของ อบต. (ที่มี/ที่ ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)		
1	สำนักปลัด	พนักงานขบรณณต์	2	เพื่อให้การบริหารจัดการ ของ อบต. เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ ประชาชนและเป็นการเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ อบต.	35/14	9/1	-/-	1/15	-/2	อยู่	

(ลงชื่อ).....

ผู้กรอกข้อมูล

(นางจุฑามาศ ผาตินันท์)
หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ.....

ผู้ตรวจสอบ

(นายใหม่ จงสีหา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพลวง

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง ประจำปี 2567-2569

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ /งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ใน แผนอัตรากำลัง 3 ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต. จังหวัด
					ของ อบต. (ที่มี/ที่ ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)		
1	กองคลัง	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	1	เพื่อให้การบริหารจัดการ ของ อบต. เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ ประชาชนและเป็นการเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ อบต.	35/14	8/7	1/-	-/3	-/-	อยู่	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางจุฑามาศ ผาตินันท์)
หัวหน้าสำนักงานปลัด

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นายใหม่ จงสีหา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง ประจำปี 2567-2569

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ /งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ใน แผนอัตรากำลัง 3 ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต. จังหวัด
					ของ อบต. (ที่มี/ที่ ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)		
1	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	ผู้ช่วยนักวิชาการ สาธารณสุข	1	เพื่อให้การบริหารจัดการ ของ อบต. เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ ประชาชนและเป็นการเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ อบต.	35/14	2/1	1/-	-/10	-/-	อยู่	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางจุฑามาศ ผาตินันท์)
หัวหน้าสำนักงานปลัด

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นายใหม่ จงสีหา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง ประจำปี 2567-2569
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ /งาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ใน แผนอัตรากำลัง 3 ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต. จังหวัด
					ของ อบต. (ที่มี/ที่ ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ที่ ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ ว่าง)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)		
1	กองคลัง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	1	เพื่อให้การบริหารจัดการ ของ อบต. เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ ประชาชนและเป็นการเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ อบต.	35/14	8/7	-/2	-/3	-/-	อยู่	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางจุฑามาศ ผาติพันธ์)
หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นายใหม่ จงสีทา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

แบบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานตำบล/พนักงานจ้าง ประจำปี 2567-2569

ที่(2)	ส่วนราชการ (3)	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง (4)	ขออนุมัติ (5)	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง (6)	ของส่วนราชการ (7)	เหตุผลและความจำเป็น (8)	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง 3 ปีหรือไม่ (9)	ความเห็น ก. อบต. (10)
1	กองคลัง	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	กำหนดเพิ่ม	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	กองคลัง	เพื่อให้การบริหารจัดการของ อบต. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ อบต.	อยู่	
2	กองคลัง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กำหนดเพิ่ม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กองคลัง	เพื่อให้การบริหารจัดการของ อบต. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ อบต.	อยู่	
3	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	กำหนดเพิ่ม	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เพื่อให้การบริหารจัดการของ อบต. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ อบต.	อยู่	
4	สำนักปลัด	พนักงานขบรณยนต์ (ทักษะ)	กำหนดเพิ่ม	พนักงานขบรณยนต์ (ทักษะ)	สำนักปลัด	เพื่อให้การบริหารจัดการของ อบต. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ อบต.	อยู่	
5	สำนักปลัด	พนักงานขบรณยนต์ (ทักษะ)	กำหนดเพิ่ม	พนักงานขบรณยนต์ (ทักษะ)	สำนักปลัด	เพื่อให้การบริหารจัดการของ อบต. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ อบต.	อยู่	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางจุฑามาศ ผาตินันท์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นายใหม่ จงสีหา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

ส่วนราชการ สำนักปลัด มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง / ไม่ ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	69-3-00-1101-001	นักบริหารงานท้องถิ่น (กลาง)	ไม่ว่าง	-	1	
2	69-3-00-1101-002	นักบริหารงานท้องถิ่น (ต้น)	ไม่ว่าง	-	1	
3	69-3-01-2101-001	นักบริหารงานทั่วไป (ต้น)	ไม่ว่าง	-	1	
4	69-3-01-3105-001	นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
5	69-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
6	69-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
7	69-3-01-3810-001	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
8	69-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
9	69-3-01-4805-001	จพงป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	ว่าง	ยุบเลิก	1	
10	-	นักจัดการงานทั่วไป(ลูกจ้างประจำ)	ไม่ว่าง	-	1	
11	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ไม่ว่าง	-	1	
12	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ไม่ว่าง	-	1	
13	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	1	
14	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	1	
15	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	2	
16	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถน้ำ)	ไม่ว่าง	-	1	
17	-	คนสวน	ไม่ว่าง	-	1	
18	-	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ไม่ว่าง	-	1	
19	-	ยาม	ว่าง	ยุบเลิก	1	
20	-	พนักงานดับเพลิง	ไม่ว่าง	-	1	
21	-	พนักงานดับเพลิง	ไม่ว่าง	-	1	
22	-	พนักงานดับเพลิง	ว่าง	ยุบเลิก	1	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางจุฑามาศ ผาตินันท์)
หัวหน้าสำนักงานปลัด

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นายใหม่ จงสีหา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

ส่วนราชการ กองคลัง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง / ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	69-3-04-2102-001	นักบริหารงานคลัง (ต้น)	ว่าง	-	1	
2	69-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	ว่าง	-	1	
3	69-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	ว่าง	-	1	
4	69-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	ว่าง	-	1	
5	69-3-04-3202-001	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
6	69-3-04-3203-001	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	ว่าง	-	1	
7	69-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ว่าง	-	1	
8	69-3-04-3203-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	ว่าง	-	1	
9	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ไม่ว่าง	-	1	
10	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	1	
11	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ไม่ว่าง	-	1	

ส่วนราชการ กองช่าง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง / ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	69-3-05-2103-001	นักบริหารงานช่าง (ต้น)	ไม่ว่าง	--	1	
2	69-3-05-3701-001	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ว่าง	กำหนดเพิ่ม	1	
3	69-3-05-4701-001	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	--	1	
4	69-3-05-4701-002	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ว่าง	-	1	
5	69-3-05-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญการ	ว่าง	--	1	
6	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ไม่ว่าง	-	1	
7	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ไม่ว่าง	-	2	
8	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ว่าง	ยุบเลิก	1	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางจุฑามาศ ผาตินันท์)
หัวหน้าสำนักงานปลัด

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นายใหม่ จงสีหา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

ส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง / ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	69-3-06-2104-001	นักบริหารงานสาธารณสุข (ต้น)	ว่าง	-	1	
2	69-3-06-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
3	69-3-06-4611-001	เจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ว่าง	กำหนดเพิ่ม	1	
4	69-3-06-4604-001	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ว่าง	กำหนดเพิ่ม	1	
5	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	ว่าง	กำหนดเพิ่ม	1	
6	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	1	
7	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	ไม่ว่าง	-	2	
8	-	คนงานประจํารถขยะ(ทักษะ)	ไม่ว่าง	-	4	
9	-	คนงานประจํารถขยะ	ไม่ว่าง	-	1	
10	-	คนงานประจํารถขยะ	ว่าง	-	1	

ส่วนราชการ กองการสวัสดิการสังคม มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง / ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	69-3-11-2105-001	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ต้น)	ไม่ว่าง	--	1	
2	69-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
3	69-3-11-3802-001	นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ว่าง	กำหนดเพิ่ม	1	
4	69-3-11-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ว่าง	กำหนดเพิ่ม	1	
5	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง	-	1	
6	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	1	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางจุฑามาศ ผาตินันท์)
หัวหน้าสำนักงานปลัด

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นายใหม่ จงสีหา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

**กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติ
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง**

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง / ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	69-3-08-2107-001	นักบริหารงานการศึกษา (ต้น)	ว่าง	-	1	
2	69-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
3	69-3-08-3806-001	นักสันทนการปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ว่าง	กำหนดเพิ่ม	1	
4	69-3-08-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ว่าง	กำหนดเพิ่ม	1	
5	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	ไม่ว่าง	-	1	

ส่วนราชการ กองส่งเสริมการเกษตร มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง / ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
1	69-3-14-2109-001	นักบริหารงานการเกษตร (ต้น)	ว่าง	--	1	
2	69-3-14-3401-001	นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	1	
3	69-3-14-4402-001	เจ้าพนักงานประมงปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ว่าง	กำหนดเพิ่ม	1	
4	69-3-14-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ว่าง	กำหนดเพิ่ม	1	
5	-	พนักงานสูบน้ำ	ไม่ว่าง	--	2	
6	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	ไม่ว่าง	-	1	
7	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	1	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางจุฑามาศ ผาตินันท์)
หัวหน้าสำนักงานปลัด

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นายใหม่ จงสีหา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

บัญชีแสดงรายการจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

รายการจ่ายประจำปี		รายการจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง						รวมรายการหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น(บาท)	คิดเป็นร้อยละ	รวมรายการหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น(บาท)	คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท)	ปัจจุบัน (บาท)	จำนวน เงินที่เพิ่ม (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายการหมวด เงินเดือน พนักงาน อบต. (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายการหมวด ค่าจ้างประจำ (บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	รายการหมวด ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	คิด เป็น ร้อยละ	รายการประโยชน์ ตอบแทนอื่น(บาท)	คิดเป็น ร้อยละ	
๖๑,๘๔๗,๕๐๐	๖๒,๐๐๐,๐๐๐	๑๕๒,๕๐๐	๐.๒๕	๗,๘๐๐,๐๙๒	๑๓.๐๐	๓๑๕,๙๐๐	๐.๕๐	๕,๔๗๕,๕๘๘.๙๙	๙.๐๐	๑,๙๖๘,๙๐๘.๘๓	๑๕,๕๖๐,๔๘๙.๘๒	๒๕.๐๙

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นางจุฑามาศ ผาติมันท์)
หัวหน้าสำนักงานปลัด

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(นายใหม่ วงสีหา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ราย (นาทีก) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีก) (5)=(3)×(4)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (6)=(5)/82,800
1	งานวางแผนด้านสาธารณสุข	60	12	720	0.008
2	งานจัดทำแผนงานโครงการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประสาน รวบรวมแผน	360	6	2160	0.260
3	งานปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข	120	65	7800	0.094
4	งานข้อมูลข่าวสาร	60	160	9600	0.115
5	งานจัดทำและสนับสนุนระเบียบภายในหน่วยงานต่างๆ	60	160	9600	0.115
6	งานประเมินและงานนิเทศติดตามผลงาน	60	20	1200	0.014
7	งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข	65	280	18200	0.219
8	งานพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข	60	45	2700	0.032
9	งานมาตรฐานร้านอาหาร	45	350	15750	0.190
10	งานด้านสิ่งแวดล้อมโรงเรียน	60	55	3300	0.039
11	งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ	120	63	7560	0.091
12	งานอาหารปลอดภัย	120	48	5760	0.069
13	งานสาธารณสุขมูลฐาน	60	12	720	0.008
14	งานสุขภาพจิตและอนามัยสิ่งแวดล้อม	60	24	1440	0.017
15	งานสร้างสุขภาพ	40	48	1920	0.023
16	งานกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น	60	500	30000	0.362
17	งานดูแลระบบระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุ (Ltc)	120	500	60000	0.720
	รวม				2.376

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายใหม่ จงสีหา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นายประจักษ์ อภัยศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

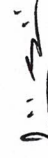
บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ราย (นาที่) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที่) (5)=(3)*(4)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (6)=(5)/82,800
1	ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญสุรับใบนำส่งเงิน	60	230	13800	0.17
2	จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	60	230	13800	0.17
3	บันทึกบัญชีในสมุดเงินตรา	60	230	13800	0.17
4	ตรวจสอบเช็คค่างจ่ายและบันทึกการจ่ายเช็คในระบบ e-laas	60	230	13800	0.17
5	ตรวจสอบยอดเงินฝากธนาคาร	60	230	13800	0.17
6	บันทึกบัญชีในสมุดเงินตราจ่าย	60	230	13800	0.17
7	ตรวจสอบทะเบียนคุมรายจ่ายวันเงินยืมทดลอง	60	230	13800	0.17
8	บันทึกบัญชีใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป กรณีส่งใช้เงินคืน	60	230	13800	0.17
9	จัดทำเอกสารใบรับรองการหัก ณ ที่จ่าย ตามแบบ ภงด.3,53	120	12	1440	0.02
10	ออกใบเสร็จรับเงิน พร้อมจัดทำใบนำส่งเงิน	60	230	13800	0.17
11	จัดทำรายงานเงินสะสม	60	230	13800	0.17
12	จัดทำรายงานแสดงรายรับ รายจ่ายและงบทดลอง	60	230	13800	0.17
13	จัดทำรายงานเงินรายได้ไตรมาส	360	4	1440	0.02
14	จัดทำรายงานแสดงฐานะการเงินประจำปี	1800	1	1800	0.02
15	บันทึกบัญชีในสมุดบัญชีแยกประเภท	60	230	13800	0.17
	รวม				2.10

(ลงชื่อ).....

ผู้กรอกข้อมูล
(นายใหม่ ส่งสีหา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

ลงชื่อ.....



ผู้ตรวจสอบ

(นายประจักษ์ อภัยศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ราย (นาที่) (3)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (4)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที่) (5)=(3)*(4)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (6)=(5)/82,800
1	ตรวจสอบใบนำส่งและสรุปใบนำส่งเงินให้ตรงกับใบเสร็จรับเงิน	30	2000	60000	0.72
2	ตรวจสอบใบโอนจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	20	600	12000	0.14
3	ตรวจรับฎีกาเบิกเงินจากงานต่างๆ ลงเลขรับฎีกาวันที่รับเบิก	60	200	12000	0.14
4	นำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย ประกันสังคม เงินกู้ธนาคารกรุงไทย ธนาคารออมสิน ธนาคาร ธกส	1440	12	17280	0.20
5	โอนเงินเดือนและเงินยืมไปราชการพนักงานส่วนตำบล ผู้บริหาร และสมาชิก อบต.	480	12	5760	0.06
6	จัดทำเช็ค	60	1000	60000	0.72
7	การจัดทำฎีกาเบิกเงินของกองคลัง ฎีกานอกงบประมาณ ฎีกาเงินสะสม พร้อมทั้ง รายละเอียดต่างๆ	360	100	36000	0.43
8	ติดต่อประสานงานให้ผู้มีสิทธิ์รับเงินมารับเช็ค	60	1000	60000	0.72
9	ตรวจสอบสัญญาเงินและจัดทำการระงับบัญชีเงิน	180	100	18000	0.21
10	จัดทำรายงานคงเหลือประจำวันที่มีการรับ-จ่าย	60	230	13800	0.16
11	จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปและใบผ่านรายการบัญชีตามมาตรฐาน	60	230	13800	0.16
	รวม				3.66

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายใหม่ จงสิทธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นายประจักษ์ อภัยภักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ออกราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
1	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์	60	1150	69000	0.830
2	ดูแล รักษาอัตรา ที่อยู่ในความรับผิดชอบตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่างๆของรถฯ ให้ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา	60	1150	69000	0.830
3	ตรวจสอบซ่อมแซมรถฯ ในส่วนที่บกพร่องและอยู่ในวิสัยที่พนักงานขับรถฯ สามารถ แก้ไขได้ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ	60	1150	69000	0.830
4	จัดทำรายการใช้รถฯ ในการไปราชการไว้เป็นหลักฐานด้วยทุกครั้ง	60	1150	69000	0.830
5	เป็นผู้จัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถฯ ที่จำเป็นจะต้องซื้อหรือจ้างเหมาเพื่อ ปรับปรุงซ่อมแซมในส่วนที่ไม่สามารถจะซ่อมแซมได้ด้วยตนเองต้องผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาสั่งการ	60	1150	69000	0.830
6	เป็นผู้จัดทำประวัติการซ่อมแซมรถฯ คำนวณที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน	60	36	2160	0.026
7	เป็นผู้จัดทำบันทึก ควบคุมการลงรายการการใช้รถฯ ตามความเป็นจริง	60	1150	69000	0.830
8	เป็นผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงในแต่ละครั้ง	60	72	4320	0.052
รวม					5.058

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายใหม่ จงสีหา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นายประจักษ์ อภัยภักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง 3 ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน 3 ปี	ก่อน 2 ปี	ก่อน 1 ปี	
1	งานวางแผนด้านสาธารณสุข	20	25	30	
2	งานจัดทำแผนงานโครงการสร้างด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประสาน รวบรวมแผน	20	25	30	
3	งานปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข	500	700	900	
4	งานข้อมูลข่าวสาร	100	200	300	
5	งานจัดทำและสนับสนุนระเบียบภายในหน่วยงานต่างๆ	300	350	400	
6	งานประเมินและงานนิเทศติดตามผลงาน	250	300	350	
7	งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข	100	200	300	
8	งานพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข	50	55	60	
9	งานมาตรฐานร้านอาหาร	150	200	250	
10	งานด้านสิ่งแวดล้อมโรงเรียน	80	90	100	
11	งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ	100	200	300	
12	งานอาหารปลอดภัย	150	250	350	
13	งานสาธารณสุขมูลฐาน	200	300	400	
14	งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	250	350	450	
15	งานสร้างสุขภาพ	300	400	500	
16	งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย	500	700	900	
	รวม	3070	4348	5620	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นายใหม่ จงสีทา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นายประจักษ์ อภัยภักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

**บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง 3 ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง**

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน 3 ปี	ก่อน 2 ปี	ก่อน 1 ปี	
1	ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญสุรับนำส่งเงิน	300	400	500	
2	จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	230	230	230	
3	บันทึกบัญชีในสมุดเงินสกรับ	300	400	500	
4	ตรวจสอบเช็คค้างจ่ายและบันทึกการจ่ายเช็คในระบบ e-laas	300	400	500	
5	ตรวจสอบยอดเงินฝากธนาคาร	230	230	230	
6	บันทึกบัญชีในสมุดเงินสดจ่าย	300	400	500	
7	ตรวจสอบทะเบียนคุมรายงาส่วนตัวเงินยืมทดลอง	300	400	500	
8	บันทึกบัญชีใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป กรณีส่งใช้เงินคืน	300	400	500	
9	จัดทำเอกสารใบรับรองการหัก ณ ที่จ่าย ตามแบบ ภงด.3.53	100	150	200	
10	ออกใบเสร็จรับเงิน พร้อมจัดทำใบนำส่งเงิน	300	400	500	
11	จัดทำรายงานเงินสะสม	12	12	12	
12	จัดทำรายงานแสดงรายรับ รายจ่ายและงบทดลอง	100	150	200	
13	จัดทำรายงานเงินรายได้รวม	4	4	4	
14	จัดทำรายงานแสดงฐานะการเงินประจำปี	1	1	1	
15	บันทึกบัญชีในสมุดบัญชีแยกประเภท	120	150	180	
	รวม	2897	3727	4557	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นายใหม่ สงสีหา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นายประจักษ์ อภัยภักดิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง 3 ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน 3 ปี	ก่อน 2 ปี	ก่อน 1 ปี	
1	ตรวจสอบตามใบนำส่งและสรุปใบนำส่งเงินให้ตรงกับใบเสร็จรับเงิน	1000	1200	1400	
2	ตรวจสอบเงินโอนจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	50	60	70	
3	ตรวจรับฎีกาเบิกเงินจากงานต่างๆ ลงเลขรับฎีกาวันที่รับใบเบิก	500	600	700	
4	นำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย ประกันสังคม เงินกู้ธนาคารกรุงไทย ธนาคารออมสิน ธนาคาร ธกส	12	12	12	
5	โอนเงินเดือนและเงินยืมไปราชการพนักงานส่วนตำบล ผู้บริหาร และสมาชิก อบต.	50	55	60	
6	จัดทำเช็ค	700	800	900	
7	การจัดทำฎีกาเบิกเงินของกองคลัง ฎีกาถอนงบประมาณ ฎีกาเงินสะสม พร้อมทั้งรายละเอียด ต่างๆ	100	150	200	
8	ติดต่อประสานงานให้ผู้มีสิทธิรับเงินมารับเช็ค	150	200	250	
9	ตรวจสอบสัญญาเงินและจัดทำระเบียบควบคุมเงิน	150	200	250	
10	จัดทำรายงานคงเหลือประจำวันที่มีการรับ-จ่าย	230	230	230	
11	จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปและใบผ่านรายการบัญชีตามมาตรฐาน	230	230	230	
รวม		3172	3677	4232	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นายใหม่ สงสีหา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นายประจักษ์ อภัยภักดิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

**บัญชีแสดงปริมาณย้อนหลัง 3 ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)**

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน 3 ปี	ก่อน 2 ปี	ก่อน 1 ปี	
1	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์	900	1200	1500	
2	ดูแล รักษาการฯ ที่อยู่ในความรับผิดชอบตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่างๆของรถฯ ให้ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมใช้ปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา	900	1200	1500	
3	ตรวจสอบซ่อมแซมฯ ในส่วนที่บกพร่องและอยู่ในวิสัยที่พนักงานขับรถฯ สามารถแก้ไขได้ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ	900	1200	1500	
4	จัดทำรายการใช้รถฯ ในการไปราชการไว้เป็นหลักฐานด้วยทุกครั้ง	900	1200	1500	
5	เป็นผู้จัดทำบันทึกเสนอข้อบกพร่องของรถฯ ที่จำเป็นจะต้องซื้อหรือจ้างเหมาเพื่อปรับปรุงซ่อมแซมในส่วนที่ซ่อมแซมไม่ได้ด้วยตนเองต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการ	900	1200	1500	
6	เป็นผู้จัดทำประวัติการซ่อมแซมรถฯ คำนึงที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน	20	25	30	
7	เป็นผู้จัดทำบันทึก ควบคุมการลงรายการการใช้รถฯ ตามความเป็นจริง	900	1200	1500	
8	เป็นผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายขอใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในแต่ละครั้ง	60	70	80	
	รวม	5480	7295	9090	

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล
(นายใหม่แจ้งสีทา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหลวง

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นายประจักษ์ อภัยศักดิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหลวง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

ที่ ๒๙๑ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ แก้ไขถึงปัจจุบัน ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างโดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและใช้ตำแหน่งโดยให้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่องตอบสนองภารกิจการให้บริการประชาชนจึงอาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

๑. นายประจักษ์ อภัยภักดี	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง	ประธานกรรมการ
๒. นายใหม่ จงสีหา	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๓. นายขมภู ชัยจันทร์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ
๔. นางนภัสพรณ วงศ์นุกูล	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๕. นายพิชิต ปรีวัตร	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นายรัฐกร จงรักษ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๗. นางสาวพานิดา ตานุชนม์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๘. นางจุฑามาศ ผาตินันท์	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๙. นายณัฐวุฒิ ระวีวรรณ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นางสาวกรรณิกา ปาณศรี	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่โดย คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายที่จะต้องจ่ายในด้านบุคลากร ให้สอดคล้องกับความจำเป็นเหมาะสม กับปริมาณงาน คุณภาพ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในภารกิจขององค์กรต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประจักษ์ อภัยภักดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

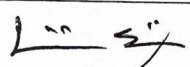
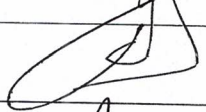
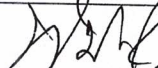
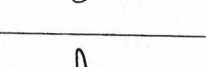
รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ณ ห้องผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายประจักษ์ อภัยภักดิ์	ประธานคณะกรรมการ	
๒	นายใหม่ จงสีหา	คณะกรรมการ	
๓	นายชมภู ชัยจันทร์	คณะกรรมการ	
๔	นางนภัสพรณ วงศ์นุกูล	คณะกรรมการ	
๕	นายพิชิต ปรีวัตร	คณะกรรมการ	
๖	นายรัฐกร จงรักษ์	คณะกรรมการ	
๗	นางสาวพานิดา ตานุชนม์	คณะกรรมการ	
๘	นางจุฑามาศ ผาตินันท์	คณะกรรมการและ เลขานุการ	
๙	นายณัฐวุฒิ ระวีวรรณ	ผู้ช่วยเลขานุการ	
๑๐	นางสาวกรรณิกา ปาณศรี	ผู้ช่วยเลขานุการ	

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง ที่ ๒๙๑/๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประกอบด้วย

๑. นายประจักษ์ อภัยภักดิ์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง ประธานกรรมการ

๒. นายใหม่ จงสีหา ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ

	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ
๔. นางนภัสพรรณ วงศ์นุกูล	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๕. นายพิชิต ปรีวัตร	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นายรัฐกร จงรักษ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๗. นางสาวพานิดา ตานุชนม์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๘. นางจุฑามาศ ผาตินันท์	หัวหน้าสำนักงานปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๙. นายณัฐวุฒิ ระวีวรรณ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นางสาวกรรณิกา ปาณศรี	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้เห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอด
ระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓
ประธานฯ

เรื่องเพื่อทราบและพิจารณา

ตามคำสั่ง อบต.วัดหลวง ที่ ๒๙๑/๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประกอบด้วย

๑. นายประจักษ์ อภัยภักดี นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง ประธาน
กรรมการ

๒. นายใหม่ จงสีหา ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ

๓. นายชมภู ชัยจันทร์ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร กรรมการ

๔. นางนภัสพรณ วงศ์นุกูล ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรรมการ

๕. นายพิชิต ปริวัตร ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

๖. นายรัฐกร จงรักษ์ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กรรมการ

๗. นางสาวพานิดา ตานุชนม์ นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กรรมการ

๘. นางจุฑามาศ ผาตินันท์ หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ/เลขานุการ

๙. นายณัฐวุฒิ ะวีรธรรม นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ

๑๐. นางสาวกรรณิกา ปาณศรี ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้ ฝ่ายเลขานำเสนอในที่ประชุมว่ามีส่วนราชการใดบ้างที่ต้องการปรับปรุงกรอบ
อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ฝ่ายเลขานำ

จากการที่ฝ่ายเลขานำได้รวบรวมเอกสารที่แต่ละส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหาร
ส่วนตำบลวัดหลวงที่มีความประสงค์จะปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-
๒๕๖๙) มีทุกส่วนราชการที่ต้องการจะปรับปรุงในครั้งนี้เพื่อจะได้เป็นไปตามโครงสร้างส่วน
ราชการ ประกอบด้วย

สำนักปลัด

ขอเปิดตำแหน่ง

๑. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

ขอยุบเลิกตำแหน่ง

๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๒. พนักงานดับเพลิง ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๓. ยาม ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

กองคลัง

ขอเปิดตำแหน่ง

๑. ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

กองช่าง

ขอเปิดตำแหน่ง

๑. วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ขอยุบเลิกตำแหน่ง

๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ขอเปิดตำแหน่ง

๑. เจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๒. เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๓. ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ขอเปิดตำแหน่ง

๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

๒. นักสันทนการ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๓. เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

และขอเปลี่ยนชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง จากเดิมชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
ขอเปลี่ยนมาเป็น ชื่อตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

กองสวัสดิการสังคม

ขอเปิดตำแหน่ง

๑. นักสังคมสงเคราะห์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๒. เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

กองส่งเสริมการเกษตร

ขอเปิดตำแหน่ง

๑. เจ้าพนักงานประมง ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๒. เจ้าพนักงานสัตวบาล ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

สรุปในรอบนี้มีหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวงต้องการจะปรับ
เพิ่มมีจำนวน ๑๔ ตำแหน่ง ๑๗ อัตรา ขอปรับลดมีจำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา
และประกาศคณะกรรมการองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ
โครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.
๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ประธานกรรมการ	ตามที่เลขาฯได้กล่าวมาข้างต้นในฐานะประธานต้องการให้หน่วยในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวงที่ขอเพิ่มตำแหน่งในครั้งนี้มีเหตุผลใดจึงขอปรับเพิ่ม
นายใหม่ จงสีหา	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวงในฐานะ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลังด้วยแต่ละปีที่กองคลังได้รับผิดชอบและดำเนินการตามนโยบายผู้บริหาร นโยบายจังหวัดทำให้ภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่มีจำนวนมากในแต่ละวันเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ดังนั้นกองคลังจึงขอเปิดกรอบเพิ่มจำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา
	๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง ๑ ตำแหน่ง
	๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑ ตำแหน่ง
นางสาวพานิดา ตานุชนม์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการในฐานะรักษาการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมด้วยได้รับมอบหมายงานที่เพิ่มขึ้นจากนโยบายของผู้บริหารรวมทั้งนโยบายทางกระทรวงสาธารณสุขที่ขอความร่วมมือให้ อปท.ดำเนินการทางด้านสาธารณสุขในตำบลและการจัดเก็บขยะมูลฝอยที่มากขึ้นเนื่องจากในตำบลวัดหลวงมีประชากรเพิ่มขึ้นดังนั้นกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมจึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มจำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
	๑.ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
	และขอปรับเพิ่มในส่วนของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้ครบตามโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดดังนี้
	๑.เจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
	๒.เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
นางจุฬามาศ ผาตินันท์	ในฐานะหัวหน้าสำนักปลัดเนื่องจากสำนักปลัดมีรถยนต์จำนวน ๔ คัน และองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวงได้จัดซื้อรถยนต์เพื่อใช้งานในองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง ซึ่งยังไม่ได้สรรหาพนักงานขับรถยนต์แต่อย่างใด โดยมีการปฏิบัติงานที่ติดต่อประสานงานต่างๆ ในเขตพื้นที่และนอกพื้นที่นั้นเป็นประจำ จึงมีความจำเป็นต้องมีพนักงานขับรถยนต์ที่มีประสบการณ์ ความชำนาญ และความรู้เกี่ยวกับการตรวจเช็ครถยนต์ให้มีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ ซึ่งปัจจุบันยังขาดพนักงานขับรถยนต์จำนวน ๒ อัตรา จึงขอกำหนดเพิ่มจำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา และขอยุบเลิก ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้
	กำหนดเพิ่ม
	๑.ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา
	ยุบเลิก
	๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
	๒. พนักงานดับเพลิง ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

นายพิชิต ปรีวัตร	๓. ยาม ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ในฐานะผู้อำนวยการกองช่างเพื่อให้ดำเนินการตามประกาศโครงสร้างส่วนราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยกองช่างขอปรับเพิ่มตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา และขอยุบเลิก ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้ กำหนดเพิ่ม ๑.วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ยุบเลิก
นายรัฐกร จงรักษ์	๑.ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการในฐานะรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมขอเปลี่ยนชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง จากเดิมชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ขอเปลี่ยนมาเป็น ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยดูแลเด็ก (ทักษะ) และเพื่อให้ดำเนินการตามประกาศโครงสร้างส่วนราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยกองการศึกษาฯจึงขอปรับเพิ่ม ดังนี้
นางนภัสพรรณ วงศ์นุกูล	๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ ตำแหน่ง ๓อัตรา ๒.นักสันทนากการ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ๓.เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ในฐานะผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมเพื่อให้ดำเนินการตามประกาศโครงสร้างส่วนราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยกองสวัสดิการสังคมจึงขอปรับเพิ่มตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้
นายชมภู ชัยจันทร์	๑.นักสังคมสงเคราะห์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ๒. เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวงในฐานะ รักษาาราชการแทนผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตรเพื่อให้ดำเนินการตามประกาศโครงสร้างส่วนราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยกองส่งเสริมจึงขอปรับเพิ่มตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้
ประธานกรรมการ	๑. เจ้าพนักงานประมง ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ๒. เจ้าพนักงานสัตวบาล ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา - การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังประจำปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่ง มีวิธีและการดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหน ที่ไปที่มาในการพิจารณายุบเลิกหรือเพิ่ม ตำแหน่งนั้น ให้เลขาชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย
ฝ่ายเลขาฯ	- การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ นั้นได้มีหนังสือให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาจัดทำตารางการทำงานของส่วนราชการในรอบระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมาเพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่มซึ่ง เราจะยุบ

หรือจะเพิ่มนั้น จะพิจารณาจากค่างานที่แต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปีที่ผ่านมา และนำมาในวันนี้แล้วโดยแทรกอยู่ในวาระการประชุมข้างหลังครับ ในการเสนอยุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการเสนอความคิดเห็นและคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาโดยเรียงลำดับ จากส่วนราชการต่าง ๆ ตั้งแต่ กองคลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด โดยการพิจารณาขอให้หัวหน้าส่วนตามลำดับนำเสนอผลการดำเนินงาน ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ต่อที่ประชุม ครับ ส่วนค่างานที่ประธานให้แต่ละส่วนราชการ ส่งมาให้ เลขานุการนั้น เลขานุการได้ ดำเนินการรวบรวมเรียบร้อยแล้ว โดยแต่ละส่วน ราชการบันทึกส่งมายังเลขา ก่อนวัน ประชุม ทุกส่วนราชการ ดังนั้นแล้วจึงขอแจ้ง ปริมาณงาน เพื่อใช้ประกอบการ พิจารณากำหนดตำแหน่ง เพิ่มลดหรือปรับเปลี่ยน อัตรา ดังรายละเอียด แนบท้าย

- ประธาน**
- ครับ สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกนั้น เลขานำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่ กองคลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด เป็นลำดับสุดท้ายและให้คณะกรรมการพิจารณาแต่ละส่วนราชการไปพร้อมเลย เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอเรียบร้อยแล้ว เป็นรายส่วนราชการ โดยพิจารณาโครงสร้างส่วนราชการ และค่าใช้จ่ายในงบบุคลากร เป็นหลัก ให้เลขาสรุบให้คณะกรรมการฟังครับ

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างเดิม อบต.วัดหลวง	โครงสร้างใหม่ อบต.วัดหลวง	หมายเหตุ
๑.สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป -งานสารบรรณกลาง อบต. -งานธุรการ -งานกิจการสภา -งานราชการทั่วไป ๑.๒ งานแผนงานและงบประมาณ -งานวิเคราะห์นโยบายและแผน -งานยุทธศาสตร์ อบต. -งานข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ -งานงบประมาณ -งานข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี -งานตรวจติดตามประเมินผลแผนงานและโครงการ -งานคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนา อบต.	๑.สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป -งานสารบรรณกลาง อบต. -งานธุรการ -งานกิจการสภา -งานราชการทั่วไป ๑.๒ งานแผนงานและงบประมาณ -งานวิเคราะห์นโยบายและแผน -งานยุทธศาสตร์ อบต. -งานข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ -งานงบประมาณ -งานข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี -งานตรวจติดตามประเมินผลแผนงานและโครงการ -งานคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนา อบต. ๑.๓ งานกฎหมาย	

๑.๓ งานกฎหมาย -งานนิติกรรมและสัญญา -งานกฎหมายและคดี -งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ -งานข้อบัญญัติ อบต. -งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร -งานสอบสวนพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนตำบล -งานเลือกตั้ง -งานพิจารณาตรวจร่างข้อบังคับตำบล กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานสงเคราะห์และฟื้นฟูเยียวยาผู้ประสบภัย -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่ -งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง -งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร -งานดำเนินทางวินัยและส่งเสริมคุณธรรม -งานดำเนินเกี่ยวกับสิทธิและสวัสดิการ -งานดำเนินการเกี่ยวกับอัตรากำลัง -งานดำเนินการเกี่ยวกับบุคลากรทางการศึกษา	-งานนิติกรรมและสัญญา -งานกฎหมายและคดี -งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ -งานข้อบัญญัติ อบต. -งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร -งานสอบสวนพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนตำบล -งานเลือกตั้ง -งานพิจารณาตรวจร่างข้อบังคับตำบล กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานสงเคราะห์และฟื้นฟูเยียวยาผู้ประสบภัย -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่ -งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง -งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร -งานดำเนินทางวินัยและส่งเสริมคุณธรรม -งานดำเนินเกี่ยวกับสิทธิและสวัสดิการ -งานดำเนินการเกี่ยวกับอัตรากำลัง -งานดำเนินการเกี่ยวกับบุคลากรทางการศึกษา	
๒.กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน และบัญชี -งานจ่ายเงิน และ การรับเงิน -งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน -งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน -งานจัดทำรายงานการเงินรายจ่ายตามงบประมาณประจำเดือน จัดทำประมาณการรายได้ รายจ่ายประจำปี -งานจัดทำบัญชีประจำวัน บัญชีเงินฝาก ธนาคาร บัญชีแยกประเภท -งานตรวจสอบใบสำคัญหมวดรายจ่าย -งานดำเนินการเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ -งานจัดทำงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ -งานจัดทำเกี่ยวกับสถานะทางการเงินการคลัง -งานจัดสรรเงินต่างๆ -งานจัดทำทะเบียนเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ -งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน -งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี	๒.กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน และบัญชี -งานจ่ายเงิน และ การรับเงิน -งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน -งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน -งานจัดทำรายงานการเงินรายจ่ายตามงบประมาณประจำเดือน จัดทำประมาณการรายได้ รายจ่ายประจำปี -งานจัดทำบัญชีประจำวัน บัญชีเงินฝาก ธนาคาร บัญชีแยกประเภท -งานตรวจสอบใบสำคัญหมวดรายจ่าย -งานดำเนินการเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ -งานจัดทำงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ -งานจัดทำเกี่ยวกับสถานะทางการเงินการคลัง -งานจัดสรรเงินต่างๆ -งานจัดทำทะเบียนเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ -งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน -งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี	

๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ -งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า -งานพัฒนารายได้ -งานควบคุมกิจการการค้าและค่าปรับ -งานจัดทำทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ -งานสรุปผลการดำเนินการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม -งานนำส่งเงิน ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน -งานจัดซื้อ -งานจัดจ้าง -งานจัดหา -งานทำทะเบียนคุม -งานจำหน่าย พสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ -งานดำเนินการเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ -งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า -งานพัฒนารายได้ -งานควบคุมกิจการการค้าและค่าปรับ -งานจัดทำทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ -งานสรุปผลการดำเนินการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม -งานนำส่งเงิน ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน -งานจัดซื้อ -งานจัดจ้าง -งานจัดหา -งานทำทะเบียนคุม -งานจำหน่าย พสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ -งานดำเนินการเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	
๓. กองช่าง ๓.๑งานก่อสร้าง -งานก่อสร้างและบูรณถนน -งานก่อสร้างสะพาน เชื้อนทดน้ำ -งานจัดทำข้อมูลก่อสร้าง -งานซ่อม บำรุงรักษาถนน สะพาน อาคาร เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร -งานประเมินราคา -งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร -งานออกแบบและบริการข้อมูล -งานออกแบบและคำนวณ พิจารณาการตรวจสอบ คั่นคว่า ทดลอง วิเคราะห์และวิจัยวางโครงการก่อสร้าง ให้คำปรึกษาแนะนำในงานวิศวกรรมโยธา ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค -งานประสานกิจการประปา -งานติดตั้ง ซ่อมบำรุง สํารวจ ตรวจสอบ ระบบไฟฟ้า สาธารณะ -งานซ่อมบำรุง สํารวจ ตรวจสอบ ระบายน้ำ ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - การสำรวจออกแบบวิเคราะห์ข้อมูลทาง วิศวกรรมโยธาและที่เกี่ยวข้องกับการผังเมืองเพื่อ	๓. กองช่าง ๓.๑งานก่อสร้าง -งานก่อสร้างและบูรณถนน -งานก่อสร้างสะพาน เชื้อนทดน้ำ -งานจัดทำข้อมูลก่อสร้าง -งานซ่อม บำรุงรักษาถนน สะพาน อาคาร เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร -งานประเมินราคา -งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร -งานออกแบบและบริการข้อมูล -งานออกแบบและคำนวณ พิจารณาการตรวจสอบ คั่นคว่า ทดลอง วิเคราะห์และวิจัยวางโครงการก่อสร้าง ให้คำปรึกษาแนะนำในงานวิศวกรรมโยธา ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค -งานประสานกิจการประปา -งานติดตั้ง ซ่อมบำรุง สํารวจ ตรวจสอบ ระบบไฟฟ้า สาธารณะ -งานซ่อมบำรุง สํารวจ ตรวจสอบ ระบายน้ำ ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - การสำรวจออกแบบวิเคราะห์ข้อมูลทาง วิศวกรรมโยธาและที่เกี่ยวข้องกับการผังเมืองเพื่อวางโครงการสาธารณูปโภค	

วางโครงการสาธารณูปโภคสาธารณูปการ	สาธารณูปการ	
๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานดำเนินการสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมเหตุรำคาญและผลกระทบต่อสุขภาพ ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ - งานสร้างเสริมสุขภาพบุคคลและครอบครัว - งานดำเนินการด้านสาธารณสุขชุมชน ด้านสุขภาพจิต ด้านโภชนาการ - งานดำเนินการสนับสนุนบริการสุขภาพ และงานหลักประกันสุขภาพ(สปสช.) ๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานเฝ้าระวัง ป้องกัน และ ควบคุมโรคติดต่อทุกชนิดยกเว้นโรคเอดส์ โรควัณโรค และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ - งานดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลและควบคุมการระบาดวิทยาของอบต.วัดหลวง ๔.๔ งานบริหารงานทั่วไป - งานดำเนินการเกี่ยวกับสารบรรณ - งานดำเนินการทางธุรการ - งานประชุม - งานควบคุม ดูแลสถานที่และยานพาหนะ	๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานดำเนินการสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมเหตุรำคาญและผลกระทบต่อสุขภาพ ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ - งานสร้างเสริมสุขภาพบุคคลและครอบครัว - งานดำเนินการด้านสาธารณสุขชุมชน ด้านสุขภาพจิต ด้านโภชนาการ - งานดำเนินการสนับสนุนบริการสุขภาพ และงานหลักประกันสุขภาพ(สปสช.) ๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานเฝ้าระวัง ป้องกัน และ ควบคุมโรคติดต่อทุกชนิดยกเว้นโรคเอดส์ โรควัณโรค และโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ - งานดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลและควบคุมการระบาดวิทยาของอบต.วัดหลวง ๔.๔ งานบริหารงานทั่วไป - งานดำเนินการเกี่ยวกับสารบรรณ - งานดำเนินการทางธุรการ - งานประชุม - งานควบคุม ดูแลสถานที่และยานพาหนะ ๔.๕ งานบริการแพทย์ฉุกเฉิน	
๕.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารการศึกษา - งานศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับการแนะแนว การศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย - งานจัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการแนะแนวทางการศึกษา - งานดำเนินการเกี่ยวกับสารบรรณ - งานดำเนินการทางธุรการ - งานงบประมาณกองการศึกษา ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น	๕.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารการศึกษา - งานศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับการแนะแนว การศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย - งานจัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการแนะแนวทางการศึกษา - งานดำเนินการเกี่ยวกับสารบรรณ - งานดำเนินการทางธุรการ - งานงบประมาณกองการศึกษา ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ	

และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานห้องสมุด - งานศึกษานิเทศ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานเครือข่ายทางการศึกษา ๕.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -งานจัดทำข้อมูลพัฒนาการของเด็ก -งานดำเนินการทางด้านวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการของเด็ก -งานจัดกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -งานติดตามและประเมินผล ๕.๔ งานการกีฬาและนันทนาการ -งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ -งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานห้องสมุด - งานศึกษานิเทศ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานเครือข่ายทางการศึกษา ๕.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -งานจัดทำข้อมูลพัฒนาการของเด็ก -งานดำเนินการทางด้านวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการของเด็ก -งานจัดกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -งานติดตามและประเมินผล ๕.๔ งานการกีฬาและนันทนาการ -งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ -งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	
๖.กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ - งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ - งานเบี้ยยังชีพผู้พิการ - งานเบี้ยยังชีพผู้พิการ - งานสงเคราะห์ผู้ได้รับผลกระทบจากโรคเอดส์ -งานสงเคราะห์ทุนช่วยเหลือเด็กยากจนผู้ด้อยโอกาส และผู้พิการ - งานศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน - งานฌาปนกิจสงเคราะห์ - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี ๖.๒ งานพัฒนาชุมชน มีภารกิจ คือ - งานแก้ไขปัญหาความยากจน - งานข้อมูลเพื่อการพัฒนาชนบท - งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนผลิตภัณฑ์ชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนากลุ่มออมทรัพย์ - งานส่งเสริมสนับสนุนกิจการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง - งานพัฒนาเยาวชน - งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านการพัฒนาชุมชน - งานศูนย์บริการทางสังคมแบบมีส่วนร่วม (cc) ๖.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ มีภารกิจ คือ - งานส่งเสริมสนับสนุนการตลาดสินค้ากลุ่มอาชีพ กลุ่ม	๖.กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ - งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ - งานเบี้ยยังชีพผู้พิการ - งานเบี้ยยังชีพผู้พิการ - งานสงเคราะห์ผู้ได้รับผลกระทบจากโรคเอดส์ -งานสงเคราะห์ทุนช่วยเหลือเด็กยากจน ผู้ด้อยโอกาสและผู้พิการ - งานศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน - งานฌาปนกิจสงเคราะห์ - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี ๖.๒ งานพัฒนาชุมชน มีภารกิจ คือ - งานแก้ไขปัญหาความยากจน - งานข้อมูลเพื่อการพัฒนาชนบท - งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน - งานส่งเสริมสนับสนุนผลิตภัณฑ์ชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนากลุ่มออมทรัพย์ - งานส่งเสริมสนับสนุนกิจการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง - งานพัฒนาเยาวชน - งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านการพัฒนาชุมชน - งานศูนย์บริการทางสังคมแบบมีส่วนร่วม (cc) ๖.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ มีภารกิจ คือ - งานส่งเสริมสนับสนุนการตลาดสินค้ากลุ่มอาชีพ กลุ่ม	

หัตถกรรม และอุตสาหกรรมในครัวเรือน - งานฝึกอบรมประชาชน กลุ่ม องค์กรชุมชนต่างๆ - งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทสตรี - งานพัฒนาองค์กรสตรีและเครือข่าย - งานสนับสนุนกิจกรรมกลุ่มสตรีแม่บ้าน - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร - งานส่งเสริมบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต -งานฝึกอบรมอุตสาหกรรมในครอบครัว	หัตถกรรม และอุตสาหกรรมในครัวเรือน - งานฝึกอบรมประชาชน กลุ่ม องค์กรชุมชนต่างๆ - งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทสตรี - งานพัฒนาองค์กรสตรีและเครือข่าย - งานสนับสนุนกิจกรรมกลุ่มสตรีแม่บ้าน - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร - งานส่งเสริมบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต -งานฝึกอบรมอุตสาหกรรมในครอบครัว	
๗. กองส่งเสริมการเกษตร ๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับงานวิชาการเกษตร - งานให้คำปรึกษาแนะนำ อบรม และส่งเสริมวิชาการและความก้าวหน้าทางการเกษตรแก่เกษตรกร - งานตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการทดลองและวิเคราะห์วิจัยพันธุ์พืช วัสดุมีพิษ ปุ๋ยเคมี - งานช่วยตรวจสอบควบคุมพืชและวัสดุการเกษตร เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์ - งานป้องกันและรักษาโรคและกักกันสัตว์ - งานควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์	๗. กองส่งเสริมการเกษตร ๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับงานวิชาการเกษตร - งานให้คำปรึกษาแนะนำ อบรม และส่งเสริมวิชาการและความก้าวหน้าทางการเกษตรแก่เกษตรกร - งานตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการทดลองและวิเคราะห์วิจัยพันธุ์พืช วัสดุมีพิษ ปุ๋ยเคมี - งานช่วยตรวจสอบควบคุมพืชและวัสดุการเกษตรเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์ - งานป้องกันและรักษาโรคและกักกันสัตว์ - งานควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ ๗.๓ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	
๘. หน่วยตรวจสอบภายใน ๘.๑ งานตรวจสอบภายใน -งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี -งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสาร การเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท -การตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงินการบัญชี -การตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน -การเก็บรักษาทรัพย์สินและพัสดุ	๘. หน่วยตรวจสอบภายใน ๘.๑ งานตรวจสอบภายใน -งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี -งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท -การตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงินการบัญชี -การตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน -การเก็บรักษาทรัพย์สินและพัสดุ	

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด								
หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบเลิก
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกทุกน้ำ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล (ทักษะ)	-	๒	๒	๒	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ยาม	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักวิชาการคลังชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักวิชาการพัสดุ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก/ชก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา ปง/ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองการศึกษา ฯ								

ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการศึกษา ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสันทนการ ปก/ชก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่าง ๒
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์ ปง/ชง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ปง/ชง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ(ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
กองสวัสดิการสังคม								
ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสังคมสงเคราะห์ ปก/ชก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								

ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองส่งเสริมการเกษตร								
ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเกษตร ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานประมง ปง/ชง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานสัตวบาล ปง/ชง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานสูบน้ำ (ถ่ายโอน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๗๙	๘๒	๘๒	๘๒	+๑๓	-	-	

ภาระค่าใช้จ่าย ระยะเวลา ๓ ปี ประมาณการ (หลังเพิ่ม ลดตำแหน่ง)

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย	งบด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๗	๖๕,๑๐๐,๐๐๐	๒๔,๑๐๔,๘๒๘	๓๗.๐๓
๒๕๖๘	๖๘,๓๕๕,๐๐๐	๒๔,๐๗๙,๑๖๐	๓๕.๒๓
๒๕๖๙	๗๑,๗๗๒,๗๕๐	๒๔,๘๘๔,๓๙๐	๓๔.๖๗

ประธาน

- สำหรับตำแหน่งของบุคลากรแต่ละส่วนราชการ เมื่อวิเคราะห์เทียบกับปริมาณของแต่ละส่วนราชการแล้ว มีท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติ ครับ

มติที่ประชุม เห็นชอบ กำหนดตำแหน่งเพิ่มดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	ประเภท	ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม	จำนวน (อัตรา)
๑	สำนักปลัด	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	๒
๒	กองคลัง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	- ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑ ๑
๓	กองช่าง	พนักงานส่วนตำบล	วิศวกรโยธา ปก/ชก	๑
๔	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	พนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ	- เจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์ ปง/ชง - เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ปง/ชง - ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑ ๑ ๑
๕	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	พนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล	- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - นักสหนาการ ปก/ชก - เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๓ ๑ ๑
๖	กองสวัสดิการ สังคม	พนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล	- นักสังคมสงเคราะห์ ปก/ชก - เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑ ๑
๗	กองส่งเสริม การเกษตร	พนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล	- เจ้าพนักงานประมง ปง/ชง - เจ้าพนักงานสัตวบาล ปง/ชง	๑ ๑

มติที่ประชุม เห็นชอบ ยุบเลิกตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	ประเภท	ตำแหน่งที่ขอยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง	จำนวน (อัตรา)
๑	สำนักปลัด	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานจ้างทั่วไป	ยุบเลิก ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ยุบเลิก ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง ยุบเลิก ตำแหน่งยาม	๑ ๑ ๑
๒	กองช่าง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ยุบเลิก ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑

มติที่ประชุม เห็นชอบ ให้เปลี่ยนชื่อตำแหน่งตามที่กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมเสนอมาข้างต้น

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม
เลิกประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้จัดรายงานการประชุม
(นายณัฐวุฒิ ระวีวรรณ)
ผู้ช่วยเลขานุการฯ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายประจักษ์ อภัยภักดิ์)
ประธานคณะกรรมการฯ

หมายเหตุ รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู
ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๗๗ กำหนดให้รัฐจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและพนักงานหรือลูกจ้างอื่นของรัฐเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ กำหนดให้การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๓ (๑) กำหนดให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นมีอำนาจกำหนดมาตรฐานกลางและแนวทางในทางรักษาระบบคุณธรรมเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวงโดยทั่วไปใช้เป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ดังนี้

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเอง ให้ทันสมัยอยู่เสมอ

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

(นายประจักษ์ อภัยภักดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง
เรื่อง แผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

.....

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๕ (แก้ไขเพิ่มเติม) ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง ให้สอดคล้อง เหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง และเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น ซึ่ง ก.อบต.จังหวัดหนองคาย ได้ให้ความเห็นชอบตามมติ ก.อบต.จังหวัดหนองคาย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศให้ทราบ โดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายประจักษ์ อภัยภักดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง
เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล
บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๗๗ กำหนดให้รัฐจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและพนักงานจ้างหรือลูกจ้างอื่นของรัฐเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ กำหนดให้การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๓ (๑) กำหนดให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นมีอำนาจกำหนดมาตรฐานกลางและแนวทางในทางรักษาระบบคุณธรรมเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวงโดยทั่วไปใช้เป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ดังนี้

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเอง ให้ทันสมัยอยู่เสมอ

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายประจักษ์ อภัยภักดิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง