



แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 - 2566 (ปรับปรุงครั้งที่ 1)

ฉบับปรับโครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่)



องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์
อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก
www.thapho.go.th

จัดทำโดย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๑)

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔
ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๑) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์
อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก

อาศัยอำนาจตามข้อ ๓๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม
๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงาน
ของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ.๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๔
ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๑) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ให้
ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

๕

(นายวัชร สิงห์เดช)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์



คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จึงต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลังในรายการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดกรอบอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้ อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ จึงได้ปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) โดยมีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ และแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสูงสุด

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์



สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๔ - ๖
๒. วัตถุประสงค์	๗ - ๘
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙ - ๑๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๓ - ๑๖
๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗ - ๒๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๒๑ - ๒๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๗ - ๒๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๙ - ๔๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๗ - ๕๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๖ - ๖๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๖ - ๗๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๗๗ - ๘๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๘๓ - ๙๔



๑. หลักการและเหตุผล



๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เนื่องจาก การกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน องค์การบริหาร ส่วนตำบลท่าโพธิ์จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและ สัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานมีความสมบูรณ์และ ต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผน อัตรากำลังอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ อัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๔ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึง ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระ ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล, อบต. และ เมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล, อบต. และ เมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและ การใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก. จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล, อบต. และ เมือง พัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล, อบต. และ เมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้ กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการ แบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



๑.๔ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.๖ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ จึงได้จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๓) ขึ้น



๒. วัตถุประสงค์



๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้อง เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติการงานสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ มีการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล



๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี



๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับ ภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดพิษณุโลก ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน :Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนแปลงการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒



๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดย สมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตาม ในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรือ งานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมา เพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เก็ลอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีก ไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น



๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ มีแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ทุกคน โดยได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณา กำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไป อาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่าในงานเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการโดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของ ส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง



๔. สภาพปัญหาความต้องการของ ประชาชนในเขตพื้นที่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น



๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ มีความครบถ้วนครอบคลุมถึงสภาพปัญหาของพื้นที่ และองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ เส้นทางคมนาคมเป็นหลุม เป็นบ่อ การคมนาคมไม่สะดวก
- ๑.๒ ไม่มีสัญญาณไฟจราจร กล้องวงจรปิด กระຈกส่องโค้งตามจุดเสี่ยง
- ๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่
- ๑.๔ ขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค
- ๑.๕ รวางระบายน้ำค้้นเงินทำให้ระบายน้ำไม่ทันในฤดูฝน หรือฤดูน้ำหลาก
- ๑.๖ ขาดแคลนแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
- ๑.๗ การประชาสัมพันธ์ข่าวสารไม่ทั่วถึง

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ปัญหาด้านทุนการผลิตสูง แ่ราคาผลผลิตตกต่ำ
- ๒.๒ ปัญหาขาดแหล่งเงินทุนในการประกอบอาชีพ
- ๒.๓ ปัญหาหนี้ในระบบ
- ๒.๔ ปัญหาการว่างงาน
- ๒.๕ ปัญหาความขัดแย้งทางการเมือง

๓. ด้านสังคม

- ๓.๑ ปัญหายาเสพติด
- ๓.๒ ปัญหาด้านการศึกษา
- ๓.๓ ความหลากหลายทางวัฒนธรรม
- ๓.๔ ปัญหาด้านสาธารณสุข และสุขภาพอนามัยของประชาชน

๔. ด้านการเมืองการบริหาร

- ๔.๑ การจัดเก็บรายได้
- ๔.๒ การมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง การบริหารของประชาชน
- ๔.๓ ศักยภาพในการบริหารงานและการบริการประชาชน

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๒ แหล่งน้ำธรรมชาติค้้นเงินมีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก
- ๕.๓ การใช้สารเคมีของเกษตรกรทำให้สารเคมีตกค้างในดินและน้ำ
- ๕.๔ ขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สถานที่สาธารณะและนันทนาการ
- ๕.๕ การทิ้งและกำจัดขยะมูลฝอย ปัญหาน้ำเน่าเสีย และภัยธรรมชาติ



๖. ด้านสาธารณสุข

- ๖.๑ การบริการด้านสาธารณสุขและสุขภาพอนามัยไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน
- ๖.๒ ด้านความร่วมมือในการแก้ไขโรคติดต่อ
- ๖.๓ มลพิษจากกลิ่นและเสียง

๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๗.๑ ขาดแคลนบุคลากร และวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน
- ๗.๒ การรับรู้ ข้อมูลข่าวสารของประชาชน
- ๗.๒ การศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ
- ๗.๓ การห่างไกลจากวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ความต้องการของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ก่อสร้างและปรับปรุงถนนทุกเส้นให้ได้มาตรฐาน
- ๑.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน
- ๑.๓ ขยายเขตและติดตั้งไฟสาธารณะให้ครบทุกหมู่บ้าน
- ๑.๔ ก่อสร้างและปรับปรุงท่อ/ทางระบายน้ำเพิ่มเติม

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๓. ด้านสังคม

- ๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดแก่เยาวชนและผู้นำชุมชน
- ๓.๒ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพต่างๆ ให้กับประชาชน

๔. ด้านการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๔.๑ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ
- ๔.๒ ส่งเสริมและรณรงค์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๔.๓ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี , กลุ่มอาสาอื่นๆ
- ๔.๔ ให้บริการประชาชนในเวลาพักเที่ยงและวันหยุดราชการ



๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ รณรงค์ปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๒ ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช
- ๕.๓ อบรมให้ความรู้เกษตรกรในการทำปุ๋ยหมักชีวภาพใช้เองในครัวเรือน
- ๕.๔ ปัญหาขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สถานที่สาธารณะและนันทนาการ
- ๕.๕ รณรงค์ปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนในตำบลรู้จักการการคัดแยกขยะ

๖. ด้านสาธารณสุข

- ๖.๑ ส่งเสริมให้มีการดูแลสุขภาพ และรักษาสุขภาพของประชาชนอย่างทั่วถึง
- ๖.๒ ควบคุม และป้องกันโรคติดต่อ ไม่ให้แพร่ระบาด
- ๖.๓ ออกข้อบังคับตำบลเพื่อป้องกันเหตุรบกวนหรือเหตุรำคาญ

๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๗.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ห้องสมุดชุมชน
- ๗.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา การศึกษานอกระบบ
- ๗.๓ ส่งเสริมฟื้นฟูวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น



๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๒) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
- (๕) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและ ผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๖) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๗) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๘) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล(มาตรา ๑๖(๑๔))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจ ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))



๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวมีการก ที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๘) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการกที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีการกที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๔) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น มีการกที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการพัฒนาท้องถิ่นสนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพตำบลและองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากร ให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))



- (๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๕) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))
- (๖) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยคำนึง ถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗, ๖๘ หมายถึง ท.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๓
มาตรา ๑๖, ๑๗ และ ๔๕ หมายถึง ท.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒



๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะดำเนินการ



๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

การกิจหลัก

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

การกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

การกิจหลัก การกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับการกิจ
การกิจหลัก ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. กองช่าง และ กองคลัง ๒. กองสาธารณสุข กองสวัสดิการสังคม และ สำนักปลัด อบต. ๓. กองช่าง และ สำนักปลัด อบต. ๔. กองคลัง กองสวัสดิการสังคม และกองส่งเสริมการเกษตร ๕. ทุกส่วนราชการ ๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๗. สำนักปลัด อบต.
การกิจรอง ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน	๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. สำนักปลัด อบต. ๓. สำนักปลัด อบต. ๔. กองคลัง



วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่จะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. ด้านการบริหาร ๑.๑ มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการชัดเจน ครอบคลุมอำนาจหน้าที่ตามภารกิจ ๑.๒ มีการแบ่งงาน/มอบหมายงานอย่างชัดเจน ๑.๓ ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถกำหนดนโยบายได้ภายใต้กรอบของกฎหมาย ๑.๔ มีการมอบอำนาจการบริหารงานตามลำดับชั้น ๑.๕ มีการกำกับดูแลจากส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ๑.๖ มีส่วนราชการหลายส่วนในพื้นที่ ๑.๗ มีการวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอและทันสมัย	๑. ด้านการบริหาร ๑.๑ กระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม ยังไม่มีประสิทธิภาพ เช่น การกำหนดตัวชี้วัดของงานยังไม่ชัดเจน ๑.๒ การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานต่อสาธารณชน ยังน้อย
๒. ด้านระเบียบ/กฎหมาย/อำนาจหน้าที่ ๒.๑ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ เอื้อต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้ อบต. มีอำนาจในการบริหารจัดการงานได้ทั่วถึงและรวดเร็ว ๒.๒ มีขอบเขต อำนาจหน้าที่รับผิดชอบไม่เต็มพื้นที่ ๒.๓ การถ่ายโอนภารกิจมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นมากตามแผนการกระจายอำนาจ ๒.๔ การปรับเปลี่ยนรูปแบบการบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นรูปแบบพิเศษ/เต็มรูปแบบ	๒. ด้านระเบียบ/กฎหมาย/อำนาจหน้าที่ ๒.๑ อำนาจหน้าที่ตามแผนการกระจายอำนาจ บางภารกิจขาดความชัดเจน ๒.๒ การถ่ายโอนภารกิจขาดการกำกับดูแลจากหน่วยงานจากต้นสังกัด ถ่ายโอนภารกิจแต่ไม่ถ่ายโอนงบประมาณ ๒.๓ มีส่วนราชการหลายส่วนในพื้นที่ที่มีอำนาจหน้าที่ทับซ้อนกัน ทำให้ไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ทันทั่วถึง ๒.๔ ระเบียบยังขาดความชัดเจน มักถูก สดง. ทักท้วงอยู่เสมอ ๒.๕ การให้ความอิสระองค์การบริหารส่วนตำบลจากส่วนกลางยังไม่เต็มที่ ยังต้องอยู่ภายใต้การกำกับควบคุม ดูแลจากส่วนภูมิภาค ๑.๖ กฎหมายบางฉบับล้าสมัยและมีช่องโหว่ ไม่เอื้อต่อการพัฒนา เช่น พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่



จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
๓. บุคลากร ๓.๑ สามารถจัดกรออบอัตราจ้างได้เองตามภารกิจและงบประมาณ ๓.๒ บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ ทำให้เข้าใจวัฒนธรรมและปัญหาของท้องถิ่น ๓.๓ บุคลากรมีการพัฒนาตนเองโดยการประชุมฝึกอบรมและศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น	๓. บุคลากร ๓.๑ บุคลากรมีการโอน (ย้าย) บ่อย ทำให้การทำงานไม่ต่อเนื่อง ๓.๒ บุคลากรไม่เพียงพอที่จะรองรับภารกิจทั้งที่เป็นอำนาจหน้าที่ที่ต้องทำและภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอน ๓.๓ บุคลากรขาดความรัก ความสามัคคี การมีส่วนร่วมเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน ๓.๔ ลักษณะการทำงานมุ่งที่ผลงานของแต่ละส่วนงานมากกว่าการทำงานในภาพรวมของ อบต. ๓.๕ บุคลากรบางคนยังขาดการพัฒนาศักยภาพและขาดทักษะประสบการณ์ ไม่เรียนรู้งาน ๓.๖ มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกแบบเครือญาติในชุมชน
๔. งบประมาณ ๔.๑ มีรายได้จากการจัดเก็บภาษีเป็นของตนเอง ทำให้มีอิสระและเกิดความคล่องตัวในการบริหารงบประมาณ ๔.๒ ได้รับงบประมาณจากการจัดสรรจากส่วนกลาง	๔. งบประมาณ ๔.๑ การจัดสรรงบประมาณจากส่วนกลางไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด มีแนวโน้มลดลงทุกปี ๔.๒ งบประมาณจำนวนมากใช้ในการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ทำให้ด้านอื่น ๆ ขาดการพัฒนา เช่น ด้านเศรษฐกิจ สังคม และคุณภาพชีวิต ๔.๓ รายได้จากการจัดเก็บภาษีมีแนวโน้มลดลง



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ (ระดับองค์กร)

โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
๑. ด้านการเมืองการปกครอง ๑.๑ แนวโน้มการกระจายอำนาจ/ข้อเสนอการปฏิรูปโครงสร้าง อำนาจอหน้าที่ ทำให้บทบาทการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเพิ่มขึ้น ๑.๒ รัฐบาลให้ความสำคัญกับการพัฒนาพื้นที่ (Area - Based) และการบริหารราชการแบบบูรณาการ ๑.๓ นโยบายภาครัฐในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น	๑. ด้านการเมืองการปกครอง ๑.๑ ปัญหาทางการเมืองระดับประเทศขาดเสถียรภาพ ส่งผลต่อการดำเนินนโยบายที่ขาดความต่อเนื่อง ๑.๒ การบริหารงานด้านการเมืองทหารจะไม่มีอำนาจเหมือนนายพลที่มาจากประชาชน ๑.๓ ความเชื่อมั่นของต่างประเทศลดลง
๒. ด้านเศรษฐกิจ ๒.๑ การขยายตลาดทางการค้าการลงทุนทั้งภาคเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน ๒.๒ การสร้างมูลค่าเพิ่มและความแตกต่างในสินค้า ๒.๓ แนวทางการพัฒนาประเทศที่ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๒.๔ อัตราค่าแรงขั้นต่ำ ๓๐๐ บาท	๒. ด้านเศรษฐกิจ ๒.๑ ปัญหาเศรษฐกิจภายในประเทศชะลอตัว ๒.๒ ค่าครองชีพที่สูงขึ้น ความผันผวนของราคาสินค้าอุปโภค/บริโภค เช่น น้ำมัน ข้าวสารอาหารแห้ง ยารักษาโรค แพงสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง ๒.๓ ราคาพืชผลการเกษตรไม่คงที่ ขึ้นอยู่กับกลไกราคาของตลาด ๒.๔ เกษตรกรยังนิยมใช้สารเคมีในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร ๒.๕ กลุ่มอาชีพขาดความเข้มแข็ง ๒.๖ ประชาชนยังมีระบบความคิด หรือการประกอบอาชีพแบบเดิมๆ เช่น การปลูกพืชเชิงเดี่ยว ๒.๗ เกิดภัยพิบัติ เช่น อุทกภัย ทำให้เกิดความเสียหายต่อผลผลิตทางด้านเกษตรกรรม
๓. ด้านสังคม วัฒนธรรม ๓.๑ มีสถานศึกษาทุกระดับในพื้นที่ และมีศูนย์การเรียนรู้นอกระบบ ซึ่งมีความพร้อม มีศักยภาพในการจัดการศึกษาอย่างทั่วถึง ๓.๒ มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ตั้งอยู่ครอบคลุมทั้งพื้นที่อย่างเพียงพอ รวมถึงการให้บริการฟรีในเรื่องรับส่งผู้ป่วยฉุกเฉิน หรือตามแพทย์นัด ๓.๓ รัฐบาลกำหนดให้การแก้ไขและป้องกันปัญหายาเสพติดเป็นวาระแห่งชาติ ๓.๔ การขยายตัวเป็นชุมชนเมือง	๓. ด้านสังคม วัฒนธรรม ๓.๑ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่ ๓.๒ ประชากรแฝงทำให้การจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลไม่สอดคล้องกับจำนวนประชากรที่มีอยู่จริง เบียดบังการใช้ทรัพยากรของท้องถิ่น ๓.๓ การตอบรับกระแสบริโภคนิยมและวัฒนธรรมตะวันตกของประชาชน ๓.๔ ปัญหายาเสพติด แหล่งอบายมุขเป็นการมอมเมาเยาวชนก่อให้เกิดปัญหาสังคม



๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการ กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและ กรอบอัตรากำลัง



๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๘ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักปลัด อบต.
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. กองสวัสดิการสังคม
๗. กองส่งเสริมการเกษตร
๘. หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์มีพื้นที่จำนวน ๕๐.๑๐ ตารางกิโลเมตร มีจำนวน ๓๓ หมู่บ้าน ประกอบกับตำบลท่าโพธิ์ยังเป็นที่ตั้งของมหาวิทยาลัยนเรศวร จึงมีจำนวนประชากรเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก ทั้งนิสิต ที่เข้ามาศึกษาในมหาวิทยาลัย ผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรม หอพัก ผู้ประกอบกิจการค้าขายต่าง ๆ ทำให้มีการขยายตัวของชุมชน รอบ ๆ มหาวิทยาลัยหนาแน่นมากขึ้น ทำให้เศรษฐกิจของตำบลท่าโพธิ์ เติบโตขึ้นอย่างรวดเร็ว ส่งผลให้อบต.ท่าโพธิ์ มีรายได้จากการจัดเก็บเองเพิ่มมากขึ้น มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิม และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน จึงต้องมีการกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๓) จำนวน ๑๒๖ อัตรา เป็นข้าราชการ ๕๐ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒๕ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๓๔ อัตรา เงินอุดหนุน ๑๖ อัตรา



๘. โครงสร้างการกำหนด ส่วนราชการ



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นฝ่ายต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัด ๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป - งานบริหารทั่วไป - งานนโยบายและแผน - งานกฎหมายและคดี - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานแผนงานและงบประมาณ ๑.๔ งานกิจการคณะผู้บริหาร ๑.๕ งานกิจการสภา ๑.๖ งานนิติการ ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๘ งานรักษาความสงบเรียบร้อย	
๒	กองคลัง ๑. ฝ่ายการเงิน - งานการเงิน - งานบัญชี - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒. ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานธุรการ - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	กองคลัง ๑. ฝ่ายการเงินและบัญชี ๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒. ฝ่ายพัฒนารายได้ ๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์	



ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓	กองช่าง ๑. ฝ่ายก่อสร้าง - งานธุรการ - งานก่อสร้าง ๒. ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานเขียนแบบ ๓. ฝ่ายผังเมือง - งานผังเมือง - งานประสานสาธารณูปโภค	กองช่าง ๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๑.๓ งานควบคุมการก่อสร้าง ๑.๔ งานสำรวจและออกแบบ ๒. ฝ่ายควบคุมอาคาร ๒.๑ งานควบคุมอาคาร ๒.๒ งานวิศวกรรมโยธา ๒.๓ งานสถาปัตยกรรม ๓. ฝ่ายผังเมือง ๓.๑ งานผังเมือง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานประปา	
๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๑.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข ๑.๒ งานบริการสาธารณสุข ๑.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ ๑.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค ๑.๕ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๑.๖ งานรักษาความสะอาด ๑.๗ งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน	
๕	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา ๑.๑ งานบริหารการศึกษา ๑.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๑.๔ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	



ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๖	กองสวัสดิการสังคม ๑. ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	กองสวัสดิการสังคม ๑. ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๑.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๑.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๑.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๑.๔ งานกิจการสตรีและคนชรา	
๗	กองส่งเสริมการเกษตร ๑. ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์	กองส่งเสริมการเกษตร ๑. ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร ๑.๑ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์	
๘	หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. งานตรวจสอบภายใน	

และให้มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบภายในกองหรือส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี งานนิติการ งานแผนงานและงบประมาณ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการใด ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในดังนี้

/๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป.....



๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- (๑) งานบริหารงานทั่วไป
- (๒) งานการเจ้าหน้าที่
- (๓) งานแผนงานและงบประมาณ
- (๔) งานกิจการคณะผู้บริหาร
- (๕) งานกิจการสภา
- (๖) งานนิติการ
- (๗) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๘) งานรักษาความสงบเรียบร้อย

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำงานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในดังนี้

๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี

- (๑) งานการเงินและบัญชี
- (๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้

- (๑) งานบริหารงานทั่วไป
- (๒) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๓) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- (๔) งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

/๓. กองช่าง.....



๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในดังนี้

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- (๑) งานบริหารงานทั่วไป
- (๒) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- (๓) งานควบคุมการก่อสร้าง
- (๔) งานสำรวจและออกแบบ

๓.๒ ฝ่ายควบคุมอาคาร

- (๑) งานควบคุมอาคาร
- (๒) งานวิศวกรรมโยธา
- (๓) งานสถาปัตยกรรม

๓.๓ ฝ่ายผังเมือง

- (๑) งานผังเมือง
- (๒) งานสาธารณูปโภค
- (๓) งานประปา

/๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม.....



๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในดังนี้

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- (๑) งานบริหารงานสาธารณสุข
- (๒) งานบริการสาธารณสุข
- (๓) งานส่งเสริมสุขภาพ
- (๔) งานป้องกันและควบคุมโรค
- (๕) งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- (๖) งานรักษาความสะอาด
- (๗) งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม.....



๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตและประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม อันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในดังนี้

๕.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา

- (๑) งานบริหารการศึกษา
- (๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๓) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- (๔) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

๖. กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรีผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในดังนี้

/๖.๑ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม.....



๖.๑ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม

- (๑) งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- (๒) งานสังคมสงเคราะห์
- (๓) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- (๔) งานกิจการสตรีและคนชรา

๗. กองส่งเสริมการเกษตร

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิชาการเกษตรกรรม การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์ วิจัยทางการเกษตร การวิเคราะห์ดิน งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษา ผลผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน สาธิตการปลูกพืช การปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุม พันธุ์พืช การจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช การปรับปรุงบำรุงพันธุ์พืช การคัดพันธุ์พืช การขยายพันธุ์พืช งานจัดหา แหล่งน้ำและพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางเกษตรงานบรรจุภัณฑ์ และร้านสินค้าเกษตรกรรม งานส่งเสริมและพัฒนาระบบสหกรณ์การเกษตร งานวิชาการปศุสัตว์ การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการปศุสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์ ทั้งด้านสุขภาพ งานป้องกัน ฝ้าระวัง และการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์ จัดหาชีวภัณฑ์และเวชภัณฑ์เพื่อใช้ในการป้องกันและกำจัดโรคระบาดสัตว์ การกัก สัตว์ การปรับปรุงบำรุงพันธุ์ ขยายพันธุ์สัตว์ เพาะพันธุ์สัตว์ การผลิตและจัดหาเนื้อสัตว์เพื่อการผสมเทียม การ อนุบาลสัตว์ สถานพยาบาลสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการฆ่าสัตว์ การแปรรูปผลิตภัณฑ์จากสัตว์ งานส่งเสริมให้ เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ การกำกับตรวจสอบการลักลอบขนส่ง การค้าการจำหน่ายเนื้อสัตว์ป่าสงวน งาน ส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำธรรมชาติ ป่าไม้ งานตาม กฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการบำรุงพันธุ์สัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ กฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลสัตว์ กฎหมายว่าด้วยโรคพิษสุนัขบ้า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง งานส่งเสริมสนับสนุน วิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้ แก่เกษตรกร งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในดังนี้

๗.๑ ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร

- (๑) งานส่งเสริมการเกษตร
- (๒) งานส่งเสริมปศุสัตว์

/๘. หน่วยตรวจสอบภายใน.....



๔. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายใน ดังนี้

๔.๑ งานตรวจสอบภายใน

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนมีเท่าใด เพื่อมาวิเคราะห์ว่า จะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่า ต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)								
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป								
๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๔	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๑๘	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	คนงาน (งานบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	คนงาน (งานนิติการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	คนงาน (งานแผนงานและงบประมาณ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองคลัง (๐๔)								
๒๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>ฝ่ายการเงินและบัญชี</u>								
๓๐	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
๓๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	-	-	-	-๑	-	ยกเลิกปี ๖๕

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๗	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๘	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงาน (งานการเงินและบัญชี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	<u>ฝ่ายพัฒนารายได้</u> หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	คนงาน (งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)									ระหว่าง รับโอน
๔๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	<u>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u> หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๕๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๕๔	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (คุณวุฒิ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๕๕	คนงาน (งานบริหารงานทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	<u>ฝ่ายควบคุมอาคาร</u>								
๕๖	หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๕๗	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๕๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๕๙	คนงาน (งานควบคุมอาคาร)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	<u>ฝ่ายผังเมือง</u>								
๖๐	หัวหน้าฝ่ายผังเมือง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๖๑	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๖๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๖๓	ผู้ช่วยช่างก่อสร้าง (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</u>								
๖๔	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	<u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u>								
๖๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๖๖	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๖๗	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๖๘	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชนปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๐	พนักงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๑	พนักงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๒	พนักงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๓	พนักงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๔	พนักงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๕	พนักงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๖	พนักงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๗	พนักงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๘	พนักงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๙	พนักงานประจำรถขยะ (ทักษะ) <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๐	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๘๑	พนักงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๒	พนักงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๓	พนักงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๔	พนักงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๕	พนักงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๖	พนักงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๗	พนักงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๘	พนักงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๙	พนักงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๐	คนงาน (งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๑	คนงาน (งานบริหารงานสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๔๒	คนงาน (งานป้องกันและควบคุมโรค)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	คนงาน (งานรักษาความสะอาด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	คนงาน (งานรักษาความสะอาด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	คนงาน (งานรักษาความสะอาด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๔)									
๔๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ฝ่ายบริหารการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ให้ ก.อบต. สรรหา
๔๘	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๐	คนงาน (งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม) <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังส้มซ่า</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐๑	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๒	ครู <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๓	ผู้ดูแลเด็ก <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางเอน</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๔	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๕	ครู <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๖	ผู้ดูแลเด็ก <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองหนองเหล็ก</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๗	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๐๘	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๑๐๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๑๑๐	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคู้จาวรี</u>								
๑๑๓	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๑๒	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๑๑๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังวน</u>								
๑๑๔	ครู (ครูผู้ช่วย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ให้ ก.อบต. สรรหา
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๑๑๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๑๑๖	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
๑๑๗	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม</u>								
๑๑๘	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑๙	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๐	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๑๒๑	คนงาน (งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)								
๑๒๒	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น) ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ให้ ก.อบต. สรรหา
๑๒๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒๔	นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๒๕	คนงาน (งานส่งเสริมปศุสัตว์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
๑๒๖	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๒๖	๑๒๖	๑๒๔	๑๒๔	-	-๑	-	

๔. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ได้นำผลการวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง

มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน . (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๔๖๖,๓๒๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๘๔๐	๑๖,๘๔๐	๑๙,๕๖๐	๖๓๑,๓๖๐	๖๘๔,๖๐๐	๗๐๓,๓๖๐	(๔๐,๕๖๐)
	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)																		
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กลาง	๑	๑	๕๕๘,๓๒๐	๑๓๔,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๖๘๐	๑๔,๕๖๐	๒๐,๒๘๐	๗๑๒,๘๐๐	๗๑๒,๓๖๐	๗๕๒,๖๔๐	(๔๖,๕๖๐)
๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๘๐,๕๖๐	๑๘๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๘๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๖๘,๐๐๐	๔๖๗,๓๒๐	๔๘๐,๖๔๐	(๑๓,๘๔๐)
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๔๐,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๘๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๓๖๐	๓๖๙,๖๘๐	๓๘๒,๕๖๐	(๑๓,๕๖๐)
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๒๘๒,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๓๒๐	๑๑,๘๘๐	๒๙๗,๘๘๐	๓๐๙,๖๐๐	๓๑๗,๕๖๐	(๑๑,๕๖๐)
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๔๐,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๘๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	(๑๓,๘๔๐)
๗	นิติกร	ป.ก.	๑	๑	๒๓๐,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๓๖๐	(๑๗,๕๖๐)
๘	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก.	๑	๑	๒๘๖,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๓๖๐	๘,๓๖๐	๘,๐๐๐	๒๗๘,๐๐๐	๒๘๖,๖๔๐	๒๙๔,๓๖๐	(๑๐,๗๒๐)
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชจ.	๑	๑	๒๕๖,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๔๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๖,๘๘๐	๒๘๐,๖๘๐	๒๘๖,๖๔๐	(๑๓,๖๐๐)
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชจ.	๑	๑	๓๖๓,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๖๘๐	๑๑,๘๐๐	๑๒,๘๘๐	๓๗๕,๓๒๐	๓๘๗,๒๘๐	๓๙๖,๓๒๐	(๑๐,๒๘๐)
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)	ชจ.	๑	๑	๒๖๔,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๕๖๐	๒๗๕,๐๐๐	๒๘๖,๘๘๐	๒๘๖,๖๔๐	(๑๑,๐๘๐)
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๖๔,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๘๐	๖,๓๒๐	๗,๐๘๐	๑๖๗,๘๘๐	๑๗๕,๖๐๐	๑๘๑,๖๘๐	(๑๓,๘๘๐)
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)	๑	๑	๑๓๘,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๖๘๐	๑๕๖,๐๘๐	๑๖๓,๓๒๐	๑๖๗,๐๘๐	(๑๔,๕๖๐)
๑๔	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	๑	๑	๑๓๗,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๘๘๐	๗,๖๘๐	๑๕๕,๐๘๐	๑๖๓,๕๖๐	๑๖๗,๒๐๐	(๑๔,๗๖๐)
๑๕	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	๑	๑	๑๓๖,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๕๖,๒๐๐	๑๖๓,๓๖๐	๑๖๕,๓๖๐	(๑๔,๓๒๐)
๑๖	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๑	๑	๑๕๘,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๗๖๐	๑๖๖,๖๔๐	๑๗๒,๒๘๐	๑๗๘,๒๐๐	(๑๓,๗๒๐)
๑๗	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)	๑	๑	๑๓๖,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๖๖,๒๐๐	๑๖๗,๕๖๐	๑๖๕,๓๖๐	(๑๔,๓๒๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เต็ม / อัตรา			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน .(๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๒๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๒๐	พนักงานขับเครื่อง	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๒๑	พนักงานขับเครื่อง	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๒๒	พนักงานขับเครื่อง	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๒๓	พนักงานขับเครื่อง	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๒๔	พนักงานขับเครื่อง	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๒๕	คนงาน (งานบริหารงานทั่วไป)	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๒๖	คนงาน (งานนิติการ)	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๒๗	คนงาน (งานแผนกและงบฯ/ระดม)	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๒๘	แม่บ้าน	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
	กองคลัง (๐๔)																		
๒๙	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๔๖๒,๐๐๐	๑๓๕,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๖,๕๖๐	๓๖,๕๖๐	๓๖,๕๖๐	๖๓๒,๕๖๐	๖๓๒,๕๖๐	๖๓๕,๕๖๐	(๓๕,๕๐๐)
	ฝ่ายการเงิน																		
๓๐	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๒๐	๑๓,๒๒๐	๑๓,๒๒๐	๓๘๙,๕๘๐	๔๐๐,๕๖๐	๔๐๓,๕๖๐	(๒๙,๖๘๐)
๓๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๓๘๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๖๐	๑๓,๕๖๐	๑๓,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๕๖๐	๔๑๒,๕๖๐	(๓๓,๘๘๐)
๓๒	นักวิชาการคลัง	ป.ก.	๑	๑	๒๒๕,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๘๐	๙,๖๘๐	๙,๖๘๐	๒๓๕,๖๐๐	๒๔๕,๒๔๐	๒๔๘,๒๔๐	(๑๙,๓๖๐)
๓๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ช.๑.	๑	๑	๒๔๘,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๕๖๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๗,๘๘๐	๒๖๗,๘๘๐	๒๗๑,๘๘๐	(๒๐,๓๖๐)
๓๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.๑.	๑	๑	๑๙๙,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๕๖๐	๙,๕๖๐	๙,๕๖๐	๒๐๙,๓๖๐	๒๑๘,๘๖๐	๒๒๑,๓๖๐	(๑๖,๖๕๐)
๓๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.๑.	๑	๑	๒๔๖,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๒๕๐	๙,๕๐๐	๒๕๕,๓๒๐	๒๖๔,๘๖๐	๒๖๘,๓๒๐	(๑๘,๐๖๐)
	ลูกจ้างประจำ																		
๓๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	อ.๑.ประจำ	๑	๑	๒๓๗,๒๐๐	๐	๑	-	-	-	-	-	๘,๘๘๐	-	-	๒๔๖,๐๘๐	-	-	(๒๖,๖๕๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)																		
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๓๒,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๐๐	๙,๕๖๐	๙,๘๐๐	๑๔๑,๐๔๐	๑๔๙,๐๔๐	๑๕๑,๐๔๐	(๑๔,๙๖๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเต็ม / สด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๘	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน (งานการเงินและบัญชี) ฝ่ายทัศนและจัดเก็บรายได้	(ทั่วไป)	๓	๓	๑๐๘,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๓๙	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓	๓	๓๒๓,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๒,๖๐๐	๓๒,๕๖๐	๓๓,๓๒๐	๓๕๕,๓๖๐	๓๖๑,๕๒๐	๓๘๐,๖๘๐	(๒๖,๕๘๐)
๔๐	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๓	๓	๓๕๖,๑๖๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๓,๓๒๐	๓๓,๐๘๐	๓๓,๕๕๐	๓๖๑,๕๘๐	๓๘๐,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	(๒๕,๖๘๐)
๔๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ขง.	๑	๑	๒๖๕,๕๖๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๒๖๐	๕,๕๖๐	๒๖๕,๕๖๐	๒๖๕,๓๒๐	๒๕๕,๒๘๐	(๑๘,๘๐๐)
๔๒	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ขง.	๓	๓	๓๐๒,๒๘๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๓,๕๖๐	๓๐,๕๖๐	๓๓,๕๖๐	๓๓๓,๘๘๐	๓๒๕,๓๒๐	๓๓๕,๕๕๐	(๒๕,๓๘๐)
๔๓	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ป.๕	๑	๑	๒๒๐,๒๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓,๕๕๐	๓,๖๘๐	๓,๕๒๐	๒๒๖,๖๘๐	๒๒๕,๓๒๐	๒๕๒,๒๘๐	(๑๕,๓๐๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)																		
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๓๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๕๒๐	๑๔๓,๒๘๐	ว่างเต็ม
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๕๕,๕๒๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๖,๕๘๐	๖,๓๒๐	๖,๕๖๐	๑๖๖,๒๐๐	๑๖๒,๓๒๐	๑๖๕,๘๘๐	(๓๓,๓๐๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๖	คนงาน (งานเรื้อรังและจัดเก็บรายได้)	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
	กองช่าง (๐๕)																		
๔๗	ผู้เฝ้าตรวจการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	๓	๓	๓๒๖,๐๐๐	๕๖,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๓,๓๒๐	๓๓,๓๒๐	๓๓,๐๘๐	๔๕๕,๓๒๐	๔๖๕,๖๘๐	๔๗๓,๓๒๐	(๓๓,๐๐๐)
๔๘	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓	-	๓๒๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๓,๖๒๐	๓๓,๖๒๐	๓๓,๖๒๐	๔๕๕,๒๒๐	๔๖๘,๘๘๐	๔๕๒,๕๖๐	ว่างเต็ม
๔๙	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ขง.	๓	๓	๒๖๕,๕๖๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๒๖๐	๕,๕๖๐	๒๖๕,๕๖๐	๒๖๕,๓๒๐	๒๕๕,๒๘๐	(๑๕,๕๘๐)
๕๐	นายช่างโยธา	ขง.	๑	๑	๓๓๕,๕๖๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๓,๐๘๐	๓๓,๑๖๐	๓๓,๕๒๐	๓๖๖,๕๖๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๖,๒๘๐	(๒๕,๕๖๐)
๕๑	นายช่างโยธา	ขง.	๓	๓	๒๕๖,๘๘๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๐,๘๘๐	๓๐,๕๖๐	๓๐,๘๐๐	๒๖๖,๘๘๐	๒๖๖,๘๘๐	๒๖๖,๒๘๐	(๒๕,๖๒๐)
๕๒	นายช่างโยธา	ป.๕/ขง.	๑	-	๒๒๓,๕๖๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๕,๓๒๐	๕,๓๒๐	๕,๓๒๐	๒๒๓,๖๒๐	๒๒๓,๓๒๐	๒๒๓,๖๐๐	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)																		
๕๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๖๓,๐๘๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๘๐	๖,๐๘๐	๑๖๙,๖๘๐	๑๖๖,๕๒๐	๑๖๓,๖๐๐	(๑๓,๕๘๐)
๕๔	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๓๕,๓๒๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๓๖๐	๕,๘๘๐	๑๔๐,๒๐๐	๑๓๖,๐๐๐	๑๓๖,๘๘๐	(๑๓,๓๐๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๕๕	คนงาน (งานบริหารงานทั่วไป)	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเต็ม / ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน .(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๕๖	ฝ่ายควบคุมอาคาร หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๖๘,๘๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๘๘๐	๑๓,๘๒๐	๔๐๐,๕๖๐	๔๓๙,๐๐๐	๔๓๙,๘๒๐	(๓๐,๓๖๐)
๕๗	วิศวกรโยธา พนักงานช่างควบคุมการก่อกอง (มีคุณวุฒิ)	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๗,๓๒๐	๓๗๗,๓๒๐	ว่างเต็ม
๕๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา พนักงานช่างทั่วไป (มีคุณวุฒิ)	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๖๑,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๘๐	๖,๘๘๐	๗,๐๘๐	๑๖๗,๑๖๐	๑๗๔,๘๘๐	๑๗๕,๘๘๐	(๓๓,๖๘๐)
๕๙	พนักงาน (งานควบคุมอาคาร) ฝ่ายผังเมือง	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๖๐	หัวหน้าฝ่ายผังเมือง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๘๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๘๘๐	๓๘๗,๘๘๐	๔๐๐,๕๖๐	๔๐๑,๖๔๐	(๒๙,๖๘๐)
๖๑	นายช่างโยธา พนักงานช่างควบคุมการก่อกอง (มีคุณวุฒิ)	ช.ก.	๑	๑	๒๓๐,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๘๐	๗,๒๘๐	๑๐,๐๘๐	๒๓๘,๐๘๐	๒๓๘,๐๘๐	๒๓๘,๐๘๐	(๑๙,๖๐๐)
๖๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า พนักงานช่างควบคุมการก่อกอง (มีทักษะ)	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๓๖,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๕๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๒๐๐	๑๔๒,๒๐๐	๑๔๒,๒๐๐	(๑๑,๓๘๐)
๖๓	ผู้ช่วยช่างก่อสร้าง	(ทักษะ)	๑	๑	๑๖๖,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๘๐	๗,๐๘๐	๑๖๗,๐๘๐	๑๗๕,๘๒๐	๑๗๖,๐๐๐	(๑๓,๕๖๐)
๖๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)																		
๖๕	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	กลาง	๑	๑	๖๓๘,๓๖๐	๑๓๘,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๗๖๐	๒๑,๒๘๐	๒๑,๘๖๐	๗๖๗,๑๒๐	๘๐๕,๑๖๐	๘๐๗,๑๒๐	(๕๓,๖๐๐)
๖๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๒๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๘๒๐	๑๕,๒๘๐	๑๕,๘๒๐	๔๗๖,๕๖๐	๕๐๘,๘๐๐	๕๐๙,๕๖๐	(๓๘,๕๖๐)
๖๖	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๑	๑	๒๓๘,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๔๖,๐๘๐	๒๔๖,๐๘๐	๒๔๖,๐๘๐	(๑๘,๒๐๐)
๖๗	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ช.ก.	๑	๑	๓๐๖,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๐,๗๒๐	๑๓,๘๖๐	๓๑๗,๕๖๐	๓๑๖,๗๖๐	๓๓๕,๕๖๐	(๒๕,๓๖๐)
๖๘	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุขชุมชน	ป.ก.	๑	๑	๑๖๒,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๖๐	๖,๘๘๐	๖,๘๘๐	๑๖๘,๗๖๐	๑๗๕,๘๘๐	๑๗๖,๖๘๐	(๑๓,๕๐๐)
๖๙	พนักงานช่างควบคุมการก่อกอง (มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑๕๗,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๘๐	๖,๘๘๐	๖,๘๖๐	๑๖๖,๕๐๐	๑๗๓,๖๐๐	๑๗๔,๘๘๐	(๑๓,๓๘๐)
๗๐	พนักงานช่างควบคุมการก่อกอง (มีทักษะ) พนักงานประจำรถขยะ	(ทักษะ)	๑	๑	๑๗๐,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๘๐	๗,๒๐๐	๗,๘๘๐	๑๗๗,๑๒๐	๑๘๔,๓๒๐	๑๘๖,๑๒๐	(๑๕,๓๖๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม / คน			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๕)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน ,(๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๗๓	พนักงานประจำรถยนต์	(พี่กะ)	๓	๓	๑๖๘,๘๖๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๖,๘๘๐	๗,๐๘๐	๗,๒๘๐	๑๗๕,๖๐๐	๑๘๒,๖๘๐	๑๘๙,๖๐๐	(๑๙,๐๘๐)	
๗๔	พนักงานประจำรถยนต์	(พี่กะ)	๓	๓	๑๖๘,๘๖๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๘๐	๗,๒๐๐	๑๗๐,๕๖๐	๑๗๗,๖๐๐	๑๘๔,๕๖๐	(๑๓,๖๐๐)	
๗๕	พนักงานประจำรถยนต์	(พี่กะ)	๑	-	๑๑๒,๘๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๖๐	๕,๘๐๐	๖,๐๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๖๐๐	๑๒๗,๖๐๐	ว่างเต็ม
๗๖	พนักงานประจำรถยนต์	(พี่กะ)	๑	๑	๑๖๒,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๘๐	๗,๐๐๐	๑๖๙,๒๐๐	๑๗๖,๔๐๐	๑๘๓,๖๐๐	(๑๓,๕๕๐)	
๗๗	พนักงานประจำรถยนต์	(พี่กะ)	๑	๑	๑๕๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๐๐	๑๖๕,๖๐๐	๑๗๒,๖๐๐	๑๗๙,๖๐๐	(๑๓,๕๕๐)	
๗๘	พนักงานประจำรถยนต์	(พี่กะ)	๑	๑	๑๕๕,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๘๐	๖,๘๘๐	๖,๙๐๐	๑๖๑,๘๐๐	๑๖๙,๘๘๐	๑๗๗,๖๐๐	(๑๒,๙๓๐)	
๗๙	พนักงานประจำรถยนต์	(พี่กะ)	๑	๑	๑๕๖,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๐๐	๑๖๒,๕๖๐	๑๖๙,๕๖๐	๑๗๖,๕๖๐	(๑๓,๐๕๐)	
๘๐	พนักงานประจำรถยนต์	(พี่กะ)	๑	๑	๑๕๖,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๐๐	๑๖๒,๕๖๐	๑๖๙,๕๖๐	๑๗๖,๕๖๐	(๑๓,๐๕๐)	
๘๑	พนักงานประจำรถยนต์	(พี่กะ)	๑	๑	๑๕๖,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๐๐	๑๖๒,๕๒๐	๑๖๙,๕๒๐	๑๗๖,๕๒๐	(๑๓,๐๕๐)	
๘๒	พนักงานขับรถทั่วไป	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๘๓	พนักงานประจำรถยนต์	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๘๔	พนักงานประจำรถยนต์	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๘๕	พนักงานประจำรถยนต์	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๘๖	พนักงานประจำรถยนต์	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๘๗	พนักงานประจำรถยนต์	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๘๘	พนักงานประจำรถยนต์	(ทั่วไป)	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๘๙	พนักงานประจำรถยนต์	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๙๐	คนงาน (งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม)	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๙๑	คนงาน (งานบริหารงานสาธารณสุข)	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๙๒	คนงาน (งานป้องกันและควบคุมโรค)	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๙๓	คนงาน (งานรักษาความสะอาด)	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๙๔	คนงาน (งานรักษาความสะอาด)	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๙๕	คนงาน (งานรักษาความสะอาด)	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	

ที่	ชื่อสำนักงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน .(๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๔๖	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)	ต้น	๓	๓	๔๐๙,๒๒๐	๔๒,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๓,๒๒๐	๓๓,๐๐๐	๓๓,๒๐๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๖๓,๒๒๐	๔๖๐,๔๒๐	(๓๘,๓๑๐)
๔๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓	-	๓๙๓,๖๐๐	๓๘,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๓,๖๒๐	๓๓,๖๒๐	๓๓,๖๒๐	๔๖๕,๒๒๐	๔๖๔,๘๒๐	๔๖๒,๔๒๐	ว่างเต็ม
๔๘	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๓	๓	๓๑๒,๖๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๐,๐๘๐	๓๐,๕๒๐	๓๐,๖๘๐	๓๒๓,๐๘๐	๓๒๓,๖๐๐	๓๒๔,๒๘๐	(๒๖,๐๘๐)
๔๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๓	๓	๓๕๕,๖๕๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	๓๖๒,๐๐๐	๓๖๔,๒๖๐	๓๖๔,๘๔๐	(๒๒,๕๓๐)
๕๐๐	พนักงาน (งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)	(ทั่วไป)	๓	๓	๓๐๘,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๐๑	ครู	(ทั่วไป)	๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๐๒	ครู	(ทั่วไป)	๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๐๓	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๐๔	ครู	(ทั่วไป)	๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๐๕	ครู	(ทั่วไป)	๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๐๖	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๐๗	ครู	(ทักษะ)	๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๐๘	ครู	(ทักษะ)	๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๐๙	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๑๐	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน

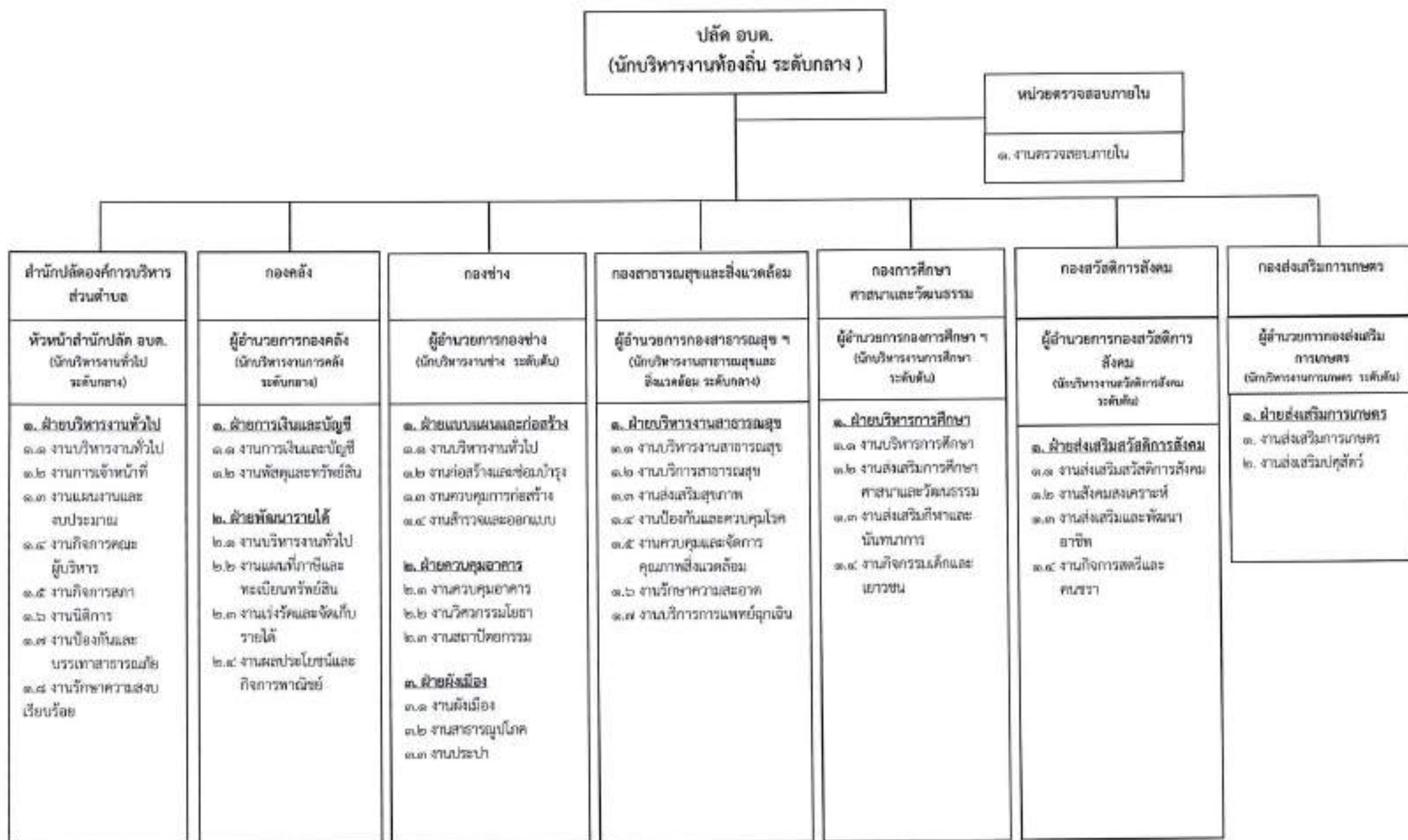
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม / ดล			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน .(๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๑๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคูขวางวี		๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๑๒	ครู		๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๑๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)	(ทักษะ)	๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๑๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังวน		๑	-	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๑๕	ครู		๑	-	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๑๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)	(ทักษะ)	๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๑๗	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๑๘	พนักงานจ้างทั่วไป	(ทั่วไป)	๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๑๑๙	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)	๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)																			
๑๑๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๕๐	๑๓,๔๕๐	๑๓,๔๕๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๕๐๐	๔๔๔,๙๕๐	(๓๐,๒๒๐)
๑๑๒	ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม																		
๑๑๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๓๕๖,๓๖๐	๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๕๐	๑๓,๔๕๐	๑๓,๔๕๐	๓๘๗,๘๖๐	๔๐๐,๕๖๐	๔๑๔,๐๑๐	(๒๕,๖๔๐)
๑๑๔	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๔๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๒๗,๕๒๐	๔๔๐,๖๐๐	๔๕๓,๖๘๐	(๓๔,๖๔๐)
๑๑๕	เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	ป.๒	๑	๑	๒๕๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๘,๕๖๐	๘,๘๔๐	๒๖๔,๖๐๐	๒๗๓,๓๖๐	๒๘๒,๑๐๐	(๒๓,๓๖๐)
๑๑๖	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๑๗	คนงาน (งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม)	(ทั่วไป)	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)																			
๑๑๒๐	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	๑	-	๓๖๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๗,๒๒๐	๔๖๐,๘๔๐	๔๗๓,๔๖๐	ว่างเต็ม
๑๑๒๑	ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร																		
๑๑๒๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๕๐	๑๓,๔๕๐	๑๓,๔๕๐	๓๖๔,๐๘๐	๓๗๗,๕๐๐	๓๙๐,๙๕๐	(๓๐,๒๒๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเต็ม / ๑๓			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๓๒๔	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕,๕,๓๒๐	๐	๓	๑	๑	-	-	-	๓๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๓,๓๒๐	๑๓๖,๓๒๐	๓๖๓,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๓๒๕	พนักงานจ้างทั่วไป (งานส่งเสริมปศุสัตว์)	(ทั่วไป)	๓	๓	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๓	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																			
๓๒๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ช.ก.	๑	๑	๓๔,๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๓	-	-	-	๓๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๒,๖๔๐	๑๓๖,๐๔๐	๓๖๒,๖๔๐	(๑๙,๓๓๐)	
	รวม		๑๒๖	๑๑๖	๒๔,๒๓๖,๕๐๐	๐	๑๒๕	๑๒๕	๑๒๕	-	-	-	๓๔๒,๕๐๐	๓๔๒,๕๐๐	๓๔๒,๕๐๐	๒,๕๕๕,๕๐๐	๒,๕๕๕,๕๐๐	๒,๕๕๕,๕๐๐		
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๕%																๑,๒๗๗,๕๐๐	๑,๒๗๗,๕๐๐	๑,๒๗๗,๕๐๐	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น = (๕)+(๔)																๒,๕๕๕,๕๐๐	๒,๕๕๕,๕๐๐	๒,๕๕๕,๕๐๐	
(๗)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ และ ปีต่อไป เพิ่มขึ้น ๕%																๒,๕๕๕,๕๐๐	๒,๕๕๕,๕๐๐	๒,๕๕๕,๕๐๐	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																๑,๒๗๗,๕๐๐	๑,๒๗๗,๕๐๐	๑,๒๗๗,๕๐๐	



๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ (ประเภทสามัญ)

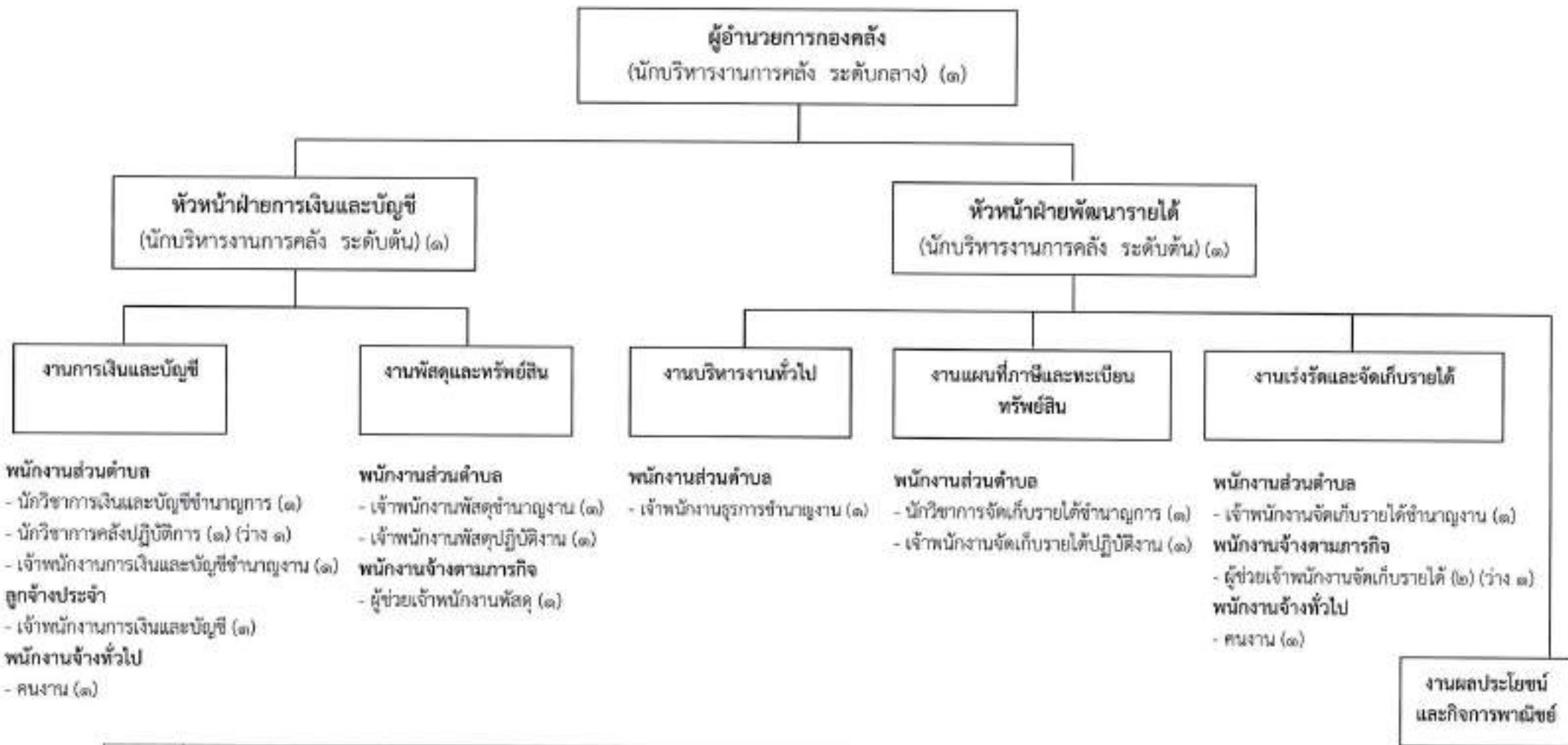


โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



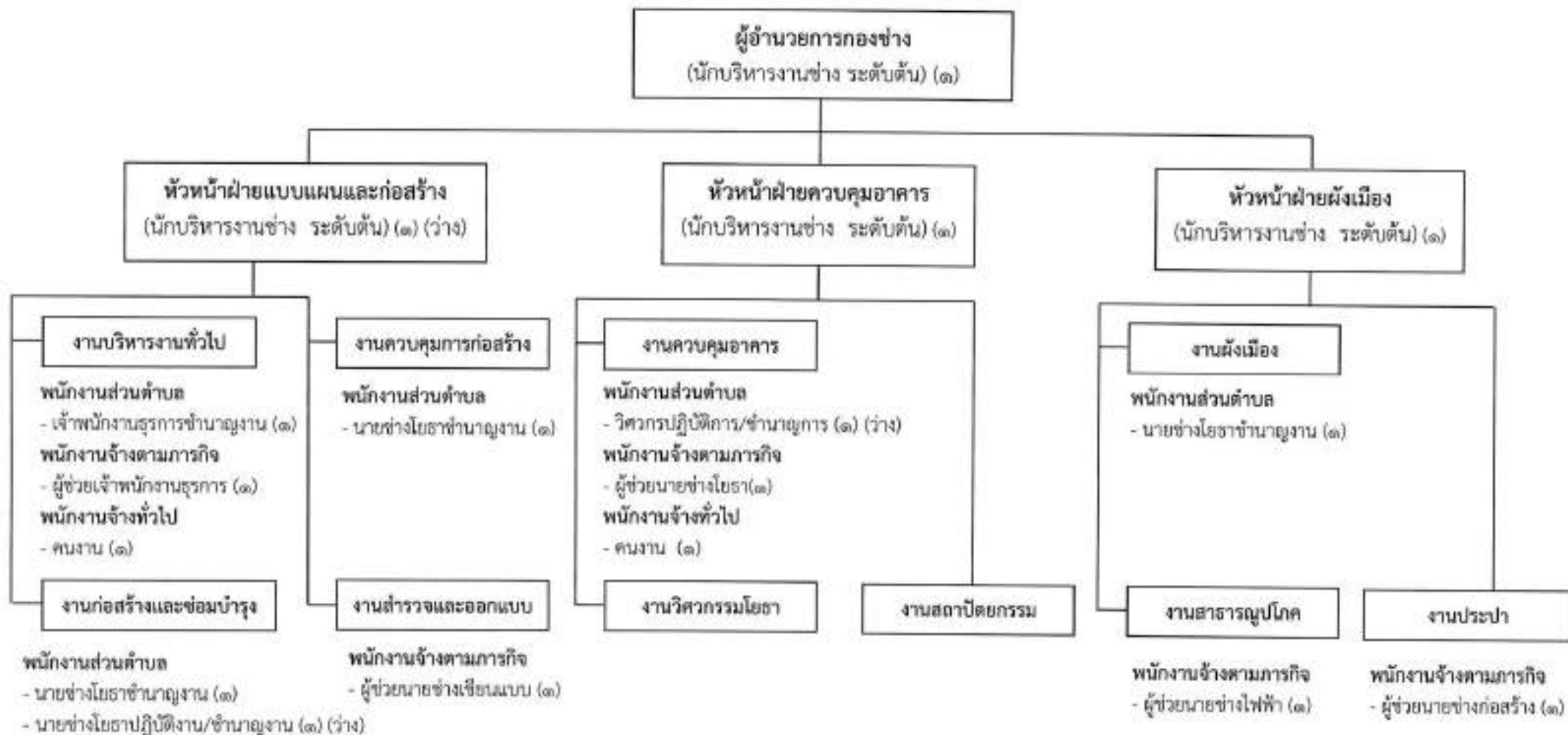
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			อัตราว่าง	พนักงานจ้าง		อัตราว่าง	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๑	๑	-	๒	๓	-	-	-	๓	-	-	๖	๑๑	-	๒๗

โครงสร้างกองคลัง



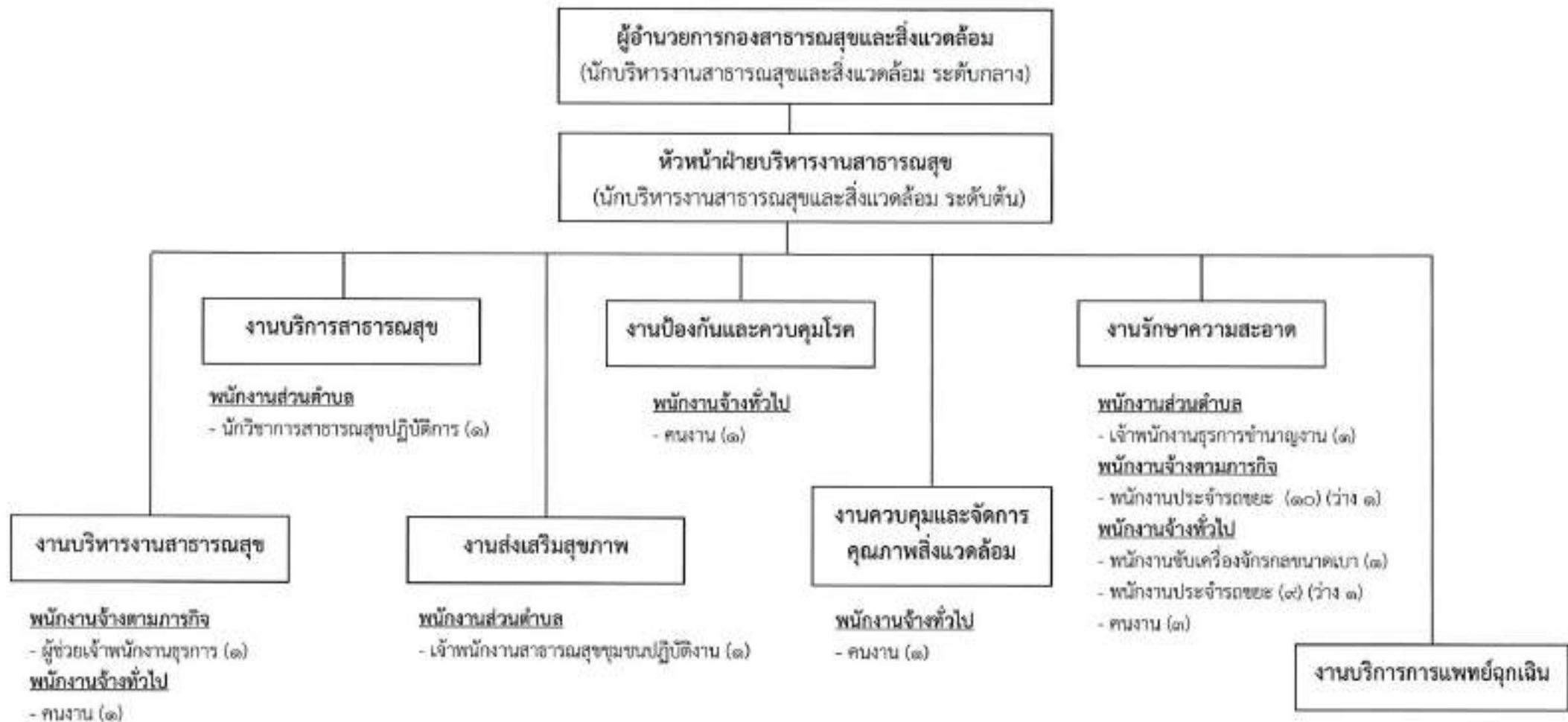
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			อัตราว่าง	ลูกจ้างประจำ	อัตราว่าง	พนักงานจ้าง		อัตราว่าง	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส				ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๒	๓	-	๓	๒	-	-	๒	๔	-	๓	๓	-	๓	๒	๓	๑๘

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			อัตรา ว่าง	พนักงานจ้าง		อัตรา ว่าง	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติ งาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๔	-	-	๑	-	-	-	๑	๔	-	๓	๕	๒	-	๑๗

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



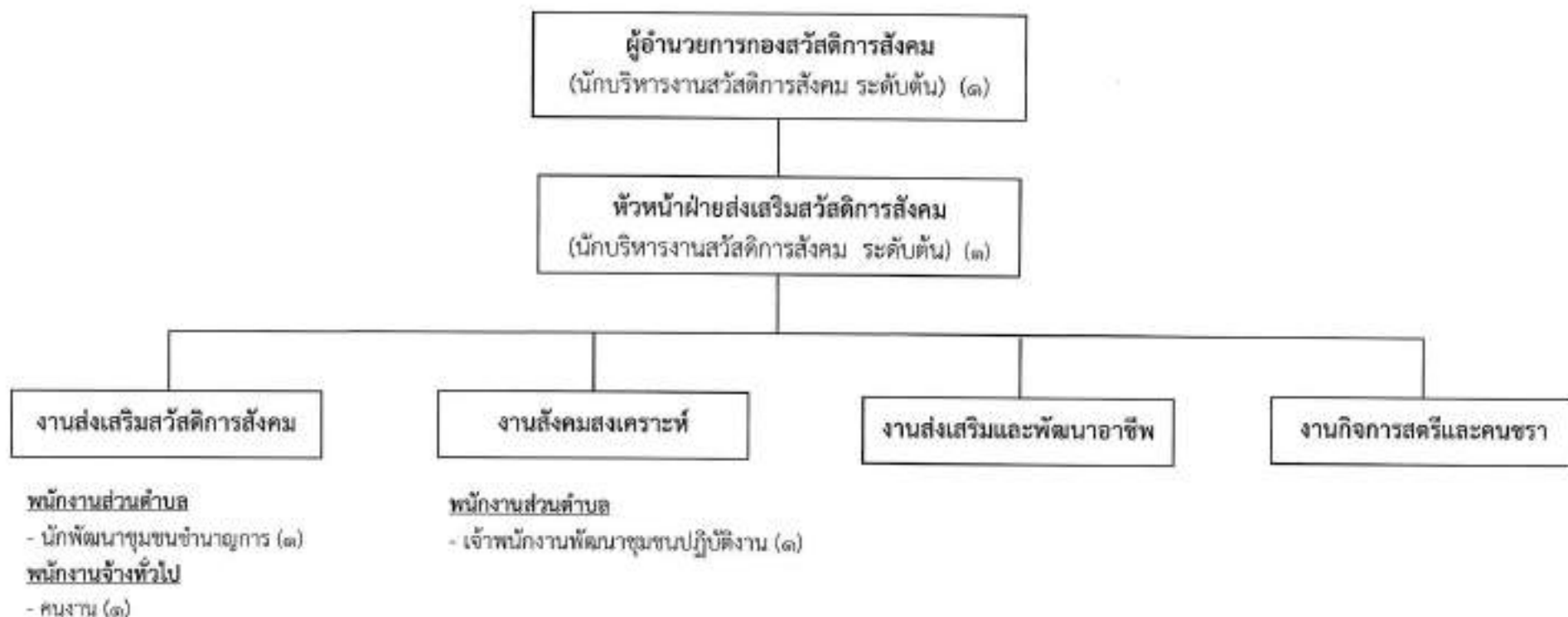
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			อัตรา ว่าง	พนักงานจ้าง		อัตรา ว่าง	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติ งาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๓	๑	-	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	๑๓	๑๖	๒	๓๒

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			อัตราว่าง	พนักงานครู			อัตราว่าง	พนักงานจ้าง		อัตราว่าง	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ครูผู้ช่วย	คศ.๑	คศ.๒		ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๒	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	๑	๑	๑	๗	๑	๓	๕	-	๒๑

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



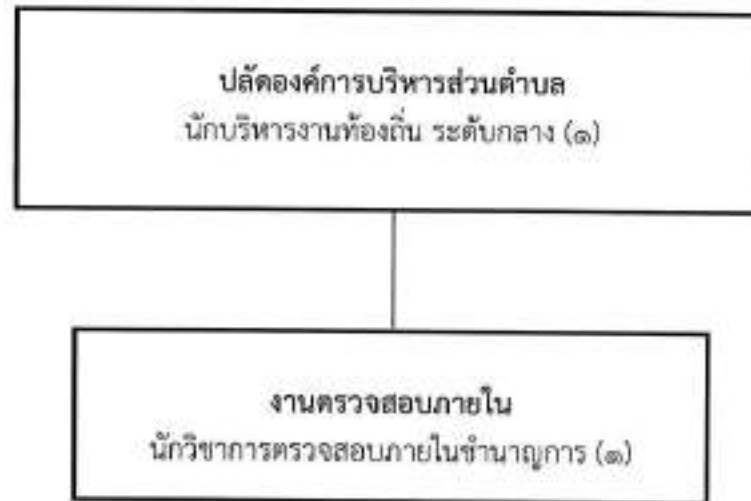
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			อัตรา ว่าง	พนักงานจ้าง		อัตรา ว่าง	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติ งาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๒	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	๑	-	๕

โครงสร้างกองส่งเสริมการเกษตร



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			อัตราว่าง	พนักงานจ้าง		อัตราว่าง	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๒	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	-	๓

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	บริหารท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			อัตราว่าง	พนักงานจ้าง		อัตราว่าง	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	-	๓	-	-	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒



๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง และการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นางสาวธิดา สิบสายอ่อน	ปริญญาโท	๓๗-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๗-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๘๖๖,๓๐๐ (๔๐,๕๖๐ x ๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๖๕๕,๓๐๐
	สำนักปลัด (๐๑)					สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)						
๒	นายสมชาย เขียวทับทิม	ปริญญาโท	๓๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๓๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๔๕๘๘,๓๐๐ (๔๐,๕๖๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๓๒,๗๐๐
๓	นางสาวสุภาวดี แก้วคำ	ปริญญาโท	๓๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๘๖๖,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๐๐,๕๖๐
๔	นางสาวพิมพ์ธิดา พิระพันธ์	ปริญญาโท	๓๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๘๖๖,๓๐๐ (๓๑,๕๖๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๖,๓๐๐
๕	นางอุษณวิทย์ เกตุปาน	ปริญญาโท	๓๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๘๖๖,๖๐๐ (๒๓,๕๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๘๖,๖๐๐
๖	นางทวี นาคเจือทอง	ปริญญาโท	๓๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๘๖๖,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๖,๕๖๐
๗	นายคิมฮึงกร แสงชัย	ปริญญาตรี	๓๗-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ป.ก.	๓๗-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ป.ก.	๒๓๖๖,๘๖๐ (๑๙,๕๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๖,๘๖๐
๘	นายรัชชัย โสสุช	ปริญญาตรี	๓๗-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก.	๓๗-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๒	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก.	๒๓๖๖,๒๖๐ (๒๐,๓๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๖,๒๖๐
๙	นางสาวสุจิตต์ รัตนคุณิษฐ์	ปริญญาตรี	๓๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ท.๑	๓๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ท.๑	๒๕๖๖,๘๖๐ (๒๑,๖๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๕๖,๘๖๐
๑๐	สิบเอกชาติชาย สิงหนะ	ปริญญาตรี	๓๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ท.๑	๓๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ท.๑	๓๖๖๖,๘๖๐ (๓๐,๒๖๐ x ๑๒)	-	-	๓๖๖,๘๖๐
๑๑	นายสมนึก เกตุปาน	ปริญญาตรี	๓๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ท.๑	๓๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ท.๑	๒๖๖๖,๘๖๐ (๒๒,๐๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๖,๘๖๐
	หน่วยงานร่วมของกรมการไฟ					หน่วยงานร่วมของกรมการไฟ						
๑๒	นางสาวสุติมาพร สิริรัง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๓๖๖๖,๘๖๐ (๓๑,๕๖๐ x ๑๒)	-	-	๓๖๖,๘๖๐
๑๓	นายพนม ทวณนท	ปวส.	-	พนักงานขับรถขนส่ง	-	-	พนักงานขับรถขนส่ง	-	๑๓๖๖,๘๖๐ (๑๑,๕๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๖,๘๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑๔	นายเอกสิทธิ์ กั้นดา	ม.๓	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๓๗,๐๐๐ (๑๔,๓๕๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๗,๐๐๐
๑๕	นายวิชาญ พงษ์ทอง	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๓๖,๖๘๐ (๑๓,๓๗๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๖,๖๘๐
๑๖	นายมงคล สีเงิน	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๕๘,๒๘๐ (๑๓,๑๘๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๘,๒๘๐
๑๗	นายเตชา ภูพงษ์	ปริญญาตรี	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๓๖,๖๘๐ (๑๑,๓๙๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๖,๖๘๐
	พนักงานขับรถทั่วไป						พนักงานขับรถทั่วไป					
๑๘	นางณณดา ดอนไพรเมือง	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙	นายบัณฑิต สุรมี	ปวช.	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นายกฤษดา สิงหนต	ปริญญาตรี	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	สืบเอกพิทักษ์ อระเกวียน	ปริญญาตรี	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นายปัญญาวิทย์ เขียวคำ	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	นายภูวนวิวัฒน์ พูลภาพร	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นายสุวพิชญ์ คำรุ่งเรืองกิจ	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นางสุจินต์ พูลเกษร	ป.๔	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๖	นายบุญเลิศ จามรัมย์	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นางสาววิไลนาดี แซ่มะใส	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นางวนิดา อินสาพร	ม.๖	-	แม่บ้าน	-	-	แม่บ้าน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
	กองคลัง (๑๕)					กองคลัง (๑๕)						
๒๙	นางภัทรกร สุวรรณ	ปริญญาตรี	๓๙-๓-๐๕-๒๕๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๓๙-๓-๐๕-๒๕๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๔๖๒,๐๐๐ (๓๘,๕๐๐ x ๑๒)	๖๙,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๙,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๕๖๐,๔๐๐
๓๐	นายอนัน โพธิ์คุ้ม	ปริญญาโท	๓๙-๓-๐๕-๒๕๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙-๓-๐๕-๒๕๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๕๖,๓๖๐ (๒๙,๖๘๐ x ๑๒)	๕๘,๐๐๐ (๔,๘๐๐ x ๑๒)	-	๓๙๔,๓๖๐
๓๑	นายอรรค์ ใจดี	ปริญญาโท	๓๙-๓-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๙-๓-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๘๒,๕๖๐
๓๒	นางสาวปัทมา อธิไทย	ปริญญาโท	๓๙-๓-๐๕-๒๕๐๒-๐๐๓	นักวิชาการคลัง	ป.ก.	๓๙-๓-๐๕-๒๕๐๒-๐๐๓	นักวิชาการคลัง	ป.ก.	๒๒๙,๕๖๐ (๑๙,๑๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๙,๕๖๐
๓๓	นางสาวอภิญญา เกศทองสุข	ปริญญาตรี	๓๙-๓-๐๕-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ช.๑	๓๙-๓-๐๕-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ช.๑	๒๔๘,๓๒๐ (๒๐,๖๙๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๘,๓๒๐
๓๔	นางสาวสุนันดา น้อยตา	ปริญญาตรี	๓๙-๓-๐๕-๔๖๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.๑	๓๙-๓-๐๕-๔๖๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.๑	๒๓๙,๘๐๐ (๑๙,๖๕๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๙,๘๐๐
๓๕	นางสาวธานีกร เสงี่ยมศักดิ์	ปริญญาตรี	๓๙-๓-๐๕-๔๖๐๓-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ช.๑	๓๙-๓-๐๕-๔๖๐๓-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ช.๑	๒๔๖,๓๒๐ (๑๙,๖๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๖,๓๒๐
	<u>ผู้อำนวยการเจ้า</u>					<u>ผู้อำนวยการเจ้า</u>						
๓๖	นางสาวจิณพัตนา รักษาภม	ปวช.	-	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	-	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	๒๙๘,๒๐๐ (๒๔,๖๐๐ x ๑๒)	-	-	(ถูกเลิก ๖๕)
	<u>หน้ะงานบริหารการกิจ</u>					<u>หน้ะงานบริหารการกิจ</u>						
๓๗	นางสาวอภิญญา สุทธิสาร	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	๑๙๙,๒๘๐ (๑๕,๗๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๙,๒๘๐
	<u>หน้ะงานบริหารทั่วไป</u>					<u>หน้ะงานบริหารทั่วไป</u>						
๓๘	นางสาวกัลยาณี ญู่ไธ	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๙	นางปัทมา แ่มสุตร	ปริญญาตรี	๓๙-๓-๐๕-๒๕๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙-๓-๐๕-๒๕๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๒๓,๓๖๐ (๒๖,๙๔๐ x ๑๒)	๕๘,๐๐๐ (๔,๘๐๐ x ๑๒)	-	๓๘๑,๓๖๐
๔๐	นางดวงใจ สุขสภาพ	ปริญญาตรี	๓๙-๓-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๓๙-๓-๐๕-๒๕๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๓๕๖,๓๖๐ (๒๙,๖๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๕๖,๓๖๐
๔๑	สิบโทพลกักร กัณหา	ปริญญาตรี	๓๙-๓-๐๕-๔๕๐๑-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ช.๑	๓๙-๓-๐๕-๔๕๐๑-๐๐๒	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ช.๑	๒๒๕,๓๒๐ (๑๘,๘๕๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๕,๓๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๔๒	นายณัฐพล ศิริวงศ์สุวรรณ	ปริญญาตรี	๓๓๓-๓-๐๔-๔๒๐๔๔-๐๐๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง.	๓๓๓-๓-๐๔-๔๒๐๔๔-๐๐๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง.	๓๐๒,๒๘๐ (๒๕,๕๙๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๒,๒๘๐
๔๓	นางสาวสมณภพ คุ้มมิตร	ปริญญาตรี	๓๓๓-๓-๐๔-๔๒๐๔๔-๐๐๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปจ.	๓๓๓-๓-๐๔-๔๒๐๔๔-๐๐๓	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปจ.	๒๒๕,๒๐๐ (๑๙,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๕,๒๐๐
๔๔	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> -ว่าง-	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม) ๑๓๘,๐๐๐
๔๕	นางสาวสุภา ช่วงโชติ	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๕๖,๙๖๐ (๑๓,๙๑๖ x ๑๒)	-	-	๑๕๖,๙๖๐
๔๖	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นายกฤษดา สิงห์เดช	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองช่าง (๑๕)												
๔๗	นายเจษฎากร ไช้จำปา	ปริญญาโท	๓๓๓-๓-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๓๓-๓-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๓๖,๐๐๐ (๒๘,๐๐๐ x ๑๒)	๕๖๐,๐๐๐ (๔,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๓๘,๐๐๐
๔๘	-ว่าง-		๓๓๓-๓-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๓๓-๓-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๒๖,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๑๘๖,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเต็ม) ๔๑๒,๖๐๐
๔๙	นายณัฐภา เกิดพิมพ์	ปวช.	๓๓๓-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๓๓๓-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๒๓๘,๕๖๐ (๑๙,๘๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๘,๕๖๐
๕๐	นายชุมพล ไชยสิทธิ์	ปริญญาตรี	๓๓๓-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๓	นายช่างโยธา	ขง.	๓๓๓-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๓	นายช่างโยธา	ขง.	๑๓๕,๕๖๐ (๑๑,๒๙๖ x ๑๒)	-	-	๑๓๕,๕๖๐
๕๑	นายจรูญ จันทร์บ่อโพธิ์	ปวช.	๓๓๓-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๓	นายช่างโยธา	ขง.	๓๓๓-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๓	นายช่างโยธา	ขง.	๒๕๙,๘๘๐ (๒๑,๖๕๖ x ๑๒)	-	-	๒๕๙,๘๘๐
๕๒	-ว่าง-		๓๓๓-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๔	นายช่างโยธา	ปจ./ขง.	๓๓๓-๓-๐๕-๔๒๐๓-๐๐๔	นายช่างโยธา	ปจ./ขง.	๒๓๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเต็ม) ๒๓๗,๙๐๐
๕๓	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> นางสาวมรกต ทองคำ	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๓,๐๘๐ (๑๓,๕๙๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๓,๐๘๐
๕๔	นายจิรายุทธ มีสิทธิ์	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๓๕,๙๖๐ (๑๑,๓๓๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๕,๙๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๔๕	นายสมนึก ชูเดช	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๓)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๖	นางเอก หันขุน	ปริญญาโท	๓๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๖๘,๘๘๐ (๑๐,๕๘๐ x ๑๖)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๑๘๗,๘๘๐
๔๗	นางสาว- วิภา	-	๓๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	วิศวกรโยธา	ป.ก./ท.	๓๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	วิศวกรโยธา	ป.ก./ท.	๑๕๕,๒๐๐ (๑๐,๐๐๐ x ๑๕)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๕๕,๒๐๐
๔๘	นายสมนึก ชูเดช	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๖๑,๒๘๐ (๑๓,๔๔๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๑,๒๘๐
๔๙	นายสุพร สมศิริ	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ x ๑๓)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๐	นายสถาพร เกตุณ	ปริญญาตรี	๓๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายผังเมือง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายผังเมือง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๕๖,๒๖๐ (๑๒,๖๘๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๑๗๔,๒๖๐
๕๑	นายสมานต์ เขื่อนคำทอง	ปวช.	๓๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๖	นายช่างโยธา	ช.๖	๓๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๖	นายช่างโยธา	ช.๖	๑๒๐,๘๐๐ (๑๘,๖๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๒๐,๘๐๐
๕๒	นายประสิทธิ์ สุทธิสาร	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๖,๖๘๐ (๑๑,๓๙๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๖,๖๘๐
๕๓	นายอาทิตย์ เขื่อนคำ	ม.๖	-	ผู้ช่วยนายช่างก่อสร้าง	-	-	ผู้ช่วยนายช่างก่อสร้าง	-	๑๒๖,๘๘๐ (๑๐,๕๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๒๖,๘๘๐
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)						กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)						
๖๔	นายสมชาย จิตต์คำพิง	ปริญญาโท	๓๗-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	๓๗-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	๖๓๘,๒๖๐ (๕๓,๒๖๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๗๗๒,๖๖๐
๖๕	นายสุบิน แสงเพชร	ปริญญาโท	๓๗-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๗-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๔๖๒,๒๘๐ (๓๘,๕๒๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๘๐,๒๘๐
๖๖	นางสาวเน้ง เวียงน	ปริญญาตรี	๓๗-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๓๗-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๒๑๘,๘๐๐ (๑๘,๒๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๑๘,๘๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๖๗	นางกฤษณีธามณี สติธรรมศิริ	ปริญญาตรี	๓๗-๓-๐๖-๔๕๐๓-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๓๗-๓-๐๖-๔๕๐๓-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๓๐๒,๒๘๐ (๒๕,๔๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๒,๒๘๐
๖๘	นางสาวอรรดา ช่างเงิน	ปริญญาตรี	๓๗-๓-๐๖-๔๕๐๓-๐๐๔	เจ้าพนักงานสารานุกรมชุมชน	ป.๕	๓๗-๓-๐๖-๔๕๐๓-๐๐๔	เจ้าพนักงานสารานุกรมชุมชน	ป.๕	๓๖๒,๐๐๐ (๓๐,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๖๒,๐๐๐
๖๙	นางสาวอารีรัตน์ สิงหนต	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓๕๙,๓๒๐ (๒๙,๙๔๐ x ๑๒)	-	-	๓๕๙,๓๒๐
๗๐	นายวิจิตร นาคคู่	ม.๓	-	พนักงานประจำรถยนต์	-	-	พนักงานประจำรถยนต์	-	๓๙๐,๒๔๐ (๓๔,๓๕๐ x ๑๒)	-	-	๓๙๐,๒๔๐
๗๑	นายพัลลภ แก้วศรีทัศน์	ม.๓	-	พนักงานประจำรถยนต์	-	-	พนักงานประจำรถยนต์	-	๓๖๘,๓๖๐ (๓๔,๐๓๐ x ๑๒)	-	-	๓๖๘,๓๖๐
๗๒	นายณรงค์ ลู่อ้าง	ป.๖	-	พนักงานประจำรถยนต์	-	-	พนักงานประจำรถยนต์	-	๓๖๓,๕๒๐ (๓๓,๖๒๐ x ๑๒)	-	-	๓๖๓,๕๒๐
๗๓	-ว่าง-	-	-	พนักงานประจำรถยนต์	-	-	พนักงานประจำรถยนต์	-	๓๓๒,๘๐๐ (๒๘,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเพิ่ม) ๓๓๒,๘๐๐
๗๔	นายชลทัศน์ นัจฉริยะ	ม.๓	-	พนักงานประจำรถยนต์	-	-	พนักงานประจำรถยนต์	-	๓๖๒,๖๐๐ (๓๓,๕๕๐ x ๑๒)	-	-	๓๖๒,๖๐๐
๗๕	นายวงศ์วิธ ปวงเพื่อง	ม.๖	-	พนักงานประจำรถยนต์	-	-	พนักงานประจำรถยนต์	-	๓๕๓,๘๐๐ (๓๓,๓๕๐ x ๑๒)	-	-	๓๕๓,๘๐๐
๗๖	นายอนันต์ สาขาสุด	ป.๖	-	พนักงานประจำรถยนต์	-	-	พนักงานประจำรถยนต์	-	๓๕๕,๑๖๐ (๓๐,๔๒๐ x ๑๒)	-	-	๓๕๕,๑๖๐
๗๗	นายสายยันต์ คำใบส	ป.๖	-	พนักงานประจำรถยนต์	-	-	พนักงานประจำรถยนต์	-	๓๕๖,๖๐๐ (๓๓,๐๕๐ x ๑๒)	-	-	๓๕๖,๖๐๐
๗๘	นายณรงค์ บัวบาน	ม.๓	-	พนักงานประจำรถยนต์	-	-	พนักงานประจำรถยนต์	-	๓๕๖,๖๐๐ (๓๓,๐๕๐ x ๑๒)	-	-	๓๕๖,๖๐๐
๗๙	นายวัชร นวลจิณ	ปวส.	-	พนักงานประจำรถยนต์	-	-	พนักงานประจำรถยนต์	-	๓๕๖,๓๒๐ (๓๓,๐๓๐ x ๑๒)	-	-	๓๕๖,๓๒๐
๘๐	นายสมพร คำหมอน	ป.๖	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดใหญ่	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดใหญ่	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๘๑๑	นายอนศักดิ์ ดอนโหวง	ม.๓	-	พนักงานประจำรถยนต์	-	-	พนักงานประจำรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๒๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๑๒	นายนิรุช สิงห์ฤทธิ์	ม.๓	-	พนักงานประจำรถยนต์	-	-	พนักงานประจำรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๒๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๑๓	นายอุเทน พงษ์วินทร์	ม.๓	-	พนักงานประจำรถยนต์	-	-	พนักงานประจำรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๒๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๑๔	นายภาณุวัฒน์ สุตจิตร	ปวส.	-	พนักงานประจำรถยนต์	-	-	พนักงานประจำรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๒๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๑๕	นายพรินทร์ กุศล	ป.๖	-	พนักงานประจำรถยนต์	-	-	พนักงานประจำรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๒๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๑๖	นายพนพล กัมภา	ป.๖	-	พนักงานประจำรถยนต์	-	-	พนักงานประจำรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๒๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๑๗	นายอวิศ ทวีนาทกุล	ม.๓	-	พนักงานประจำรถยนต์	-	-	พนักงานประจำรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๒๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๑๘	-ว่าง-		-	พนักงานประจำรถยนต์	-	-	พนักงานประจำรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๒๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๘๑๙	นายสุรนาท ก้อนทอง	ปริญญาตรี	-	พนักงานประจำรถยนต์	-	-	พนักงานประจำรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๒๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๒๐	นางสาวสุมาพร คำทอง	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๒๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๒๑	นางสาวบุษรี รุ่งนิล	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๒๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๒๒	นางสาวอริศรา เจริญสุขรุ่งเรือง	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๒๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๒๓	นายณนทรี สิงห์เดช	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๒๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๒๔	นายอำพล เชื้อขาว	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๒๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๒๕	นายเชาวลิต ห้วยบ้านทราย	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๒๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ เงินค่าตอบแทน	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๔)						กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๔)						
๔๖	นางอุษิษา จักรพัชรกุล	ปริญญาโท	๓๗-๓-๐๔-๒๕๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๗-๓-๐๔-๒๕๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๖,๕๗๐๐ (๓๕,๓๑๐ x ๑๒)	๔๖,๐๐๐ (๓๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	๔๕๔,๓๑๐
๔๗	นาง		๓๗-๓-๐๔-๒๕๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๗-๓-๐๔-๒๕๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๕,๓๑๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๓๕,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	ว่างเต็ม
๔๘	นายพิพนธ์ ชูระ	ปริญญาตรี	๓๗-๓-๐๔-๒๕๐๓-๐๐๓	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๓๗-๓-๐๔-๒๕๐๓-๐๐๓	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๓๕,๐๐๐ (๒๖,๐๔๐ x ๑๒)	-	-	๓๕๒,๕๖๐
๔๙	นางสาวนิชาภา ชำพรสิน	ปริญญาตรี	๓๗-๓-๐๔-๒๕๐๓-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.จ.	๓๗-๓-๐๔-๒๕๐๓-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.จ.	๓๕,๕๖๐ (๑๒,๕๒๐ x ๑๒)	-	-	๓๕๕,๖๔๐
พนักงานจ้างทั่วไป						พนักงานจ้างทั่วไป						
๕๐๐	นางสาววิภาวรรณ ก้อนกร	ม.๖	-	คนงาน	-	-		-	๑๐,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังส้มซ่า						ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังส้มซ่า						
๕๐๑	นางกาญจนา ศรีเกษม	ปริญญาตรี	๓๗-๓-๐๔-๒๖๐๐-๒๒๕	ครู (คศ.๑)	-	๓๗-๓-๐๔-๒๖๐๐-๒๒๕	ครู (คศ.๑)	-	-	-	-	-
๕๐๒	นางอุไร จันทร์ศิริโพธิ์	ปริญญาตรี	๓๗-๓-๐๔-๒๖๐๐-๒๒๖	ครู (คศ.๑)	-	๓๗-๓-๐๔-๒๖๐๐-๒๒๖	ครู (คศ.๑)	-	-	-	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป						พนักงานจ้างทั่วไป						
๕๐๓	นางสาวสุพรรณิ ขำจันทร์	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชาวอน						ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชาวอน						
๕๐๔	นางวันจิ นงคตวงค์นิม	ปริญญาตรี	๓๗-๓-๐๔-๒๖๐๐-๒๒๖	ครู (คศ.๒)	-	๓๗-๓-๐๔-๒๖๐๐-๒๒๖	ครู (คศ.๒)	-	-	-	-	-
๕๐๕	นางอุณิฉัตร มีเงิน	ปริญญาตรี	๓๗-๓-๐๔-๒๖๐๐-๒๒๗	ครู (คศ.๑)	-	๓๗-๓-๐๔-๒๖๐๐-๒๒๗	ครู (คศ.๑)	-	-	-	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป						พนักงานจ้างทั่วไป						
๕๐๖	นางสาวพรทิพย์ กองกร	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองหนองเหล็ก						ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองหนองเหล็ก						
๕๐๗	นางอุษิษา ชูศรี	ปริญญาตรี	๓๗-๓-๐๔-๒๖๐๐-๒๒๗	ครู (คศ.๒)	-	๓๗-๓-๐๔-๒๖๐๐-๒๒๗	ครู (คศ.๒)	-	-	-	-	-
๕๐๘	นางสาวรัตนาภรณ์ ขวตัม	ปริญญาตรี	๓๗-๓-๐๔-๒๖๐๐-๒๒๘	ครู (คศ.๑)	-	๓๗-๓-๐๔-๒๖๐๐-๒๒๘	ครู (คศ.๑)	-	-	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)						พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)						
๕๐๙	นางนงลักษณ์ ดอนทราย	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป						พนักงานจ้างทั่วไป						
๕๑๐	นางสาววรรณอนงค์ เขียวใจดี	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งรวี													
๑๑๑	นางสาวกิติติกา ปาณณีย์	ปริญญาตรี	๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๒	ครู (ศ.๑)	-	๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๒	ครู (ศ.๑)	-	-	-	-	(ว่างเต็ม)	
๑๑๒	นางศุภยา คงนุกุลกร	ปริญญาตรี	๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๔	ครู (ศ.๒)	-	๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๔	ครู (ศ.๒)	-	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)			-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-		
๑๑๓	นางวิไลษา อินทร์แก้ว												
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังวน			๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๓	ครู (ครูผู้ช่วย)	-	๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๓	ครู (ครูผู้ช่วย)	-	-	-			
๑๑๔	-ว่าง-												
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)			-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-		
๑๑๕	นางวิไลษา สิงหนะ	ปริญญาตรี											
พนักงานจ้างทั่วไป			-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-		
๑๑๖	นางสาวศุภรากร ไหม้สีง่า	ปริญญาตรี											
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)													
๑๑๗	นายสมเทพ ขวัญเงิน	ปริญญาโท	๓๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๖๒,๖๘๐ (๓๐,๒๒๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๐๔,๖๘๐	
๑๑๘	นางอรุณ วรณศรี	ปริญญาโท	๓๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๕๖,๘๖๐ (๒๙,๖๘๐ x ๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๓๙๔,๘๖๐	
๑๑๙	นายรังสรรค์ สุวรรณศรี	ปริญญาโท	๓๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๑๖,๘๖๐ (๓๔,๖๘๐ x ๑๒)	-	-	๔๑๖,๘๖๐	
๑๒๐	นางสาวสมพร โพธิ์คง	ปริญญาตรี	๓๙-๓-๑๑-๔๔๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน	ปจ.	๓๙-๓-๑๑-๔๔๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน	ปจ.	๒๕๖,๙๒๐ (๒๑,๔๒๐ x ๑๒)	-	-	๒๕๖,๙๒๐	
พนักงานจ้างทั่วไป			-	คนงาน	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงาน	-	-	-		
๑๒๑	นางสาววิมลลักษณ์ แก้วทรัพย์	ปวช.											
กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)													
๑๒๒	-ว่าง-		๓๙-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	๓๙-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	๓๙๖,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเต็ม) ๔๓๘,๖๐๐	
๑๒๓	นายชัยวัฒน์ โค้วหัง	ปริญญาโท	๓๙-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	๓๙-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	๓๖๒,๖๘๐ (๓๐,๒๒๐ x ๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๓๙๐,๖๘๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑๒๔	-ว่าง-		๓๗-๓-๑๔-๓๘๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.บ/ช.	๓๗-๓-๑๔-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.บ/ช.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๑๒๕	นายทวีวัฒน์ ปิ่นคำโท	ม.บ.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๒๖	นางวันฉัตร ประทุม	ปริญญาตรี	๓๗-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ช.ก.	๓๗-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ช.ก.	๓๙๘,๓๒๐ (๒๘,๑๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๙๘,๓๒๐



๑๒.แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น



๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัดทุกประเภท ทุกตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมจริยธรรมและด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ได้ตระหนักถึงการพัฒนามาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์จึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และแนวทาง Thailand ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบใจการทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์มีงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในสังกัดที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย และมีบุคลากรที่มีทักษะความรู้ความสามารถ พร้อมรองรับภารกิจด้านงานป้องกันฯ ที่โดดเด่น และทันต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ มีการฝึกซ้อมทบทวนการปฏิบัติภารกิจอย่างสม่ำเสมอ มีรถดับเพลิง รถกระเช้า รถน้ำ รถกู้ชีพกู้ภัย มีเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ทันสมัย และได้รับการดูแลรักษา และทดสอบ ให้พร้อมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ตลอดเวลา ด้านการจัดเก็บภาษีมีการให้บริการชำระภาษีผ่านช่องทางการบริการของธนาคาร ฯลฯ มีเว็บไซต์และเพจเฟซบุ๊กให้ประชาชนติดต่อ สอบถาม ร้องเรียน ร้องทุกข์ ได้ตลอดเวลา มีการประสานงานผ่านระบบแอปพลิเคชันไลน์กลุ่มพนักงานส่วนตำบล กลุ่มหัวหน้าส่วนราชการ กลุ่มกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำท้องที่ท้องถิ่น กลุ่มของแต่ละส่วนราชการ รวมทั้งสามารถประสานกับอำเภอและจังหวัด ผ่านกลุ่มไลน์อีกด้วย ทำให้สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างทันต่อความต้องการ



๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๓๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนยัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้นมีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็น ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ประกอบด้วย

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

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะส่งผลให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับอันเกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้



นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๘๐) ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยได้มีการกำหนดเป้าหมาย การพัฒนาประเทศให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดทุจริตและประพฤติมิชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่ง ทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถ บุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถ รองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยน แนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถ บูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ได้มาตรฐานและรองรับการขยายตัวของชุมชนในอนาคต
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตของประชาชน ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่ดีถ้วนหน้า หมู่บ้านสีขาวปลอดยาเสพติด เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ติดเชื้อเอดส์ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสทางสังคมมีคุณภาพชีวิตที่ดี ชุมชนเข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาอาชีพและเพิ่มรายได้ ประชาชนมีอาชีพและรายได้เพิ่มขึ้น สามารถเลี้ยงชีพได้
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการท่องเที่ยวการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ยกย่องคุณภาพการศึกษาของประชาชนอย่างทั่วถึง สืบทอดศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป
๖. ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การเพิ่มศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล และเสริมสร้างเครือข่ายทุกภาคส่วนการบริหารจัดการโปร่งใส ประชาชนมีส่วนร่วมและได้รับบริการอย่างเป็นธรรม



และกำหนดค่านิยมหลักขององค์กร ที่สอดคล้องกับพุทธศาสตร์ที่ ๖ ประกอบด้วย

๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร
๒. การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี
๓. การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง
๔. การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนที่สอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน มีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงานราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบดบังโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนา เป็นให้บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอ สำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ จึงวางแผนให้มีการบริหาร



และพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและจัดงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำปีบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ คำนึงถึงการจูงใจสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรมมีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษา บุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ได้จัดสรรงบประมาณในการจัดไว้ในข้อบัญญัติประจำปี ทุก ๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่น การฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line , Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลาและสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

๒. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว



๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง



๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลท่าโพธิ์ เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวก ให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ยังกำหนดค่านิยมร่วม สำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบ และกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ได้ กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ดังนี้



ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ จังหวัดพิษณุโลก

พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการนี้ จัดทำตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการที่สร้างความไม่โปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและ เป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือเกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขตสร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชนและต่อสังคมตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคน ทั้งยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ในประมวลจริยธรรมนี้

“ ประมวลจริยธรรม ” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์

“ ข้าราชการ ” หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้างและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“ คณะกรรมการจริยธรรม ” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์

ข้อ ๒ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้



หมวด ๒

มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก สำหรับข้าราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์

ข้อ ๓. ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผล

ประโยชน์ขัดข้อง

- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือน

ข้อเท็จจริง

- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี พัฒนาชุมชนให้

นำอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสุขภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒

จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ ๔ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

ข้อ ๕ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๖ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๘ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่่มเหตุปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศไทยและประชาชน



ข้อ ๙ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพเรียบร้อย มีอัธยาศัย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงาน จะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๒ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตามตลอดจนไม่รับของขวัญของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๔ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

ส่วนที่ ๓

จรรยาวิชาชีพ

ข้อ ๑๕ กำหนดจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ดังนี้

- (๑) ไม่กระทำการใดๆ อันอาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพ
- (๒) ต้องปฏิบัติงานที่ได้รับทำอย่างถูกต้องตามหลักปฏิบัติและวิชาการ
- (๓) ต้องประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
- (๔) ไม่โฆษณาหรือยอมให้ผู้อื่นโฆษณา ซึ่งการประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมเกินความ

เป็นจริง

(๕) ไม่ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมเกินความสามารถที่ตนเองจะกระทำได้

(๖) ไม่ละทิ้งงานที่ได้รับทำโดยไม่มีเหตุอันควร

(๗) ไม่แย่งงานจากผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมอื่น

หมวด ๓

กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๖ ให้สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ควบคุมกำกับกับการให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้



(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลุกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผลให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ หรือกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ หรือคณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายหรือตามที่เห็นเองก็ได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่านายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ หรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามควรอาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ หรือคณะกรรมการจริยธรรมไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(๔) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น จะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการคุณธรรมหรือปลัดมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด

ข้อ ๑๗ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้น เพื่อควบคุมกำกับ ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

(๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการจากข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เลือกกันเองให้เหลือสองคน

(๓) กรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ที่ได้รับเลือกตั้งจากข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ จำนวนสองคน

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม (๑) - (๓) ร่วมกันเสนอชื่อและคัดเลือกให้เหลือสองคน

ให้หัวหน้าสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ เป็นเลขานุการ คณะกรรมการจริยธรรม และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการเลขานุการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสม กรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๑๘ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียน ว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยาหรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว



(๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรม มอบหมายมีอำนาจหน้าที่ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐหรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ซ้ำแจ้งข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัด มาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบถาม

(๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ ในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยพลัน ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่น ภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่องให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรม เป็นที่สุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีเห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญ หรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คู่คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

(๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

ส่วนที่ ๓ ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๓๙ กรณีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๔๐ การดำเนินการตามข้อ ๓๙ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๔๑ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมของการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุของความสำคัญและระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติ ในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๔๒ หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๔๐ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๓๙ สั่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัย ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๓๙ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๔๕ แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย



ข้อ ๒๓ การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๒ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัยขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๔ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๒ ให้ดำเนินการตามนั้น เว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หมวด ๔ ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๕ การประพฤติดังปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้อง หรือตักเตือนหรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเอง หรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๖ เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ ๒๒ แล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๗ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๕ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๑๘ (๒) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้ทราบการลงโทษ

ข้อ ๒๘ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว ให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดคณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป



นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้องชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย



๓.๗ ละเว้นจากการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ได้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง หรือเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินกิจกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างเคร่งครัดไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับคำตอบและไม่ได้รับคำตอบในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่



๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้สุ่งว่ง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อนการหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ะมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น



๖.๓๓ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช้การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอื่นไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวล่วงหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพ ตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริง และครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ



๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมีอาชีวภาพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาดตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดแย้งกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อขัดแย้งว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดแย้งกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อไปได้เมื่อได้ข้อมูลจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มนุ่ตติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน



๔.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๔.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๔.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน
- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๔.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะ เป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่ เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตาม ประเพณี

๔.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติดนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่ คุณธรรมและคุณสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๓๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อนตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนา คุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๓๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความ รับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กัน หลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้ คนทำความดี

๓๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลัก ความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม



- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาศักยภาพตนเองให้มีความอดทนอดกลั้น ประหยัด และดีขั้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใสเป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้อุดมคติและคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดแย้งกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นกระทำความผิดตามกฎหมาย หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน



มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจและมาตรการดำเนินการทางวินัย

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคล ตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ บัญญัติให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหารและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล และจะต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานกลางเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ จึงประกาศมาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ และมาตรการดำเนินการทางวินัยของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานของระบบคุณธรรม ดังนี้

๑. มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑.๑ มีการมอบรางวัลให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล และนำไปประกอบการพิจารณาความดีความชอบ เช่น การเลื่อนระดับ เลื่อนขึ้นเงินเดือน ฯลฯ โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

- ๑) ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
- ๒) มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- ๓) การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
- ๔) การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม
- ๕) การปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ๑๐ ประการ
 - ตรงต่อเวลา
 - รับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
 - ทำงานด้วยความกระตือรือร้น
 - อ่อนน้อมถ่อมตนไม่พูดจาโอ้อวด
 - สะอาดเป็นระเบียบ (๕ ส.)
 - ประหยัดรู้คุณค่าของเงินและสิ่งของเครื่องใช้
 - พึงพิถีพิถันใส่ใจในรายละเอียดเล็กๆ น้อยๆ
 - ซื่อสัตย์ สุจริต ไม่คดโกง ระลึกถึงบุญคุณคน
 - แยกแยะเรื่องส่วนตัวและรับผิดชอบในหน้าที่
 - ทำงานเป็นทีม



๑.๒ จัดให้มีการลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๑.๓ จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่างๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

๒. มาตรการดำเนินการทางวินัย

๒.๑ มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัย ไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ทราบ

๒.๒ มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๑) การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ

๒) การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร่องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๓) การขาดเวรยามรักษาสถานที่ราชการจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล

๔) การทะเลาะวิวาทกันเอง



ภาคผนวก



บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.// (๒๕๕๓).//คู่มือวิเคราะห์อัตราค่าจ้างของส่วนราชการ./สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./ จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.อ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



ภาคผนวก

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๒. บันทึกข้อความเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๓. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔. หนังสือรายงานขอความเห็นชอบปรับแผนอัตรากำลัง
๕. มติ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก
๖. บันทึกข้อความดำเนินการประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามมติ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก
๗. ประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ฯลฯ
๘. ประกาศกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกองหรือส่วนราชการ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
๙. คำสั่งจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่ง ฯ
๑๐. ประกาศการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่ง ฯ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์
เรื่อง การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ (ใหม่)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔ ได้เห็นชอบบัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามประกาศการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔ และเพื่อให้การบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องกับการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์จึงจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ (ใหม่) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ตามคำสั่งแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๘

(นายวิชา สิงห์เดช)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์

ที่ ๔๒๗ / ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ (ใหม่)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๓)

ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔ ได้เห็นชอบบัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง และการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ ตามประกาศการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลใน องค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔ และเพื่อให้การบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล จึงจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ (ใหม่) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๓) ตามบัญชีรายละเอียด แนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๐

(นายชัช สิงห์เดช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ที่ ๔๖๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔
เรื่อง การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ (ใหม่) ปรับปรุงครั้งที่ ๑

ที่	ชื่อ - สกุล	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ
๑	นางสาวชลิตา สืบสายอ่อน	๓๗-๓-๐๐-๓๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง
	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๑๑)			
๒	นายสมชาย เขียวทับทิม	๓๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป			
๓	นางสาวสุดารัตน์ แก้วคำ	๓๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น
๔	นางสาวพิมพ์ชลิตา หิระพันธุ์	๓๗-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.
๕	นางบุญญทิพย์ เกตุปาน	๓๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.
๖	นางหวี นาคเชื้อทอง	๓๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.
๗	นายศิริเมธังกร แสนชัย	๓๗-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นิติกร	ปก.
๘	นายธวัชชัย ไตรสุข	๓๗-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.
๙	นางสาวสุจินต์ รื่นชดกุลนิษฐ	๓๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.
๑๐	สืบเอกธาดิชา สึงเทศ	๓๗-๓-๐๑-๔๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.
๑๑	นายสมนึก เกตุปาน	๓๗-๓-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)			
๑๒	นางสาวชุติมาพร สีสังข์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)			
๑๓	นายพนม พรมนาค	-	พนักงานขับรถยนต์	(ทักษะ)
๑๔	นายเอกสิทธิ์ กันมา	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)
๑๕	นายวิชาญ พยอมหอม	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)
๑๖	นายมงคล สิริม	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)
๑๗	นายเดชา ภูทอง	-	พนักงานดับเพลิง	(ทักษะ)

ที่	ชื่อ - สกุล	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ
๑๘	พนักงานจ้างทั่วไป นายแผน ตอนโพธิ์เมือง	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทั่วไป)
๑๙	นายฉันทศักดิ์ สุขมี	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทั่วไป)
๒๐	นายฤทธดา กลมพุก	-	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)
๒๑	สิบเอกพิทักษ์ อะกะเรือน	-	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)
๒๒	นายปัญญวิชย์ เขียวขำ	-	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)
๒๓	นายภูณวัฒน์ พูลเกษร	-	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)
๒๔	นายสุวพัชญ์ ดำรุ่งเรืองกิจ	-	พนักงานดับเพลิง	(ทั่วไป)
๒๕	นางฐิติภักดิ์ พูลเกษร	-	คนงาน	(ทั่วไป)
๒๖	นายบุญเลิศ งามรัมย์	-	คนงาน	(ทั่วไป)
๒๗	นางสาวรัตนาดี แพนไฮสง	-	คนงาน	(ทั่วไป)
๒๘	นางวนิดา อินสอาด	-	แม่บ้าน	(ทั่วไป)
กองคลัง (๑๔)				
๒๙	นางภัทรร สวรรณ ✓	๓๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง
ฝ่ายการเงินและบัญชี				
๓๐	นายอมร โพธิ์พุ่ม	๓๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น
๓๑	นางอมรรัตน์ ใจดี	๓๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.
๓๒	นางสาวปัทมธนา สิตไทย	๓๗-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๓	นักวิชาการคลัง ✓	ปก.
๓๓	นางสาวอภิญญา เกิดทองสุข	๓๗-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.
๓๔	นางสาวสุนันทา น้อยผา	๓๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปจ.
๓๕	นางสาวสาวิณ เสนะศัพท์	๓๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.
ลูกจ้างประจำ				
๓๖	นางสาวจิณห์ณา รักษาคน	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ลง.ประจำ

ที่	ชื่อ - สกุล	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ
๓๗	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u> นางสาวอภิญญา สุทธิสาร	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)
๓๘	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นางสาวกิสกร อยู่ฉัตร	-	คนงาน	(ทั่วไป)
๓๙	<u>ฝ่ายพัฒนารายได้</u> นางนิรดา แนนอุตร	๓๗-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น
๔๐	นางดวงใจ สุตสาวก	๓๗-๓-๐๕-๓๒๐๓-๐๐๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.
๔๑	สิบโทพลภัทร กันมา	๓๗-๓-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.
๔๒	นายณัฐพล ศิริวงษ์สุวรรณ	๓๗-๓-๐๕-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.
๔๓	นางสาวสมหมาย รุ่งมิตร	๓๗-๓-๐๕-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.
๔๔	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u> -ว่าง-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)
๔๕	นางสาวรุศดา ช่างโชติ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)
๔๖	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นายกฤษดา สิงห์เดช	-	คนงาน	(ทั่วไป)
๔๗	<u>กองช่าง (๐๕)</u> นายเชษฐาภรณ์ โพธิ์ป่า	๓๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น
๔๘	<u>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</u> -ว่าง-	๓๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น
๔๙	นางอนัญญา เกิดจิม	๓๗-๓-๐๕-๔๑๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.
๕๐	นายชุมพล โดสวัจน์	๓๗-๓-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.
๕๑	นายจรูญ จันทร์บ่อโพธิ์	๓๗-๓-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.
๕๒	-ว่าง-	๓๗-๓-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๔	นายช่างโยธา	ปง./ชง.
๕๓	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (นักคุณวุฒิ)</u> นางสาวมรกต ทองคำ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)

ที่	ชื่อ - สกุล	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ
๕๔	นายจิรายุทธ ลีสิงห์	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	(คุณวุฒิ)
๕๕	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นางลูกคิด พูลเกษร	-	คนงาน	(ทั่วไป)
๕๖	<u>ฝ่ายควบคุมอาคาร</u> นายเอก หับขุน	๓๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	ต้น
๕๗	-ว่าง-	๓๗-๓-๐๕-๓๗๐๓-๐๐๓	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.
๕๘	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u> นางสาวไลลา กลมพุก	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)
๕๙	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นายสาคร สนิธิ	-	คนงาน	(ทั่วไป)
๖๐	<u>ฝ่ายผังเมือง</u> นายสถาพร เกตุณิ	๓๗-๓-๐๕-๒๓๐๓-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายผังเมือง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น
๖๑	นายยศพนธ์ เลียนดำรงกุสกิจ	๓๗-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๖	นายช่างโยธา	ชง.
๖๒	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u> นายประสิทธิ์ สุทธิสาร	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)
๖๓	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</u> นายอำเภอ เชื้อขาว	-	ผู้ช่วยช่างก่อสร้าง	(ทักษะ)
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)				
๖๔	นายสนธยา จิตต์ร่ำพิง	๓๗-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง
๖๕	<u>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</u> นายสุบิน แดงเพชร	๓๗-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น
๖๖	นางสาวเบิ่ง เรืองเวช	๓๗-๓-๐๖-๓๖๐๓-๐๐๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.
๖๗	นางกฤษติษภรณ์ สติยวารีพิรุญ	๓๗-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.
๖๘	นางสาวอรรดา ชำเงิน	๓๗-๓-๐๖-๔๖๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	บง.
๖๙	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u> นางสาวอารีรัตน์ สิงห์เดช	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)

ที่	ชื่อ - สกุล	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (หัตถิษะ)</u>			
๗๐	นายวิจิตร นาคภู	-	พนักงานประจำรถขยะ	(หัตถิษะ)
๗๑	นายพิลลภ แก้วศรีทัศน์	-	พนักงานประจำรถขยะ	(หัตถิษะ)
๗๒	นายณรงค์ อยู่ช้าง	-	พนักงานประจำรถขยะ	(หัตถิษะ)
๗๓	-ว่าง-	-	พนักงานประจำรถขยะ	(หัตถิษะ)
๗๔	นายคมสันต์ น้ำจันทร์	-	พนักงานประจำรถขยะ	(หัตถิษะ)
๗๕	นายวงศ์วิทย์ น่วมเพ็ญ	-	พนักงานประจำรถขยะ	(หัตถิษะ)
๗๖	นายอนันต์ สายหยุด	-	พนักงานประจำรถขยะ	(หัตถิษะ)
๗๗	นายสายยันต์ คำโบล	-	พนักงานประจำรถขยะ	(หัตถิษะ)
๗๘	นายณะเรศ บัวแบน	-	พนักงานประจำรถขยะ	(หัตถิษะ)
๗๙	นายวิษระ นวลทิม	-	พนักงานประจำรถขยะ	(หัตถิษะ)
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>			
๘๐	นายมนตรี คำหมอน	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทั่วไป)
๘๑	นายธนศักดิ์ ดอนไพรอัน	-	พนักงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)
๘๒	นายนิรุช สิงห์ฤทธิ์	-	พนักงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)
๘๓	นายอุเทน พงษ์นรินทร์	-	พนักงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)
๘๔	นายภาณุวัฒน์ สุดจิตร	-	พนักงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)
๘๕	นายชินทร์ อุดม	-	พนักงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)
๘๖	นายณพพล กันมา	-	พนักงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)
๘๗	นายอรัช คมรินทร์กุล	-	พนักงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)
๘๘	-ว่าง-	-	พนักงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)
๘๙	นายสุรนาท ก้อนคง	-	พนักงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)

ที่	ชื่อ - สกุล	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ
๙๐	นางสาวอุมพร คำหมอน	-	คนงาน	(ทั่วไป)
๙๑	นางสาวนุจรี รุ่งมิตร	-	คนงาน	(ทั่วไป)
๙๒	นางสาวอภิดา เจริญสุขรุ่งเรือง	-	คนงาน	(ทั่วไป)
๙๓	นายมนตรี สิงห์เดช	-	คนงาน	(ทั่วไป)
๙๔	นายอำพล เชื้อขาว	-	คนงาน	(ทั่วไป)
๙๕	นายเชาวลิต ดั่งบ้านยาง	-	คนงาน	(ทั่วไป)
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑๘)				
๙๖	นางกุลิสรา จักรพัชรกุล	๓๙-๓-๐๘-๒๓๐๙-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น
ฝ่ายบริหารการศึกษา				
๙๗	-ว่าง-	๓๙-๓-๐๘-๒๓๐๙-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น
๙๘	นายทวีพงษ์ หุมชะ	๓๙-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.
๙๙	นางสาวณิชาภา อำพลิน	๓๙-๓-๐๘-๕๑๐๓-๐๐๕	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ง.
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>				
๑๐๐	นางสาววิลาวรรณ ก้อนคง	-	คนงาน	(ทั่วไป)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังลิ้นจี่				
๑๐๑	นางกาญจนา ศรีเกษม	๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๒๕	ครู	
๑๐๒	นางอุไร จันทร์ศิริโพธิ์	๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๑	ครู	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>				
๑๐๓	นางสาวสุพรรณิ ชำจันทร์	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางเอน				
๑๐๔	นางรัชณี นงกลางแก้วดี	๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๒๖	ครู	
๑๐๕	นางอุบลจิต มั่งเงิน	๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๐	ครู	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>				
๑๐๖	นางสาวพรพิมล กลสมทุก	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)

ที่	ชื่อ - สกุล	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองหนองเหล็ก</u>				
๑๐๗	นางยุพิน พูลทวี	๓๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๒๗	ครู	(หักชะ)
๑๐๘	นางสาวสัตตาวิสัย ฮาตอัน	๓๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๒๘	ครู	
๑๐๙	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (หักชะ)</u> นางนงลักษณ์ คอนทราย	-	ผู้ดูแลเด็ก	
๑๑๐	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นางสาววรรณอนงค์ เขียวใจดี	-	ผู้ดูแลเด็ก	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคังวารี</u>				
๑๑๑	นางสาวกิติญา ปานมณี	๓๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๑	ครู	(หักชะ)
๑๑๒	นางศุภยา คงอนุภัก	๓๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๒	ครู	
๑๑๓	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (หักชะ)</u> นางวัฒนา อินทร์แก้ว	-	ผู้ดูแลเด็ก	
๑๑๔	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังวน</u> - วัง -	๓๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๓๓	ครู (ครูผู้ช่วย)	
๑๑๕	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (หักชะ)</u> นางรัตนา สิงห์เดช	-	ผู้ดูแลเด็ก	
๑๑๖	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นางสาวพัชรกร ไม่สิ้นเช่า	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)
<u>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</u>				
๑๑๗	นายสมภพ ขวัญเงิน	๓๗-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น
๑๑๘	<u>ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม</u> นางฐมน วรรณทวี	๓๗-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น
๑๑๙	นายรังสรรค์ สุวรรณศรี	๓๗-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๓	นักพัฒนาชุมชน	ชก.
๑๒๐	นางสาวสมพร โพธิ์คง	๓๗-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๔	เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	ปจ.
๑๒๑	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นางสาววิมลลักษณ์ แก้วทรัพย์	-	คนงาน	(ทั่วไป)

ที่	ชื่อ - สกุล	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ
๓๒๒	กองส่งเสริมการเกษตร (๓๔) - ว้าง -	๓๓๒-๓-๑๔-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น
๓๒๓	ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร นายชัยวัฒน์ ไคร์โพธิ์	๓๓๒-๓-๑๔-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น
๓๒๔	- ว้าง -	๓๓๒-๓-๑๔-๒๑๐๔-๐๐๓	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.
๓๒๕	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นางมาริณีย์ ปิ่นท่าโพ	-	คนงาน	(ทั่วไป)
๓๒๖	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) งานตรวจสอบภายใน นางวรัญญ์ ประชุม	๓๓๒-๓-๑๒-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.

๕

(นายรัช สิงหนะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์
เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกองหรือส่วนราชการ
(ปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

ด้วยคณะกรรมการส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) ได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเหมาะสมกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์จึงประกาศกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกองหรือส่วนราชการ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ เรื่อง ประกาศกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกองหรือส่วนราชการ

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

๓. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ มีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และให้มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบภายในกองหรือส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี งานนิติการ งานแผนงานและงบประมาณ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใด ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- (๑) งานบริหารงานทั่วไป
- (๒) งานการเจ้าหน้าที่
- (๓) งานแผนงานและงบประมาณ
- (๔) งานกิจการคณะผู้บริหาร
- (๕) งานกิจการสภา
- (๖) งานนิติการ
- (๗) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๘) งานรักษาความสงบเรียบร้อย

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำ งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบดุลงบประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายใน ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี

- (๑) งานการเงินและบัญชี
- (๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้

- (๑) งานบริหารงานทั่วไป
- (๒) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๓) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- (๔) งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในดังนี้

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- (๑) งานบริหารงานทั่วไป
- (๒) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- (๓) งานควบคุมการก่อสร้าง
- (๔) งานสำรวจและออกแบบ

๓.๒ ฝ่ายควบคุมอาคาร

- (๑) งานควบคุมอาคาร
- (๒) งานวิศวกรรมโยธา
- (๓) งานสถาปัตยกรรม

๓.๓ ฝ่ายผังเมือง

- (๑) งานผังเมือง
- (๒) งานสาธารณูปโภค
- (๓) งานประปา

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรม สร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในดังนี้

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- (๑) งานบริหารงานสาธารณสุข
- (๒) งานบริการสาธารณสุข
- (๓) งานส่งเสริมสุขภาพ
- (๔) งานป้องกันและควบคุมโรค
- (๕) งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- (๖) งานรักษาความสะอาด
- (๗) งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตและประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษาให้ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในดังนี้

๕.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา

- (๑) งานบริหารการศึกษา
- (๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๓) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- (๔) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

๖. กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรีผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูทพลาฟ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในดังนี้

๖.๑ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม

- (๑) งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- (๒) งานสังคมสงเคราะห์
- (๓) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- (๔) งานกิจการสตรีและคนชรา

๗. กองส่งเสริมการเกษตร

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิชาการเกษตรกรรม การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และ วิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร การวิเคราะห์ดิน งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน สาธิตการปลูกพืช การปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย งานวิเคราะห์ วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช การจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช การปรับปรุงบำรุงพันธุ์พืช การคัดพันธุ์พืช การขยายพันธุ์พืช งานจัดหาแหล่งน้ำและพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร งานส่งเสริมการแปรรูป ผลิตภัณฑ์ทางเกษตรงานบรรจุภัณฑ์ และร้านสินค้าเกษตรกรรม งานส่งเสริมและพัฒนาระบบสหกรณ์การเกษตร งานวิชาการปศุสัตว์ การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการปศุสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์ ทั้งด้านสุขภาพ งานป้องกัน ฝ้าระวัง และการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์ จัดหาชีวภัณฑ์และเวชภัณฑ์เพื่อใช้ในการป้องกันและกำจัดโรคระบาดสัตว์ การกักสัตว์ การปรับปรุงบำรุงพันธุ์ ขยายพันธุ์สัตว์ เพาะพันธุ์สัตว์ การผลิต และจัดหาหน้าเชื้อเพื่อใช้ในการผสมเทียม การอนุบาลสัตว์ สถานพยาบาลสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการฆ่าสัตว์ การแปรรูปผลิตภัณฑ์จากสัตว์ งานส่งเสริมให้เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ การกำกับตรวจสอบการลักลอบ ขนส่ง การค้าการจำหน่ายเนื้อสัตว์ป่าสงวน งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำธรรมชาติ ป่าไม้ งานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการบำรุงพันธุ์สัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ กฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลสัตว์ กฎหมายว่าด้วยโรคพิษสุนัขบ้า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร งานศูนย์ถ่ายทอด เทคโนโลยีทางการเกษตร งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในดังนี้

๗.๑ ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร

- (๑) งานส่งเสริมการเกษตร
- (๒) งานส่งเสริมปศุสัตว์

๘. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบ ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการ เก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการ ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการ ตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วย รับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายใน ดังนี้

๘.๑ งานตรวจสอบภายใน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๘

(นายธวัช สิงห์เดช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) ได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มขึ้น ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล รายละเอียดปรากฏตามท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

๕

(นายธวัช สิงห์เดช)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก

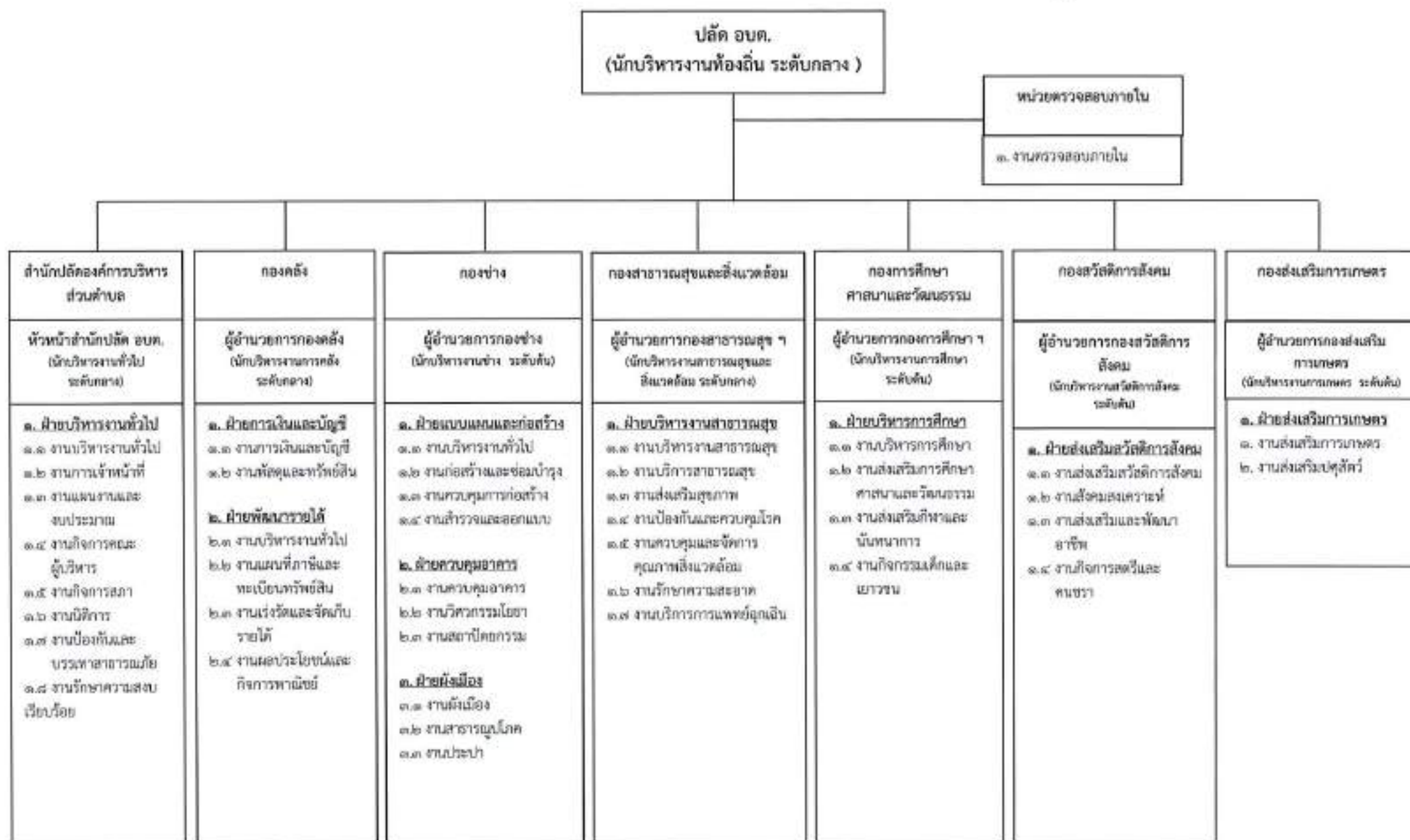
ที่	โครงสร้างเดิม	โครงสร้างใหม่	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัด ๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป - งานบริหารทั่วไป - งานนโยบายและแผน - งานกฎหมายและคดี - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานแผนงานและงบประมาณ ๑.๔ งานกิจการคณะผู้บริหาร ๑.๕ งานกิจการสภา ๑.๖ งานนิติการ ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๘ งานรักษาความสงบเรียบร้อย	
๒	กองคลัง ๑. ฝ่ายการเงิน - งานการเงิน - งานบัญชี - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒. ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานธุรการ - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	กองคลัง ๑. ฝ่ายการเงินและบัญชี ๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๑. ฝ่ายพัฒนารายได้ ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๑.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๑.๔ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์	
๓	กองช่าง ๑. ฝ่ายก่อสร้าง - งานธุรการ - งานก่อสร้าง ๒. ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานเขียนแบบ ๓. ฝ่ายผังเมือง - งานผังเมือง - งานประสานสาธารณูปโภค	กองช่าง ๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๑.๓ งานควบคุมการก่อสร้าง ๑.๔ งานสำรวจและออกแบบ ๒. ฝ่ายควบคุมอาคาร ๒.๑ งานควบคุมอาคาร ๒.๒ งานวิศวกรรมโยธา ๒.๓ งานสถาปัตยกรรม ๓. ฝ่ายผังเมือง ๓.๑ งานผังเมือง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานประปา	

ที่	โครงสร้างเดิม	โครงสร้างใหม่	หมายเหตุ
๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๑.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข ๑.๒ งานบริการสาธารณสุข ๑.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ ๑.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค ๑.๕ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๑.๖ งานรักษาความสะอาด ๑.๗ งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน	
๕	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา ๑.๑ งานบริหารการศึกษา ๑.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๑.๔ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	
๖	กองสวัสดิการสังคม ๑. ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	กองสวัสดิการสังคม ๑. ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๑.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๑.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๑.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๑.๔ งานกิจการสตรีและคนชรา	
๗	กองส่งเสริมการเกษตร ๑. ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์	กองส่งเสริมการเกษตร ๑. ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร ๑.๑ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์	
๘	หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. งานตรวจสอบภายใน	

๐

(นายรัช สิงห์เดช)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ (ประเภทสามัญ)

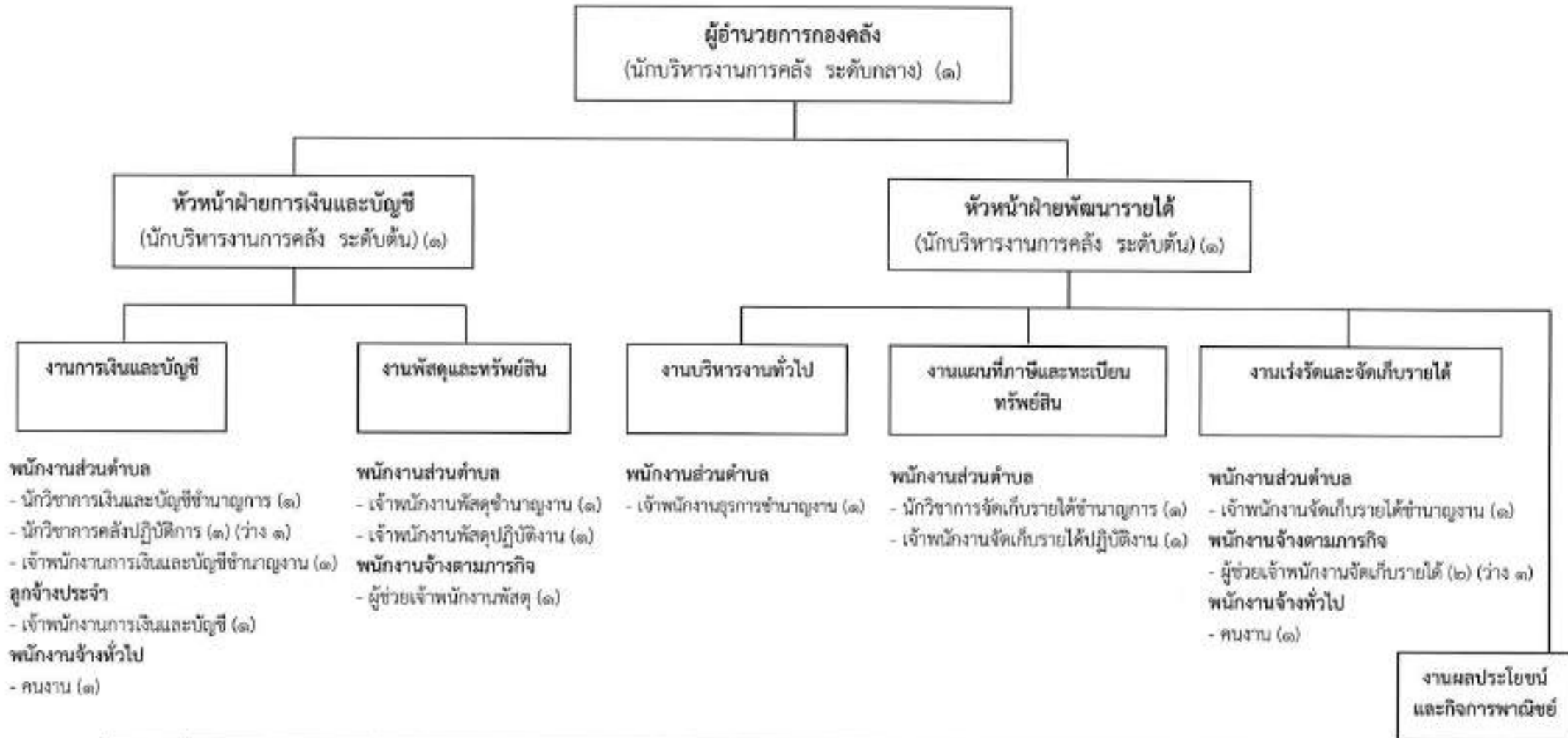


โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



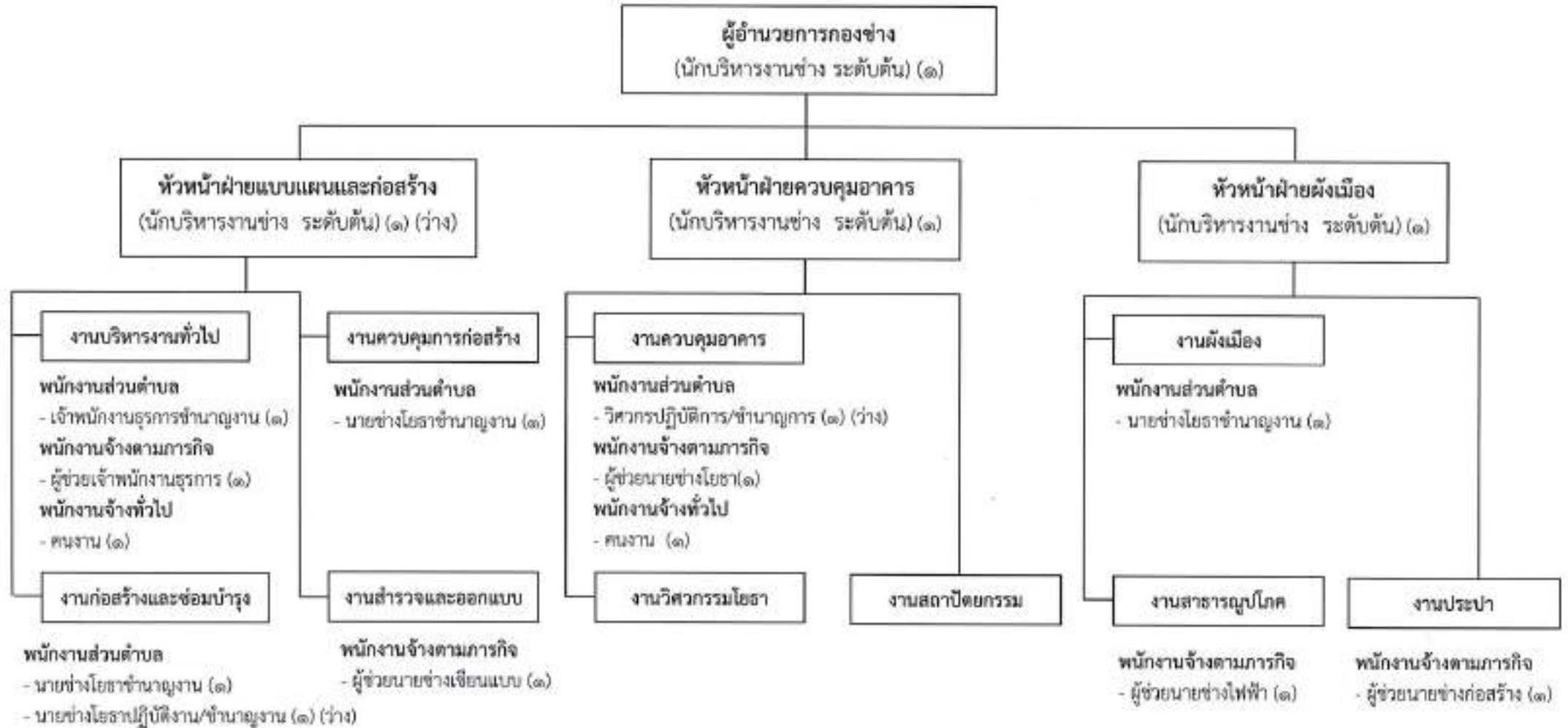
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			อัตราว่าง	พนักงานจ้าง		อัตราว่าง	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๓	๓	-	๒	๓	-	-	-	๓	-	-	๖	๑๑	-	๒๗

โครงสร้างกองคลัง



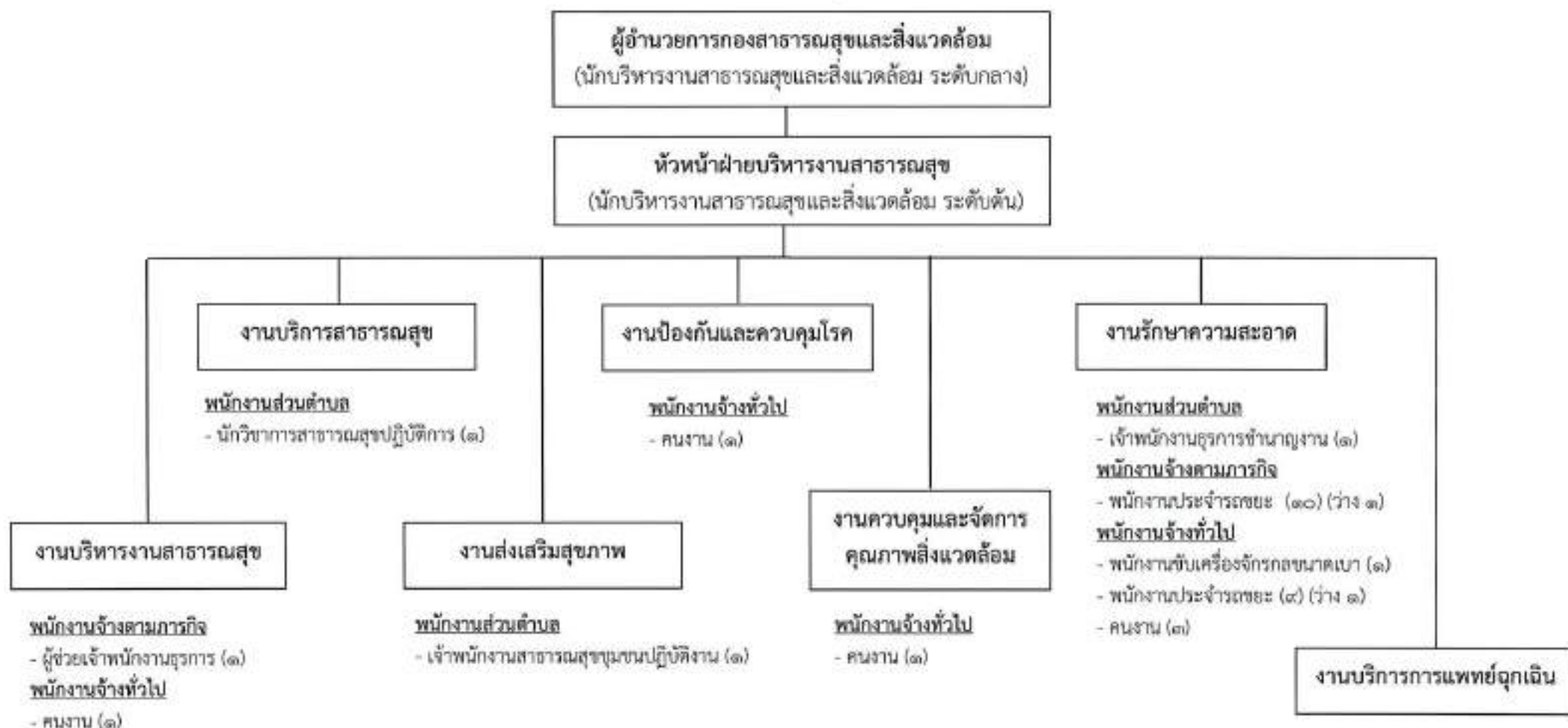
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			อัตรา ว่าง	ลูกจ้าง ประจำ	อัตรา ว่าง	พนักงานจ้าง		อัตรา ว่าง	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติ งาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส				ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๒	๑	-	๑	๒	-	-	๒	๔	-	๓	๓	-	๓	๒	๓	๑๘

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			อัตราว่าง	พนักงานจ้าง		อัตราว่าง	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๔	-	-	๑	-	-	-	๓	๔	-	๓	๕	๒	-	๑๗

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



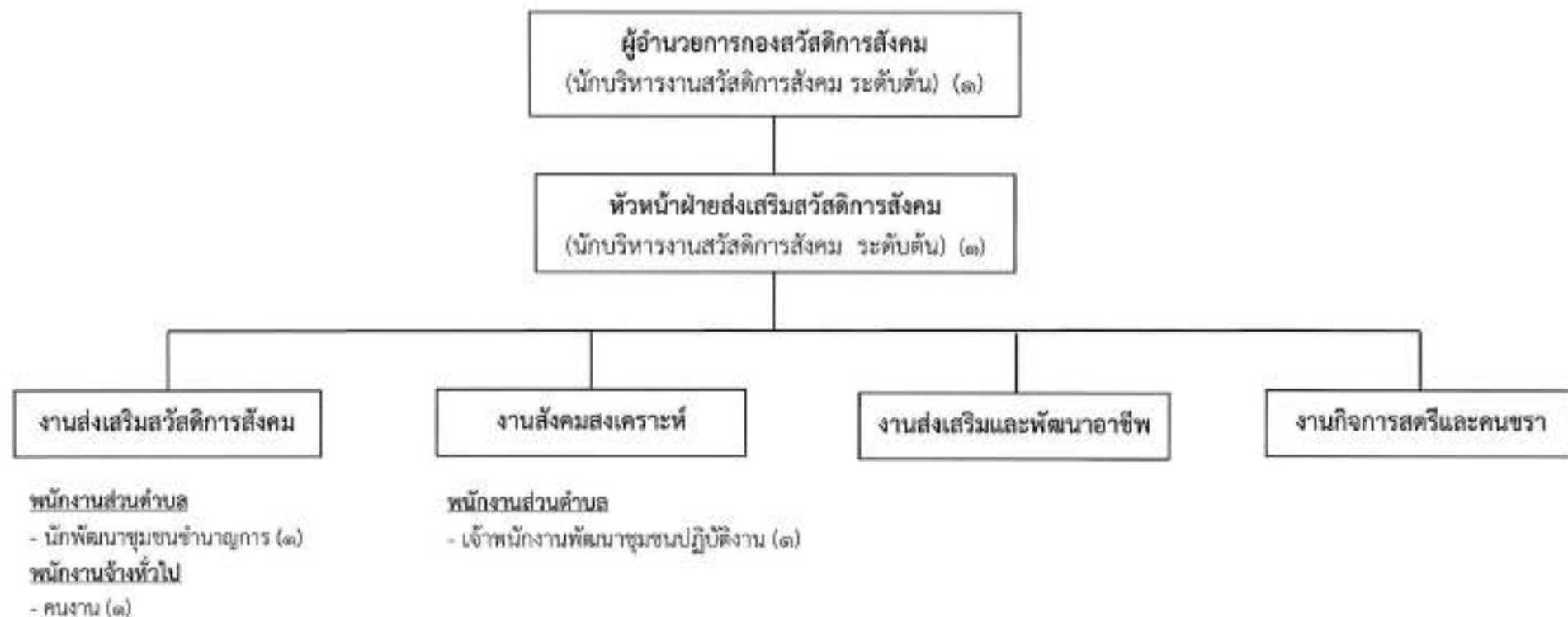
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			อัตรา ว่าง	พนักงานจ้าง		อัตรา ว่าง	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๑	๑	-	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	๑๑	๑๖	๒	๓๒

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			อัตราว่าง	พนักงานครู			อัตราว่าง	พนักงานจ้าง		อัตราว่าง	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติ งาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส		ครู ผู้ช่วย	คศ.๑	คศ.๒		ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๒	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	๑	๑	๑	๗	๑	๓	๕	-	๒๑

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			อัตราว่าง	พนักงานจ้าง		อัตราว่าง	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติ งาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๒	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	๑	-	๕

โครงสร้างกองส่งเสริมการเกษตร



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			อัตราว่าง	พนักงานจ้าง		อัตราว่าง	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๒	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๓	-	๑	-	๓

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

[illegible]



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ งานบริหารงานบุคคล โทร. ๓๐๑

ที่ พล ๗๒๕๐๑/๓๒๖

วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การดำเนินการประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ได้ขอความเห็นชอบการปรับโครงสร้างส่วนราชการต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบตามความเห็นของคณะอนุกรรมการฯ และให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการฯ ซึ่งให้ดำเนินการแก้ไขบัญชีขอความเห็นชอบอัตราค่าจ้าง ดังนี้

๑. กรออัตราค่าจ้างประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ให้กำหนดเป็นระดับขยาย ทั้งกรอบอัตราค่าจ้างที่มีคนครองและไม่มีคนครอง
๒. แก้ไขผังโครงสร้างในภาพรวมขององค์กรให้กำหนดหน่วยตรวจสอบภายในอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของปลัด อบต.
๓. แก้ไขแผนผังโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายในให้ถูกต้อง โดยให้มีกรอบตำแหน่งของปลัด อบต. พร้อมตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรดำเนินการตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) ก่อนประกาศการปรับโครงสร้างส่วนราชการและรายงานให้ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลกทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(นางบุญญพิทย์ เกตุปาน)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ความเห็นหัวหน้าฝ่าย

- เนื้อไปดพิงอคม เพ็ชกร สำนักรมยมมทิ คณะกรรมการปกครองท้องถิ่น และ
พรรคการเมือง ปฎิบัติการหรือบริหารหรือไม่



(นางสาวสุดารัตน์ แก้วคำ)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

- ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

เห็นสมควรเพิกถอนมติคณะ: คณะกรรมการปกครองท้องถิ่น



(นายสมชาย เขียวทับทิม)
หัวหน้าสำนักปลัด

- ความเห็น ปลัด อบต.

เห็นสมควรยกถอนมติ



(นางสาวชลิตา สืบสายอ่อน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์
๑๒ มี.ค. ๖๔

- คำสั่ง นายก อบต.



(นายรัช สิงห์เดช)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์



ที่ พล ๐๐๒๓.๒/ว ๕๓๗/๑

สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก
ศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก
ถนนวังจันทน์ พล ๖๕๐๐๐

๑) พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ส่งรายงานการประชุม ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนารายงานการประชุม ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔

เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔

จำนวน ๓ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔ ซึ่งฝ่ายเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก ได้จัดทำรายงานการประชุมดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเรื่องการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย จึงขอส่งสำเนารายงานการประชุม เพื่อแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ทราบ และดำเนินการตามมติ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก ในส่วนที่เกี่ยวข้อง อนึ่ง สามารถตรวจสอบรายละเอียดได้จากเว็บไซต์ www.pitloklocal.org ทั้งนี้ ให้นายอำเภอใช้อำนาจตามมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำนันดูแล ให้คำแนะนำในการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิศิษฐ์ กิจบุญอนันต์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร./โทรสาร ๐-๕๕๒๓-๒๕๔๐ - ๓

www.pitloklocal.org

- สำเนา -

รายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก

ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔

วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมพระมหาธรรมราชาลิไท (ชั้น ๖) ศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก

ผู้มาประชุม

๑. นายพิศิษฐ์	กิจบุญอนันต์	รองผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววิวรรธนี	นิลโพธิ์	(แทน) ปลัดจังหวัดพิษณุโลก	กรรมการ
๓. นายพัฒนา	ล้อมพงษ์โสภณ	(แทน) หัวหน้าสำนักงานจังหวัดพิษณุโลก	กรรมการ
๔. นายมนัสศักดิ์	มากบุญ	(แทน) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพิษณุโลก	กรรมการ
๕. นายเจษฎา	โพธิจินดา	คลังจังหวัดพิษณุโลก	กรรมการ
๖. นายเจษฎา	ลิ้มศรีตระกูล	นายอำเภอเมืองพิษณุโลก	กรรมการ
๗. นายบุญเหลือ	บารมี	นายอำเภอรังทอง	กรรมการ
๘. นายวิระยุทธ	สนศิริ	(แทน) โยธาธิการและผังเมืองจังหวัดพิษณุโลก	กรรมการ
๙. นางวาริ	ทับทองกลาง	(แทน) พัฒนาการจังหวัดพิษณุโลก	กรรมการ
๑๐. นายเจริญ	โหลสกุล	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๑. นายฐานนท์	เจริญสุภกริรมย์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๒. นายศุภชัย	ศิริลักษณ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๓. นายสุรพงศ์	พุกจันทร์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๔. นางประคอง	สีชมพู	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๕. นายผาติ	หอกิตติกุล	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๖. นายเจริญ	อุไทย	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๗. นายล้ำ	เลิศศรีมงคล	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๘. นางสุรวี	วงศ์ไผ่	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๙. นายวิก	จันทร์สอน	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าช้าง	กรรมการ
๒๐. นายคุณาธิป	มาตหมาย	ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์	กรรมการ
๒๑. นายชาญวิทย์	ทองไหลมา	ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลชัยนาม	กรรมการ
๒๒. นายชนาธิป	อัมภา	ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม	กรรมการ
๒๓. นายเดชา	ใจน้ำ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น	กรรมการ
๒๔. นายปิยะปราชญ์	จิรวรรณาวัชร	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง	กรรมการ
๒๕. นายประทีน	กระสันต์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดจันทร์	กรรมการ
๒๖. นายปรีชา	แดงแสงทอง	ห้องถิ่นจังหวัดพิษณุโลก	เลขานุการ
๒๗. นางกัญญาพัชร	ช่างพิณิจ	ผอ.กลุ่มงานมาตรฐานฯ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๘. นางขวัญหล้า	ป่าทอง	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายชัยยนต์	มาไชยนาม	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น	ดีคราขการ
๒. นายปรีดา	ภูศรี	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดจันทร์	ดีคราขการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายธิตพิงค์

เดชศรี

นิติกรชำนาญการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๕ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายพิศิษฐ์ กิจบุญอนันต์

ประธาน ก.อบต.จ.พล.

เนื่องจากสถานการณ์โควิด-๑๙ ในพื้นที่ของจังหวัดพิษณุโลก จะมีกลุ่มใหญ่ ๆ อยู่ ๒ กลุ่ม แบ่งเป็นกลุ่มเรือนจำจังหวัดพิษณุโลก และกลุ่มนักศึกษามหาวิทยาลัยนเรศวร ซึ่งกลุ่มของนักศึกษาในขณะนี้ค่อนข้างจะมีแนวโน้มที่ดีขึ้น ตอนนี้นักต้องระวังกลุ่มประชาชนที่เดินทางมาจากต่างจังหวัดในช่วงเทศกาลสงกรานต์ แต่ทางจังหวัดพิษณุโลก ได้มีแนวทางป้องกันหลัก ๆ คือ หากใครที่เดินทางมาจากพื้นที่จังหวัดเสี่ยง หรือมีแนวโน้มสัมผัสกับกลุ่มเสี่ยง จะให้ดำเนินการตรวจโควิดเลย เพื่อไม่ให้มีขยายเพิ่มมากขึ้น สำหรับกรณีโรงพยาบาลสนามของจังหวัดพิษณุโลก ขอเรียนว่าทางจังหวัดได้จัดสถานที่ไว้รองรับ ประกอบด้วย โรงพยาบาลพุทธชินราช ซึ่งจะเป็นที่รองรับผู้ป่วยหนัก โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร โรงพยาบาลค่ายสมเด็จพระนเรศวร โรงพยาบาลพุทธชินราช แห่งที่ ๒ บึงแก่งใหญ่ โรงพยาบาลจิตเวชที่อำเภอวังทอง และอาคารหอพักนิสิตของมหาวิทยาลัยนเรศวร โดยจัดไว้เป็นแบบห้องพัก ๒ คน ซึ่งคาดว่าจะเพียงพอ จึงขอฝากทุกคนให้ถือปฏิบัติตามมาตรการของจังหวัดอย่างเคร่งครัด หากพบผู้เสี่ยงให้เร่งตรวจหาเชื้อ เพื่อหยุดการแพร่ระบาด และขอขอบคุณทุกภาคส่วนราชการที่ให้ความร่วมมือ เราต้องร่วมมือกันเพื่อผ่านวิกฤตินี้ไปได้

สำหรับกรณีที่มีข่าวว่าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในเขตจังหวัดเชียงใหม่ มีเด็กติดโควิด เป็นจำนวนมาก จึงขอสอบถามท่านท้องถิ่นจังหวัด ว่า เพราะเหตุใดทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจึงไม่ปิดเทอม ซึ่งโรงเรียนหลายแห่งได้มีการปิดแล้ว

นายปรีชา แดงแสงทอง
เลขานุการฯ
ที่ประชุม

ขอเรียนว่าขณะนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้มีหนังสือสั่งการให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งปิดภาคเรียนแล้ว เมื่อวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๔
รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔

นางกัญญาพัชร ช่างพินิจ
ผู้ช่วยเลขานุการฯ

๑. เรื่องเดิม

ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ได้พิจารณาเรื่องการบริหารงานบุคคล ดังนี้

๑) เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๒) เรื่อง รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๓) เรื่อง สืบเนื่อง จำนวน ๑ เรื่อง

๔) เรื่อง เพื่อยุติ จำนวน ๔ เรื่อง

๕) เรื่อง เพื่อยุติ จำนวน ๑๑ เรื่อง

๖) เรื่อง อื่น ๆ

๒. ข้อเท็จจริง

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุม ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ตามความเห็นของ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เสร็จเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ฝ่าย เลขานุการฯ ได้จัดส่งให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก ตรวจสอบรายงานการประชุม

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณารับรองรายงานการประชุม

นายพิศิษฐ์ กิจบุญอนันต์
ประธาน ก.อบต.จ.พส.
มติที่ประชุม

ขอเชิญคณะกรรมการฯ ร่วมกันพิจารณา เพื่อรับรองรายงานการประชุม หากมีคณะกรรมการฯ ท่านใดจะแก้ไขให้แจ้งฝ่ายเลขานุการฯ ทราบ

มีมติเป็นเอกฉันท์รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง สืบเนื่อง

นางกัญญาพัชร ช่างพินิจ
ผู้ช่วยเลขานุการฯ

๓.๑ เรื่อง ขอความเห็นชอบยกเลิกการโอนพนักงานส่วนตำบล

๑. เรื่องเดิม

ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบรับโอนข้าราชการพลเรือน ราย นางสาวมนฤดี แสนยศ ตำแหน่ง นายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน สังกัดส่วนมาตรฐานและเทคนิค ด้านวิศวกรรม สำนักฟื้นฟูและพัฒนาพื้นที่อนุรักษ์ กรมอุทยานแห่งชาติสัตว์ป่าและพันธุ์พืช มาดำรงตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน สังกัด กองช่าง อบต.ดอนทอง โดยหน่วยงาน ทั้ง ๒ แห่ง ตกลงตัดโอนในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๔

๒. ข้อเท็จจริง

อบต.ดอนทอง มีหนังสือ ที่ พส ๓๒๘๐๑/๖๐๑ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔ รายงานว่า กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช มีหนังสือแจ้งว่านางสาวมนฤดี แสนยศ ตำแหน่ง นายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน ขอยกเลิกการโอนมารับราชการ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลดอนทอง โดยให้เหตุผลว่ามีการงานที่ต้องดำเนินการ ให้แล้วเสร็จเป็นจำนวนมาก ประกอบกับบุตรได้ย้ายภูมิลำเนาไปศึกษาในกรุงเทพฯ แล้ว ตามหนังสือ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ พส ๐๔๐๑.๓๐๔/๖๐๖๔ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๔ อบต.ดอนทอง จึงขอยกเลิกมติ ก.อบต.จังหวัด พิษณุโลก ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ กรณีรับโอนนางสาวมนฤดี แสนยศ

๓. ข้อกฎหมาย

ประกาศ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้น เงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการฯ พิจารณาตามเอกสารแล้ว พบว่า อบต.ดอนทอง รายงานขอความเห็นชอบรับโอนข้าราชการพลเรือนรายดังกล่าว มาดำรงตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน สังกัด กองช่าง อบต.ดอนทอง โดยหน่วยงานทั้งสองแห่งประสงค์จะตัดโอน/รับโอนในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๔ แต่เนื่องจากข้าราชการพลเรือน ราย นางสาวมนฤดี แสนยศ มีความประสงค์ขอยกเลิกการโอน โดยให้เหตุผลว่ามีภาระงานที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จเป็นจำนวนมาก ประกอบกับบุตรได้ย้ายภูมิลำเนาไปศึกษาในกรุงเทพฯ แล้ว กรณีดังกล่าว อบต.ดอนทอง จึงไม่สามารถออกคำสั่งรับโอนข้าราชการพลเรือนดังกล่าวได้ จึงขอยกเลิกมติ ก.อบต. จังหวัดพิษณุโลก ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ กรณีรับโอน นางสาวมนฤดี แสนยศ

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

กรณีดังกล่าวผู้แทนปลัด อบต. มีความคิดเห็นเป็นอย่างไร

นายพิศิษฐ์ กิจบุญอนันต์
ประธาน ก.อบต.จ.พล.
นายเดชา ใจน้ำ
ปลัด อบต.วังนกแอ่น

ประเด็นนี้ ทางผู้ขอโอนไม่ประสงค์ที่จะโอนมาดำรงตำแหน่งดังกล่าวก็สามารถยกเลิกได้ และเมื่อ ก.อบต.จังหวัด ได้มีมติเห็นชอบแล้ว หากจะยกเลิกก็ต้องขอความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด อีกครั้ง ซึ่งเป็นตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ สามารถกระทำได้

นายพิศิษฐ์ กิจบุญอนันต์
มติที่ประชุม

ขอเชิญที่ประชุมพิจารณา

มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบให้ยกเลิกการโอนพนักงานส่วนตำบล

ราย นางสาวมนฤดี แสนยศ ตำแหน่ง นายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน สังกัด สังกัดส่วนมาตรฐานและเทคนิคด้านวิศวกรรม สำนักฟื้นฟูและพัฒนาพื้นที่อนุรักษ์ กรมอุทยานแห่งชาติสัตว์ป่าและพันธุ์พืช มาดำรงตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน สังกัด กองช่าง อบต.ดอนทอง

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง เพื่อทราบ

นางกัญญาพัชร ช่างพินิจ
ผู้ช่วยเลขานุการฯ

๔.๑ เรื่อง รายงานการให้พนักงานจ้างทั่วไป สิ้นสุดสัญญาจ้าง

๓. ต้นเรื่อง

อบต.โคกสลุด อบต.วัดจันทร์ อบต.บ้านกลาง อบต.ดินทอง และ อบต.เนินเพิ่ม รายงานการให้พนักงานจ้างทั่วไป สิ้นสุดสัญญาจ้าง จำนวน ๕ ราย ดังนี้

๓.๑ กรณีครบกำหนดตามสัญญา จำนวน ๓ ราย

๓.๒ กรณีลาออกจากการปฏิบัติงาน จำนวน ๔ ราย

๒. ขอกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๓ หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ก.ท. ที่ มท ๐๔๐๙.๒/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ทาหรือการจ้างพนักงานจ้างทั่วไป

๓. ข้อพิจารณา/เสนอ

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ตรวจสอบเอกสารการสิ้นสุดสัญญาจ้างของ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ ราย แล้ว มีความเห็นดังนี้

๓.๑ กรณีครบกำหนดตามสัญญา อบต.โคกสลอด ได้ทำสัญญาจ้างกับ พนักงานจ้าง รายนายประเสริฐ ปานช้าง โดยมีระยะเวลาการจ้าง ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ เมื่อครบกำหนดตามสัญญา ทำให้ พนักงานจ้างรายดังกล่าวสิ้นสุดสัญญาจ้าง เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๕๔ (๑)

๓.๒ กรณีลาออกจากการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างทั่วไป ทั้ง ๔ ราย ได้ยื่นหนังสือขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน กรณียื่นหนังสือขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน นายก อบต. ได้อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรให้ลาออกตามวันที่ขอลาออก และ นายก อบต. ไม่ได้ยับยั้งการลาออก เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๕๕ ประกอบกับประกาศ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไข เพิ่มเติม ข้อ ๒๔

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

ขอเชิญที่ประชุม

นายพิศิษฐ์ กิจบุญอนันต์
ประธาน ก.อบต.จ.พส.
มติที่ประชุม

รับทราบเป็นมติให้พนักงานจ้างทั่วไป สิ้นสุดสัญญาจ้าง จำนวน ๕ ราย ตามเอกสารประกอบวาระที่ ๔.๑

๔.๒ เรื่อง รายงานการจ้างพนักงานจ้างทั่วไป ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑. ต้นเรื่อง

อบต.ไผ่ล้อม และ อบต.ชัยนาม รายงานการจ้างพนักงานจ้างทั่วไป (แทนตำแหน่งเดิมที่ว่าง) จำนวน ๒ ราย

๒. ข้อกฎหมาย

๒.๑ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ก.ท. ที่ มท ๐๔๐๙.๒/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๔๗ เรื่อง หารือการจ้างพนักงานจ้างทั่วไป

๓. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ตรวจสอบเอกสารการจ้างพนักงานจ้างทั่วไป ของ อบต.ทั้ง ๒ แห่ง ๒ ราย แล้ว เห็นว่า อบต.ทั้ง ๒ แห่ง ได้ดำเนินการประกาศ รับสมัคร และแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัด พิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔ และข้อ ๒๐

นายพิศิษฐ์ กิจบุญอนันต์
ประธาน ก.อบต.จ.พล.
มติที่ประชุม

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ
เชิญที่ประชุมพิจารณา

รับทราบเป็นมติให้จ้างพนักงานจ้างทั่วไป ตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี
ของ อบต. ทั้ง ๒ แห่ง ๒ ราย ตามเอกสารประกอบวาระที่ ๔.๒

๔.๓ เรื่อง รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่าง และวิธีการสรรหา
ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

นางกัญญาพัชร ช่างหิ้นจ
ผู้ช่วยเลขานุการฯ

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหาร งานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๑
ข้อ ๑๕๓ กำหนดว่า อบต.ใดมีตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่าง ให้รายงาน ก.อบต.จังหวัด
ทราบ และดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการโอบ รับโอบ การย้าย ภายใน ๖๐ วันนับแต่
วันที่ตำแหน่งว่าง หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้รายงาน ก.อบต.ดำเนินการสรรหา

๑.๒ อบต.ในเขตจังหวัดพิษณุโลก รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่าง
ให้ ก.อบต.ดำเนินการสรรหา จำนวน ๑๐๖ ตำแหน่ง

๑.๓ สำนักงาน ก.อบต. มีหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๒๔ ลงวันที่ ๑๘
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ แจ้งขยายระยะเวลาดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหาร
กรณีไม่มีบัญชีหรือบัญชีผู้ผ่านการสรรหาหมดแล้ว โดย อบต. สามารถดำเนินการ
สรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหารที่ว่าง โดยการย้าย การโอบ รับโอบ
จากพนักงานส่วนตำบลได้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๔

๒. ข้อเท็จจริง

อปท. จำนวน ๑๒ แห่ง ได้แก่ อบต.คุยม่วง อบต.บ่อโพธิ์ อบต.เนินเพิ่ม
อบต.บ้านกลาง อบต.สวนเมี่ยง อบต.หนองกะท้าว อบต.ยางโกลน อบต.นิคมพัฒนา
อบต.วังทอง อบต.ห้วยเขย อบต.หินลาด และ อบต.ป่าแดง รายงานตำแหน่งบริหารว่าง
และวิธีการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหาร กรณีขยายระยะเวลาการดำเนินการ
สรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหาร กรณีไม่มีบัญชีหรือบัญชีผู้ผ่านการสรรหาหมดแล้ว
โดย อบต. ทั้ง ๑๒ แห่ง ประสงค์สรรหาด้วยวิธีการรับโอบ ภายในระยะเวลา
๓ มีนาคม ๒๕๖๔ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๔ จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง ๒๘ อัตรา ดังนี้

(๑) ปลัด อบต. ของ อบต.บ่อโพธิ์ อบต.บ้านกลาง อบต.ป่าแดง อบต.ห้วยเขย
และ อบต.หินลาด

(๒) ผู้อำนวยการกองช่าง ของ อบต.ห้วยเขย

(๓) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ของ อบต.คุยม่วง อบต.บ่อโพธิ์ อบต.เนินเพิ่ม
อบต.บ้านกลาง อบต.สวนเมี่ยง อบต.หนองกะท้าว อบต.ยางโกลน อบต.นิคมพัฒนา
และ อบต.วังทอง

(๔) ผู้อำนวยการกองคลัง ของ อบต.หินลาด

(๕) หัวหน้าสำนักปลัด ของ อบต.เนินเพิ่ม อบต.บ้านกลาง อบต.ยางโกลน

(๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ของ อบต.คุยม่วง และ อบต.วังทอง

(๗) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ของ อบต.คุยม่วง

- (๘) ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร ของ อบต.สวนเมี่ยง
 (๙) หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา ของ อบต.นิคมพัฒนา
 (๑๐) หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง ของ อบต.บ้านกลาง และ อบต.นิคมพัฒนา
 (๑๑) หัวหน้าฝ่ายการเงิน ของ อบต.คูม่วง
 (๑๒) หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร ของ อบต.นิคมพัฒนา

๓. ข้อกฎหมาย

๒.๑ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๒ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๗ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหาร กรณีไม่มีบัญชีหรือบัญชีผู้ผ่านการสรรหาหมดแล้ว

๒.๓ หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ตัวนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๙ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง การขยายระยะเวลาดำเนินการสรรหา ตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล กรณีไม่มีบัญชีหรือบัญชีผู้ผ่านการสรรหาหมดแล้ว

๔. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการ ได้ตรวจสอบตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างดังกล่าวแล้ว พบว่า กรณีขยายระยะเวลาการดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหาร กรณีไม่มีบัญชีหรือบัญชีผู้ผ่านการสรรหาหมดแล้ว อบต. ทั้ง ๑๒ แห่ง สามารถ ดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการรับโอนได้ ภายในระยะเวลา ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๔ เป็นไปตามหนังสือ สำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๙ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

ขอเชิญที่ประชุม

นายพิศิษฐ์ กิจบุญอนันต์
 ประธาน ก.อบต.จ.พล.
 มติที่ประชุม

มีมติรับทราบการรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่าง และวิธีการสรรหา ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร จำนวน ๑๒ ตำแหน่ง ๒๔ อัตรา ตามเอกสารประกอบ วาระที่ ๔.๓

๔.๔) เรื่อง รายงานข้อมูลเรื่องการดำเนินการทางวินัยคงค้างของ ส่วนราชการ

๑. เรื่องเดิม

สจจ.พล. มีหนังสือ ตัวนที่สุด ที่ พล ๐๐๒๓.๔/๕๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ ขอทราบข้อมูลเรื่องวินัยที่อยู่ระหว่างดำเนินการ และอยู่ในความ รับผิดชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก ว่ามีจำนวนเท่าใด และอยู่ในขั้นตอนใด

นางกัญญาพัชร ข่างพินิจ
 ผู้ช่วยเลขานุการฯ

๒. ข้อเท็จจริง

เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการ รายงานข้อมูลเรื่องการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๒.๑ เรื่องคงค้างจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา จำนวน ๕๘ เรื่อง

๒.๒ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ได้เสนอเรื่องให้ ก.อบต. จังหวัดพิษณุโลก พิจารณาในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ จำนวน ๗ เรื่อง คงเหลือคงค้างจำนวน ๕๓ เรื่อง

๒.๓ ส่งเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ฯ จำนวน ๑ เรื่อง คงเหลือ ๕๐ เรื่อง

๒.๔ มีเรื่องวินัยพนักงานส่วนตำบลเข้ามาใหม่ จำนวน ๒ เรื่อง คงเหลือ ๕๒ เรื่อง

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

นายพิศิษฐ์ กิจบุญอนันต์

ประธาน ก.อบต.จ.พล.

นายฐานพงศ์ เจริญสุริภิมย์

ผู้ทรงคุณวุฒิ

กรณีเรื่องการดำเนินการทางวินัย ขอให้แจ้งคณะกรรมการสอบสวนให้

พิจารณาอย่างรอบคอบ และเป็นธรรม และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายด้วย

ขออนุญาตที่ประชุม ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ นำเสนอ และที่ประธานได้ให้

ความคิด ส่วนตัวเห็นด้วย แต่มีข้อสังเกตว่าเรื่องการดำเนินการทางวินัย มีการค้าง

เรื่องที่ยังไม่พิจารณาเป็นจำนวนมาก แต่ก็เห็นว่าเห็นใจทางฝ่ายเลขานุการฯ ซึ่งมี

ตำแหน่งนิติกรของสำนักงานเพียง ๑ อัตรา ทำหน้าที่ โดยส่วนตัวเป็นห่วงเรื่อง

การขาดอายุความของคดี หากเป็นไปได้อยากจะให้ฝ่ายเลขานุการฯ ขอความ

ร่วมมือจากนิติกรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นมาช่วย

ปฏิบัติงาน กรณีดังกล่าวจะกระทำได้หรือไม่ หากกระทำได้ อาจช่วยลดจำนวน

ปริมาณเรื่องที่ค้างได้บ้าง และอีกประเด็นที่ขอฝากฝ่ายเลขานุการฯ นำไปพิจารณา

กรณีลำดับการพิจารณา หากเป็นไปได้ขอให้พิจารณากรณีวินัยร้ายแรงก่อน

โดยอาจแยกกลุ่มประเภทของการกระทำผิด เป็น ๒ กลุ่ม กลุ่มวินัยร้ายแรง และกลุ่ม

วินัยไม่ร้ายแรง และเมื่อแยกกลุ่มแล้วก็ดูว่าเรื่องใดเข้ามาก่อนเรื่องใดเข้ามาภายหลัง

อย่างกรณีวินัยร้ายแรง ซึ่งโทษจะเป็นปลดออกหรือไล่ออก บางพื้นที่อาจเกิดปัญหา

ในการปฏิบัติงาน ซึ่งบางครั้งผู้ถูกกล่าวหาทราบแล้วว่าตนเองกระทำความผิดวินัย

อย่างร้ายแรงถึงขั้นที่จะถูกปลดออกหรือไล่ออก ก็จะไม่ค่อยสนใจปฏิบัติงาน

มาทำงานบ้าง ไม่มาทำงานบ้าง กรณีเช่นนี้ส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์การ

บริหารส่วนตำบล กรณีเช่นนี้จึงขอฝากให้เร่งรัดพิจารณาเรื่องวินัยร้ายแรงเป็นอันดับแรก

นายปรีชา แดงแสงทอง

เลขานุการฯ

กรณีที่ผู้ทรงคุณวุฒิได้แนะนำให้ขอความร่วมมือจากนิติกรขององค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่นมาช่วยนั้น ขอเรียนว่าทางสำนักงานส่งเสริมการปกครอง

ท้องถิ่นจังหวัดพิษณุโลก ได้ดำเนินการมาแล้ว จำนวน ๒ ครั้ง แต่ไม่ประสบ

ความสำเร็จ ซึ่งเคยขอนิติกรมาช่วยจำนวน ๖ คน และได้มอบหมายงาน

ให้ดำเนินการ โดยแบ่งเป็นเรื่อง ๆ ไป แต่ไม่ประสบความสำเร็จ ไม่มีความเคลื่อนไหว

จึงต้องนำเรื่องกลับมาดำเนินการเอง ซึ่งเรื่องนี้เป็นปัญหา และนิติกรขององค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่นบางคนยังใหม่ไม่มีประสบการณ์ สำหรับนิติกรที่มีประสบการณ์

/ก็จะไม่มีเวลา...

กรณีนี้ในความเห็นส่วนตัว เห็นว่า กรณีนี้จะให้นิติกรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาช่วยปฏิบัติงานที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ควรที่จะมีคำตอบแทน ไม่ว่าจะเป็นการพิจารณาขึ้นเงินเดือนหรือมีหนังสือรับรองผลงาน เพื่อเป็นแรงจูงใจในกรณีที่มาช่วยราชการ

ในความเห็นส่วนตัว เห็นว่าเมื่อเกิดกรณีการกระทำผิดต้องคัดกรปกครองส่วนท้องถิ่นควรที่จะไปแจ้งความดำเนินคดีด้วย สำหรับประเด็นเจ้าหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีไม่เพียงพอ ขอให้ฝ่ายเลขานุการฯ ไปดำเนินการแก้ไขปัญหาด้วย ขอเชิญที่ประชุมพิจารณา

มีมติรับทราบการรายงานข้อมูลเรื่องการดำเนินการทางวินัยคงค้าง
ของส่วนราชการ

เรื่อง เพื่อพิจารณา

๕.๑ เรื่อง ขอความเห็นชอบให้ปลดปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อง การบริหารงานบุคคล กรณีผู้บริหารท้องถิ่นว่างลงหรือครบวาระ

อบต. จำนวน ๕ แห่ง ได้แก่ อบต.วัดพิทักษ์ อบต.คู่ม่วง อบต.วังทอง
อบต.พรหมพิราม และ อบต.หนองกะท้าว รายงานขอความเห็นชอบให้ปลัดปฏิบัติ
หน้าที่นายก อบต. เรื่อง การบริหารงานบุคคลกรณีผู้บริหารท้องถิ่นว่างลงหรือครบ
วาระ จำนวน ๖ เรื่อง ดังนี้

๓.๑ การออกคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนปลัด อบต. ครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของ อบต.วัดพริก

๑.๒ การประเมินและออกคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล/ครุ และลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของ อบต.วัดพริก

๓.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๓ ประจำปี ๒๕๖๔ ของ อบต.วัดพิวก

๑.๔ การสรรหาและออกคำสั่งจ้างพนักงานจ้าง ของ อบต.คู่ม่วง และ อบต.วังทอง

๓.๕ การให้พนักงานจ้าง ลาออกจากการปฏิบัติงาน ของ อบต.วังทอง และ อบต.พรหมพิราม

๑.๖ การโอน/รับโอนพนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น ของ อบต.หนองกะท้าว

๒. ข้อกฎหมาย / ระเบียบ / หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ประกาศคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘๕/๒๕๕๗ เรื่อง การได้มาซึ่งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นเป็นการชั่วคราว ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

ฯลฯ

๓. ข้อเสนอ/พิจารณา

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ตรวจสอบ การขอความเห็นชอบให้ปลัด อบต. ปฏิบัติหน้าที่นายก อบต. ของ อบต. ทั้ง ๕ แห่ง ๖ เรื่อง เป็นเรื่องการบริหารงานบุคคล ซึ่งอยู่ในอำนาจของนายก อบต. ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๘๕/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เห็นควรให้ความเห็นชอบ

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

ขอเชิญที่ประชุมร่วมกันพิจารณา

นายพิศิษฐ์ กิจบุญอนันต์
ประธาน ก.อบต.จ.พล.
มติที่ประชุม

มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบให้ปลัด อบต. ปฏิบัติหน้าที่นายก อบต. ในเรื่องการบริหารงานบุคคล จำนวน ๖ เรื่อง ตามเอกสารประกอบวาระที่ ๕.๑

๕.๒ เรื่อง ขอความเห็นชอบให้พนักงานจ้างตามภารกิจ ลาออกจากการปฏิบัติงาน

นางกัญญาพัชร ช่างพินิจ
ผู้ช่วยเลขานุการ

๑. ต้นเรื่อง

อบต.สมอแข และ อบต.พรหมพิราม รายงานการให้พนักงานจ้างตามภารกิจ ลาออกจากการปฏิบัติงาน จำนวน ๒ ราย

๒. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. ข้อพิจารณา/เสนอ

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ตรวจสอบเอกสารการลาออกจากการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ตามภารกิจ ทั้ง ๒ ราย แล้ว เห็นว่าได้ยื่นหนังสือขอลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน นายก อบต. ได้อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรให้ลาออกตามวันที่ขอลาออก และไม่ได้ยับยั้งการลาออก เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๕๕ ประกอบกับประกาศ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๔

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

ขอเชิญที่ประชุมพิจารณา

นายพิศิษฐ์ กิจบุญอนันต์
ประธาน ก.อบต.จ.พล.

มติที่ประชุม

มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบให้พนักงานจ้างตามภารกิจ ลาออกจากการปฏิบัติงาน จำนวน ๒ ราย ตามเอกสารประกอบวาระที่ ๕.๒

๕.๓ เรื่อง ขอความเห็นชอบการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

นางกัญญาพัชร ข่างพินิจ
ผู้ช่วยเลขานุการฯ

๑. ต้นเรื่อง

อบต.บึงกอก รายงานขอความเห็นชอบการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) (แทนตำแหน่งเดิมที่ว่าง) จำนวน ๓ ราย ได้แก่ น.ส.ศศิพันธุ์ แซ่ลี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัด กองคลัง

๒. ข้อกฎหมาย

ประกาศ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ตรวจสอบเอกสารการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ รายดังกล่าวแล้ว เห็นว่า อบต.บึงกอก ได้ดำเนินการประกาศรับสมัคร และแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔ และข้อ ๒๐

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

นายเจษฎา โพธิจินดา
คลังจังหวัดพิษณุโลก

ขอสอบถามฝ่ายเลขานุการ ตามเอกสารประกอบวาระหน้าที่ ๗๘ การสรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจ เป็นของ อบต.บึงกอก แต่การแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา เหตุใดจึงเป็นการแต่งตั้งของ อบต.นิคมพัฒนา

นางกัญญาพัชร ข่างพินิจ
ผู้ช่วยเลขานุการ

ฝ่ายเลขานุการฯ พิมพ์ข้อมูลผิดพลาด ขอแก้ไขจากข้อความว่า

นายพิศิษฐ์ กิจบุญอนันต์

คำสั่ง อบต.นิคมพัฒนา เป็นคำสั่ง อบต.บึงกอก

ประธาน ก.อบต.จ.พล.

ขอเชิญที่ประชุมร่วมกันพิจารณา

มติที่ประชุม

มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๓ ราย ตามเอกสารประกอบวาระที่ ๕.๓

๕.๔ เรื่อง ขอความเห็นชอบเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

นางกัญญาพัชร ข่างพินิจ
ผู้ช่วยเลขานุการฯ

๑. ต้นเรื่อง

อบต.แก่งโสภา รายงานขอความเห็นชอบการเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น จำนวน ๓ ราย กรณีเลื่อนระดับสายงานประเภทวิชาการ จากระดับปฏิบัติการ เป็นระดับชำนาญการ จำนวน ๓ ราย

๒. ข้อยกหมาย

ประกาศ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ตรวจสอบเอกสารของพนักงานส่วนตำบลรายดังกล่าวแล้ว เห็นว่า ได้รับอัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะเลื่อน มีคุณสมบัติและระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และผ่านเกณฑ์การประเมินจากคณะกรรมการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

นายพิศิษฐ์ กิจบุญอนันต์
ประธาน ก.อบต.จ.พส.
มติที่ประชุม

ขอเชิญที่ประชุมพิจารณา

มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบให้เลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น จำนวน ๑ อัตรา ตามเอกสารประกอบวาระที่ ๕.๔

๕.๕ เรื่อง ขอความเห็นชอบการโอน (ให้โอน/รับโอน) พนักงานส่วนตำบล/พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น

นางกัญญาพัชร ช่างพินิจ
ผู้ช่วยเลขานุการฯ

๑. ต้นเรื่อง

อบต. จำนวน ๑๐ แห่ง ได้แก่ อบต.นาบัว อบต.วังวน อบต.หนองกะท้าว อบต.หินลาด อบต.ป่าแดง อบต.ห้วยเหี้ย อบต.บ่อภาค อบต.บ้านกลาง อบต.ชุมแสงสงคราม อบต.ท่าช้าง รายงานขอความเห็นชอบการโอน/รับโอนพนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น จำนวน ๘ ราย ดังนี้

๑.๑ กรณีการโอน (ให้โอนและรับโอน) ระหว่าง อบต.ภายในจังหวัด จำนวน ๓ ราย ดังนี้

(๑) นางแสงเดือน อินทจีน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง อบต.นาบัว ขอโอนไปดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง อบต.วังวน

(๒) นายเหนือเพชร อิ่มยิ้ม ตำแหน่ง ปลัด อบต. อบต.หนองกะท้าว ขอโอนไปดำรงตำแหน่ง ปลัด อบต. อบต.หินลาด

(๓) นายเกษม อิ่มทุ่งน้อย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง อบต.ป่าแดง ขอโอนไปดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง อบต.ห้วยเหี้ย

๑.๒ กรณีการโอน (ให้โอน) ไป อบต.ต่างจังหวัด อปท.อื่น หรือส่วนราชการอื่น จำนวน ๑ ราย ได้แก่

(๑) น.ส.วรากร หล่อสินชาติ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ อบต.บ่อภาค ขอโอนไปดำรงตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ อบต.บาไผ่ จ.สงขลา

๓.๓ กรณีการโอน (รับโอน) จาก อบต.ต่างจังหวัด อปท.อื่น หรือ ส่วนราชการอื่น จำนวน ๔ ราย

(๑) นายสุพริศักดิ์ ทิพย์สุขุม ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอบางพลี จ.สมุทรปราการ ขอโอนมาดำรงตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ อบต.บ้านกลาง

(๒) พันจ่าโทคมกฤษ เยาวะยอด ตำแหน่ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่เรตาร์ ชุดเรตาร์กำหนดที่ตั้งเป้าหมายเคลื่อนที่ ๒ หมวดเรตาร์ กองร้อยทหารปืนใหญ่ค้นหา เป้าหมาย กรมทหารปืนใหญ่ กองพลนาวิกโยธิน ขอโอนมาดำรงตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติการ อบต.นาบัว

(๓) สิบโทโกวิทย์ แสนรักษ์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ อบต.บางม่วง จ.นครสวรรค์ ขอโอนมาดำรงตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ อบต.ชุมแสงสงคราม

(๔) น.ส.ชนาทิพย์ ชำพงค์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.โกรกกลาง จ.สุโขทัย ขอโอนมาดำรงตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.ท่าช้าง

๒. ข้อมูลหมายเหตุ/ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขึ้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. ข้อพิจารณา/เสนอ

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ตรวจสอบเอกสารการขอความเห็นชอบการโอน (ให้โอน/รับโอน) ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่นแล้ว เห็นว่า พนักงานส่วนตำบล/ข้าราชการประเภทอื่น ทั้ง ๔ ราย ได้ยื่นคำร้องผ่านผู้บังคับบัญชาจนถึงนายก อบต. และนายก อบต. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ให้ความยินยอม ในการโอน/รับโอนแล้ว เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขึ้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๖๔ ข้อ ๑๗๔

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

ขอเชิญที่ประชุมพิจารณา

นายพิศิษฐ์ กิจบุญอนันต์
ประธาน ก.อบต.จ.พ.
มติที่ประชุม

มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบให้โอน/รับโอน พนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น หรือข้าราชการประเภทอื่น จำนวน ๔ ราย ตามเอกสารประกอบวาระที่ ๕.๕

๕.๖ เรื่อง ขอความเห็นชอบการโอนพนักงานส่วนตำบล กรณีตำแหน่งที่ได้รับการคุ้มครอง

นางกัญญาพัชร ช่างพินิจ
ผู้ช่วยเลขานุการฯ

๑. ต้นเรื่อง

อบต.บ้านกร่าง มีหนังสือ ที่ พส ๗๓๙๐๑/๕๒ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔ รายงานขอความเห็นชอบการโอนพนักงานส่วนตำบล ราย นายสุเทียบ เข้มพะภา

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่
ตำแหน่ง ๓๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
อบต.บ้านกร่าง ขอโอนไปดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ
วัฒนธรรม สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อบต.วังหลุม อำเภอดงพานหิน
จังหวัดพิจิตร

๒. ข้อกฎหมาย

๒.๑ หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๒๔ ลงวันที่ ๑๘
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง การขยายระยะเวลาดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงาน
ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล กรณีไม่มีบัญชีหรือผู้ผ่านการสรรหาหมดแล้ว

๒.๒ หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/๑๓๕๒ ลงวันที่ ๒๔
สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การถือการคุ้มครองตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ

๒.๓ หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/๔๘๕ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม
๒๕๖๒ เรื่อง การถือการคุ้มครองตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับผลกระทบจาก
การปรับขนาดเทศบาล

๒.๔ หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/๕๐๔ ลงวันที่ ๒ เมษายน
๒๕๖๒ เรื่อง การถือการรับโอนพนักงานเทศบาล

๓. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ตรวจสอบเอกสารแล้ว พบว่า

๓.๑ นายสุเทียบ เข้มผะกา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เคยดำรงตำแหน่ง หัวหน้าส่วนการศึกษา ศาสนา
และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ๖) เมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ ไม่มี
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะเข้าสู่ตำแหน่ง ระดับ ๗ ได้ จึงต้องปรับลดไป
ดำรงตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย ระดับ ๖ กรณีดังกล่าว จึงเป็นผู้ได้รับผลกระทบจากการ
ปรับโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลและปรับปรุงตำแหน่งผู้บริหารให้มีระดับที่
สูงขึ้น ยังคงได้รับการคุ้มครองสถานภาพเดิมในตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ
ตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/๑๓๕๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๑

๓.๒ อบต.วังหลุม มีหนังสือ ที่ พจ ๗๔๖๐๑/๒๘๒ ลงวันที่ ๒๕
มีนาคม ๒๕๖๓ แจ้งว่าตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงาน
การศึกษา ระดับต้น) เป็นตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ -
๒๕๖๖) ซึ่งเป็นตำแหน่งสายงานผู้บริหารกรณีไม่มีบัญชีหรือบัญชีผู้ผ่านการสรรหา
หมดแล้วของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครอง
ส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๒๔ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๓.๓ หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๒๔ ลงวันที่ ๑๘
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ กำหนดว่า กรณีตำแหน่งบริหารที่ไม่มีบัญชีหรือบัญชีผู้ผ่านการ
สรรหาหรือมีบัญชีผู้ผ่านการสรรหาแต่มีการเรียกใช้บัญชีครบทั้งบัญชีแล้ว
ให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่รายงานตำแหน่งว่างให้คณะกรรมการกลางพนักงาน
ส่วนตำบลดำเนินการสรรหาและยังไม่มีผู้ใดไปแต่งตั้ง สามารถดำเนินการสรรหา

ผู้มาดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหารที่ว่าง โดยการย้าย การโอน การรับโอนจาก พนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งผู้บริหาร และเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งประเภท ระดับ และมีฐานะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่ว่างมาดำรงตำแหน่ง สายงานผู้บริหารที่ว่างได้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔

๓.๔ เมื่อข้อเท็จจริงปรากฏว่า นายสุเทียบ เข้มพะกา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ปัจจุบันไม่ได้ดำรง ตำแหน่งในฐานะผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับต้น กรณีดังกล่าวจึงไม่สามารถ โอนไปดำรงตำแหน่งว่าง ซึ่งเป็นตำแหน่งที่รายงาน ก.อบต. ดำเนินการสรรหาได้ ตามแนวทางการตอบข้อหารือ ของสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/๔๘๕ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๒ ประกอบกับกรณีดังกล่าวอาจส่งผลให้อัตราว่างในการ ดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ลดลง ตามแนวทางการตอบข้อหารือของ สำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/๕๐๙ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๒

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

นายพิศิษฐ์ กิจบุญอนันต์
ประธาน ก.อบต.จ.พล.
นางกัญญาพัชร ช่างพินิจ
ผู้ช่วยเลขานุการฯ

ตามหนังสือตอบข้อหารือของ ก.กลาง สรุปใจความว่ากรณีดังกล่าว ไม่สามารถโอนได้ใช่หรือไม่

กรณีดังกล่าว ไม่สามารถโอนได้ เนื่องจากตามสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๙ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ที่กำหนดให้ อบต. ที่มีตำแหน่ง สายงานผู้บริหารว่าง สามารถสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างได้โดยการโอน การย้าย โดยต้องเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งประเภท ระดับและมีฐานะตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่ว่างมาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างได้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔ และเมื่อข้อเท็จจริง ปรากฏว่าตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ของ อบต.วังหลุม เป็นตำแหน่งที่ได้ รายงาน ก.กลาง สรรหา กรณีที่จะรับโอนได้ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภท ระดับ และมีฐานะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แต่เนื่องจากปัจจุบันพนักงานส่วนตำบล รายดังกล่าวไม่ได้ดำรงตำแหน่งในฐานะผู้อำนวยการกองการศึกษา จึงไม่สามารถ โอนได้

นายเดชา ใจน้ำ
ปลัด อบต.วังนกแอ่น

ขออนุญาตที่ประชุม หากพิจารณาตามหนังสือสั่งการ กรณีดังกล่าวจะไม่ สามารถโอนได้ เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่ได้รายงานให้ ก.อบต. สรรหา จึงขอ สอบถามฝ่ายเลขานุการเพิ่มเติมว่า หากเป็นประเด็นที่ตำแหน่งผู้อำนวยการ กองการศึกษา เป็นตำแหน่งว่างใหม่ ยังไม่ได้ดำเนินการรายงานตำแหน่งให้ ก.อบต. สรรหา บุคคลดังกล่าว จะสามารถโอนไปได้หรือไม่

นางกัญญาพัชร ช่างพินิจ
ผู้ช่วยเลขานุการฯ

หากตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นตำแหน่งว่างใหม่ ยังไม่ได้ รายงานให้ ก.อบต. สรรหา บุคคลดังกล่าวสามารถโอนไปดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ กองการศึกษาได้ เนื่องจากเป็นผู้ได้รับการคุ้มครองเนื่องจากการปรับโครงสร้าง ส่วนราชการ

นายพิศิษฐ์ กิจบุญอนันต์
ประธาน ก.อบต.จ.พล.

ขอเชิญที่ประชุมพิจารณา

มติที่ประชุม

มีมติเป็นเอกฉันท์ไม่เห็นชอบให้นายสุเทียบ เข้มผะกา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) อบต.บ้านกร่าง โอนไปดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) อบต.วังหลุม อำเภอดงพิกุล จังหวัดพิจิตร

นางกัญญาพัชร ช่างพิณี
ผู้ช่วยเลขานุการฯ

ขออนุญาตที่ประชุม ฝ่ายเลขานุการฯ ขอเสนอระเบียบวาระการประชุม เพิ่ม จำนวน ๓ วาระ ได้แก่ ระเบียบวาระที่ ๕.๘ เรื่อง ขอความเห็นชอบปรับปรุงโครงสร้างราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และขอให้ที่ประชุมนำมาพิจารณา ก่อนระเบียบวาระการประชุมที่ ๕.๗

มติที่ประชุม

เห็นชอบให้ฝ่ายเลขานุการฯ เพิ่มระเบียบวาระ จำนวน ๓ วาระ ๕.๘ เรื่อง ขอความเห็นชอบปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

นางกัญญาพัชร ช่างพิณี
ผู้ช่วยเลขานุการฯ

๑. เรื่องเดิม

ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ มีมติส่งเรื่องการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๗๖ แห่ง ให้คณะอนุกรรมการฯ พิจารณาทำความเข้าใจ

๒. ข้อเท็จจริง

คณะอนุกรรมการฯ ได้กำหนดประชุมเพื่อตรวจสอบการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๓๔ เมษายน ๒๕๖๔ โดยที่ประชุมได้พิจารณาตรวจสอบการกำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อฝ่าย ชื่องาน และการกำหนดตำแหน่ง ของ อบต. จำนวน ๗๖ แห่งแล้ว มีความเห็น ดังนี้

๒.๑ การกำหนดชื่อโครงสร้างส่วนราชการ ชื่อฝ่าย ชื่องาน และการกำหนดกรอบอัตรากำลังของ อบต. ทั้ง ๗๖ แห่ง ดำเนินการเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์

๒.๒ กรณีการกำหนดตำแหน่ง สถาปนิก (ปค./ขก.) สังกัด กองช่าง ของ อบต.พรหมพิราม เห็นว่าลักษณะพื้นที่ไม่มีความเหมาะสมที่จะกำหนดตำแหน่งดังกล่าว หากมีความจำเป็นควรที่จะกำหนดตำแหน่งวิศวกรโยธา จะเหมาะสมกับลักษณะงานในพื้นที่มากกว่า

๒.๓ กรณีบัญชีขอความเห็นชอบอัตรากำลัง ให้ อบต. ดำเนินการแก้ไข ดังนี้

๒.๓.๑ กรอบอัตรากำลังประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ให้กำหนดเป็นระดับขยายทั้งกรอบอัตรากำลังที่มีคนครองและไม่มีคนครอง

๒.๓.๒ กรอบอัตรากำลังให้แยกข้อมูลตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ของแต่ละส่วนราชการ ให้ชัดเจน

๒.๓.๓ กรอบอัตรากำลังตำแหน่งครู ไม่ต้องระบุอันดับเงินเดือน (คศ.๓ , คศ.๒)

๒.๓.๔ กรอบอัตรากำลังที่เป็นตำแหน่งว่าง ให้ระบุจำนวน อัตรากำลังด้วย

๒.๔ ให้ อบต....

๒.๔ ให้ อบต. แก้ไขแผนผังโครงสร้างในภาพรวมขององค์กร โดยให้กำหนดหน่วยตรวจสอบภายในอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของปลัด อบต.

๒.๕ แก้ไขแผนผังโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายในให้ถูกต้อง โดยให้มีกรอบตำแหน่งของปลัด อบต. พร้อมตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

๒.๖ สำหรับกรณี อบต. ที่ไม่มีแผนผังโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายในให้ดำเนินการจัดทำแผนผังตามข้อ ๒.๕ ด้วย รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ

๓. ขัอกกฎหมาย

๓.๑ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.๒ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔

๔. ข้อพิจารณา/เสนอ

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ตรวจสอบแล้ว อบต.ทั้ง ๗๖ แห่ง มีการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ และได้กำหนดชื่อส่วนราชการ ชื่อฝ่าย ชื่องานเป็นไปตามประกาศก. อบต.จังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศ ก.อบต. จังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

นายฐานุพงศ์ เจริญสุริภิมย์
ผู้ทรงคุณวุฒิ

กรณีดังกล่าว คณะอนุกรรมการฯ ได้พิจารณาแล้ว เห็นว่า อบต.ทั้ง ๗๖ แห่ง ได้กำหนดชื่องาน ชื่อกอง ชื่อฝ่ายเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ แต่จะมีการกำหนดตำแหน่งสถาปนิก ของ อบต.พรหมพิราม ซึ่งคณะอนุกรรมการฯ เห็นว่าการกำหนดสถาปนิก ไม่เหมาะสมกับความจำเป็นในพื้นที่ หากมีความจำเป็นควรที่จะกำหนดตำแหน่ง วิศวกรโยธา มากกว่า

นายเดชา ใจน้ำ
ปลัด อบต.วังนกแอ่น

ขออนุญาตที่ประชุม ขอความร่วมมือท่านเจริญ โหลสกุล ซึ่งอดีตเคยดำรงตำแหน่งโยธาธิการจังหวัดพิษณุโลก ได้ให้ความเห็นกรณีดังกล่าว และให้คำนิยามของตำแหน่ง สถาปนิกและวิศวกรโยธาด้วย

นายเจริญ โหลสกุล
ผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียนท่านประธาน ในความเห็นส่วนตัว ผมเห็นด้วยกับคณะอนุกรรมการฯ หาก อบต.พรหมพิราม มีความจำเป็นควรที่จะกำหนดตำแหน่งวิศวกรโยธา เนื่องจาก อบต.พรหมพิราม ยังมีขนาดเล็ก พื้นที่ไม่เหมาะสม ประกอบกับหากกำหนดตำแหน่งวิศวกรโยธา ยังสามารถรับรองแบบแปลนได้ ซึ่งน่าจะมีประโยชน์มากกว่า และปกติในจังหวัดพิษณุโลก จะมีตำแหน่ง สถาปนิก เพียงแค่ เทศบาลนครพิษณุโลก และเทศบาลเมืองอรัญญิกเท่านั้น

นายพิศิษฐ์ กิจบุญอนันต์
ประธาน ก.อบต.จ.พล.
มติที่ประชุม

ขอเชิญที่ประชุมพิจารณา

มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบให้ อบต. ทั้ง ๗๖ แห่ง ปรับปรุงโครงสร้าง
ส่วนราชการ และให้ อบต. ไปดำเนินการแก้ไขตามความเห็นของคณะกรรมการฯ
ก่อนดำเนินการประกาศต่อไป ตามเอกสารประกอบวาระที่ ๕.๘

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องอื่น ๆ

นายพิศิษฐ์ กิจบุญอนันต์ มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นอีกหรือไม่
ประธาน ก.อบต.จ.พล.

มติที่ประชุม ไม่มี

นายพิศิษฐ์ กิจบุญอนันต์ หากไม่มีผู้ใดเสนอเรื่องอื่น ๆ ขอปิดการประชุม
ประธาน ก.อบต.จ.พล.

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๕๐ น.

(ลงชื่อ)

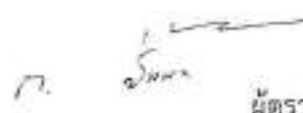


ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางขวัญหล้า ป่าทอง)

ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางกัญญาพัชร ช่างพินิจ)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น/

ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก

บัญชีให้ความเห็นชอบปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล
ตามมติ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔

ที่	อบต.	ภาวะ ศขจ.ด้านบุคคล		รายการที่ขอความเห็นชอบ	เหตุผลในขอความเห็นชอบ	ความเห็นชอบคณะกรรมการ	มติ ก.อบต. จังหวัดพิษณุโลก
		ร้อยละ					
		เดิม	ใหม่				
๑๐	อบต.ท่าโพธิ์	๒๖.๒๔	๓๐.๔๔	๑. ขอความเห็นชอบเปลี่ยนชื่อฝ่าย สำนักงานในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ฯ		๑. ชื่อโครงสร้างส่วนราชการ/ชื่องาน และอัตราค่าจ้าง เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ ๒. ให้ดำเนินการแก้ไขบัญชีขอความเห็นชอบ อัตราค่าจ้าง ดังนี้ ๒.๑ กรอบอัตราค่าจ้างประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ให้กำหนดเป็นระดับขยาย ทั้งกรอบอัตราค่าจ้างที่มีคนครองและไม่มีคนครอง ๓. แก้ไขผังโครงสร้างในภาพรวมขององค์กร ให้กำหนดหน่วยตรวจสอบภายในอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของปลัด อบต. ๔. แก้ไขแผนผังโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายในให้ถูกต้อง โดยให้มีการมอบตำแหน่งของ ปลัด อบต. พร้อมตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน	เห็นชอบ ตามความเห็นของ คณะกรรมการ และให้ อบต.ไป ดำเนินการแก้ไข ตามข้อเสนอแนะ
๑๓	อบต.วังน้ำคู้	๒๑.๖๔	๒๓.๒๓	๑. ขอความเห็นชอบเปลี่ยนชื่องานในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ฯ ๒. กำหนดส่วนราชการหลัก ได้แก่ หน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากองหรือต่ำกว่ากอง โดยขึ้นตรงต่อปลัด อบต.		๑. ชื่อโครงสร้างส่วนราชการ/ชื่องาน และอัตราค่าจ้าง เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ ๒. ให้ดำเนินการแก้ไขบัญชีขอความเห็นชอบ อัตราค่าจ้าง ดังนี้	เห็นชอบ ตามความเห็นของ คณะกรรมการ และให้ อบต.ไป ดำเนินการแก้ไข

นายก อบต. วังน้ำคู้ ๑๑ มี.ค. ๒๕๖๕
นาย ก. อบต. ๒๕.๔.๒๕๖๕



ที่ พล ๓๓๕๐๓/๕๔๓

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์
ตำบลท่าโพธิ์ อำเภอเมืองพิษณุโลก
จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๐๐๐

๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การรายงานขอความเห็นชอบปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

เรียน ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. บัญชีรายงานขอความเห็นชอบ พร้อมสำเนารายงานการประชุม	จำนวน ๓ ชุด
	๒. ร่างประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ พร้อมแผนผังโครงสร้าง	จำนวน ๓ ชุด
	๓. ร่างประกาศกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบกองหรือส่วนราชการ	จำนวน ๓ ชุด
	๔. กรอบอัตรากำลังที่มีอยู่เดิม	จำนวน ๓ ชุด
	๕. ภาระค่าใช้จ่าย	จำนวน ๓ ชุด
	๖. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง	จำนวน ๓ ชุด

ตามที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดพิษณุโลกได้แจ้งแนวทางการปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๔ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ได้ดำเนินการตามประกาศหลักเกณฑ์ ฯ ดังกล่าวข้างต้นเรียบร้อยแล้ว จึงรายงานเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

๕

(นายรัช สิงห์เดช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์

สำนักปลัด งานบริหารงานบุคคล
โทร. ๐-๕๕๕๐-๖๐๕-๐ ต่อ ๑๐๑
โทรสาร. ๐-๕๕๕๐-๖๐๕-๑

๑๕ มี.ค. ๖๔

พิภ
ว่า
ตรวจ/งาน
ได้ค อย

บัญชีขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก

เสนอ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก ในการประชุมครั้งที่ /๒๕๖๔ ลงวันที่ เมษายน ๒๕๖๔

รายการ	แผนอัตรากำลังเดิม (อัตรา)	กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.			กรอบอัตรากำลังที่ต้องการเพิ่ม/ลด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.			ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.			มติ ก.อบต. จังหวัด พิษณุโลก
		๒๕๖๔ (อัตรา)	๒๕๖๕ (อัตรา)	๒๕๖๖ (อัตรา)	๒๕๖๔ (อัตรา)	๒๕๖๕ (อัตรา)	๒๕๖๖ (อัตรา)	๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)	
เงินเดือนพนักงานส่วนตำบล	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	-	-	-	๓๗,๕๕๓,๙๔๐	๓๘,๕๕๔,๕๐๐	๓๙,๓๙๗,๘๐๐	
ค่าจ้างลูกจ้างประจำ	๓	๓	-	-	-	-๑	-	๒๘๐,๐๘๐	-	-	
ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๕๙	๕๙	๕๙	๕๙	-	-	-	๗,๗๒๐,๖๘๐	๗,๘๘๔,๓๒๐	๘,๐๕๔,๐๔๐	
เงินเดือนพนักงานครู (เงินอุดหนุน)	๙	๙	๙	๙	-	-	-	-	-	-	
ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง (เงินอุดหนุน)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	-	-	-	
รวม	๑๒๖	๑๒๖	๑๒๕	๑๒๕	-	-๑	-	๒๕,๕๕๔,๒๐๐	๒๖,๔๓๘,๖๒๐	๒๗,๒๐๕,๘๔๐	
ประโยชน์ตอบแทนอื่น (๑๕ % ของเงินเดือน , ค่าจ้าง และค่าตอบแทน)								๓,๘๙๓,๑๓๐	๓,๙๖๔,๒๙๓	๔,๐๘๐,๒๗๖	
รวมภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมด								๒๙,๔๔๗,๓๓๐	๓๐,๔๐๒,๙๑๓	๓๑,๒๘๖,๑๑๖	
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ คิดเพิ่มต่อปี ร้อยละ ๕ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และ พ.ศ.๒๕๖๖								๙๙,๐๐๔,๕๐๐	๑๐๓,๙๕๔,๓๒๕	๑๐๙,๑๕๒,๔๖๓	
คิดเป็นร้อยละ								๓๐.๑๕	๒๙.๒๔	๒๘.๖๖	

ตรวจสอบถูกต้อง

(ลงชื่อ)

๕

ผู้รับรอง

(นายธวัช สิงหเดช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์

บัญชีขอความเห็นชอบปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก
เสนอ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๖ เดือน เมษายน ๒๕๖๔

ที่	โครงสร้างเดิม	โครงสร้างใหม่	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัด ๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป - งานบริหารทั่วไป - งานนโยบายและแผน - งานกฎหมายและคดี - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานแผนงานและงบประมาณ ๑.๔ งานกิจการคณะผู้บริหาร ๑.๕ งานกิจการสภา ๑.๖ งานนิติการ ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๘ งานรักษาความสงบเรียบร้อย	
๒	กองคลัง ๑. ฝ่ายการเงิน - งานการเงิน - งานบัญชี - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒. ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานธุรการ - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	กองคลัง ๑. ฝ่ายการเงินและบัญชี ๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๑. ฝ่ายพัฒนารายได้ ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๑.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๑.๔ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์	
๓	กองช่าง ๑. ฝ่ายก่อสร้าง - งานธุรการ - งานก่อสร้าง ๒. ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานเขียนแบบ ๓. ฝ่ายผังเมือง - งานผังเมือง - งานประสานสาธารณูปโภค	กองช่าง ๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๑.๓ งานควบคุมการก่อสร้าง ๑.๔ งานสำรวจและออกแบบ ๒. ฝ่ายควบคุมอาคาร ๒.๑ งานควบคุมอาคาร ๒.๒ งานวิศวกรรมโยธา ๒.๓ งานสถาปัตยกรรม ๓. ฝ่ายผังเมือง ๓.๑ งานผังเมือง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานประปา	

ที่	โครงสร้างเดิม	โครงสร้างใหม่	หมายเหตุ
๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๑.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข ๑.๒ งานบริการสาธารณสุข ๑.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ ๑.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค ๑.๕ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๑.๖ งานรักษาความสะอาด ๑.๗ งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน	
๕	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา ๑.๑ งานบริหารการศึกษา ๑.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๑.๔ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	
๖	กองสวัสดิการสังคม ๑. ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	กองสวัสดิการสังคม ๑. ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๑.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๑.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๑.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๑.๔ งานกิจการสตรีและคนชรา	
๗	กองส่งเสริมการเกษตร ๑. ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์	กองส่งเสริมการเกษตร ๑. ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร ๑.๑ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์	
๘	หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. งานตรวจสอบภายใน	

๖

(นายรัช สิงห์เดช)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔)

วันจันทร์ที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ (หลังใหม่) ตำบลท่าโพธิ์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก

ผู้มาประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายธวัช สิงห์เดช นายก อบต.ท่าโพธิ์	ประธานกรรมการ		
๒	นางสาวชลิตา สืบสายอ่อน ปลัด อบต.ท่าโพธิ์	กรรมการ		
๓	นางภัทรพร สุวรรณ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ		
๔	นายเจษฎากร ไทจำปา ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ		
๕	นายสนธยา จิตต์รำพึง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ		
๖	นางกุลิสรา จักรพัชรกุล ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ		
๗	นายสมภพ ขวัญเงิน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ	-	ลาพักงาน
๘	นายสมภพ ขวัญเงิน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกอง ส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ	-	
๙	นายสมชาย เขียวทับทิม หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ		
๑๐	นางบุญญทิพย์ เกตุปาน นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ		

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวสุดารัตน์ แก้วคำ	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป		
๒	นางชอุ่ม วรรณทวี	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและ พัฒนาชุมชน		

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
วันจันทร์ที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมชั้น ๓ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ (หลังใหม่)

- ระเบียบวาระที่ ๑** **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**
๓.๑ แจ้งคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ที่ ๔๒๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๓.๒ แจ้งเหตุผลความจำเป็นในการประชุมเพื่อพิจารณาดำเนินการตามประกาศ ก.อบต. จังหวัดพิษณุโลก
- ระเบียบวาระที่ ๒** **รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา**
การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
- ระเบียบวาระที่ ๓** **กฎหมาย ระเบียบ ประกาศหลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง**
๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๕ วรรคท้าย และมาตรา ๓๕
๓.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
๓.๓ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง กำหนดตอก สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
๓.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔
๓.๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดตอก สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔

/ระเบียบวาระที่ ๔

- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา
- ๕.๑ การพิจารณาร่างโครงสร้าง (เดิม) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์
 - ๕.๒ การพิจารณาร่างบัญชีขอความเห็นชอบปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
 - ๕.๓ การพิจารณาร่างประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ฯ (ใหม่)
 - ๕.๔ การพิจารณาร่างแผนผังโครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่)
 - ๕.๕ การพิจารณาร่างประกาศกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบกองหรือส่วนราชการตามโครงสร้าง (ใหม่)
 - ๕.๖ การพิจารณากรอบอัตรากำลังที่มีอยู่เดิม
 - ๕.๗ การพิจารณาการะทำให้จ่ายด้านงบบุคลากรตามมาตรา ๓๕
 - ๕.๘ การพิจารณาร่างบัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง
 - ๕.๙ การพิจารณาเตรียมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เพิ่ม - ลด - ปรับเกลียว)

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

.....

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
วันจันทร์ที่ ๒๒ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ (สำนักงานแห่งใหม่)

ผู้มาประชุม

๑. นายอวัช สิงห์เดช	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสิดา สืบสายอ่อน	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์	กรรมการ
๓. นางภัทรพร สุวรรณ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายเจษฎากร ไทจำปา	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นายสนธยา จิตต์รำพึง	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๖. นางกุลิสรา จักรพัชรกุล	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. นายสมชาย เขียวทับทิม	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๘. นางบุญญทิพย์ เกตุปาน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายสมภพ ขวัญเงิน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ลาพักผ่อน

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวสุดารัตน์ แก้วคำ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
๒. นางชุนน วรรณทวี ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

เริ่มประชุม

เวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ มาประชุมจำนวน ๗ คน ซึ่งไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการทั้งหมดจึงถือว่ามาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกรรมการจึงได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ แจ้งคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ที่ ๔๒๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

นายอวัช สิงห์เดช ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ที่ ๔๒๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓
ประธานกรรมการ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๑๐. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

/คณะกรรมการมีหน้าที่.....

คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

(๑) ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

(๒) ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นอัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

(๔) ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

(๕) จัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ

(๖) พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

๑.๒ แจ้งเหตุผลความจำเป็นในการประชุมเพื่อพิจารณาดำเนินการตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก

นายธวัช สิงห์เดช ประธานกรรมการ เหตุผลความจำเป็นในการประชุมครั้งนี้ เพื่อพิจารณาดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) ซึ่งจะได้ให้ฝ่ายเลขานุการได้ชี้แจงรายละเอียดให้คณะกรรมการทุกท่านทราบในระเบียบวาระต่อไป

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤศจิกายนที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๓

มติที่ประชุม มีมติเป็นเอกฉันท์รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ ในการประชุมเมื่อวันที่ ๑๖ พฤศจิกายนที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

/ระเบียบวาระที่ ๓

ระเบียบวาระที่ ๓ กฎหมายระเบียบ ประกาศหลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

นายวิฑูรย์ สิงเดช ขอเชิญฝ่ายเลขานุการนำเสนอรายละเอียดที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการทุกท่านในที่ประชุม
ประธานกรรมการ ได้ทราบเพื่อประกอบการพิจารณาต่อไปครับ

นางบุญญทิพย์ เกตุปาน ในการดำเนินการตามประกาศหลักเกณฑ์ ฯ ในครั้งนี้ ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง
ผู้ช่วยเลขานุการ ดังต่อไปนี้

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ ประกอบ
มาตรา ๒๕ วรรคท้าย และมาตรา ๓๕

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและ
กิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๓.๓ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือ
ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙
สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๓.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก)
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการ
ปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การ
บริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก)
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่าง
อื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

กรณีการปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

๑. กรณีกำหนดส่วนราชการหลักในครั้งแรก ให้ อบต. ดำเนินการ ดังนี้

๑.๓ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
และกำหนดส่วนราชการใหม่ ตามประกาศหลักเกณฑ์ ฯ โดย อบต. ประเภทสามัญ

กำหนดส่วนราชการหลัก ดังนี้

(๑) สำนักปลัด

(๒) สำนัก/กองคลัง

(๓) สำนัก/กองช่าง

(๔) หน่วยตรวจสอบภายใน

/๑.๒ กรณี อบต.

- ๑.๒ กรณี อบต. มีภารกิจที่จะต้องกำหนดส่วนราชการที่มีความจำเป็น แต่ยังไม่สามารถกำหนดเป็นกอง หรือฝ่ายได้ ให้กำหนดเป็นงาน เช่น งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น
- ๑.๓ กรณี อบต. ที่ยังไม่ได้กำหนดหน่วยตรวจสอบภายใน ให้ดำเนินการกำหนดหน่วยตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา โดยไม่ต้องประเมินปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบหรือตัวชี้วัด
- ๑.๔ กรณี อบต. กำหนดชื่องาน ชื่อฝ่าย หรือชื่อกอง ไม่สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการ ที่ ก.อบต.กำหนด (ในชวง) ให้เสนอเรื่องขอเปลี่ยนชื่องาน ชื่อฝ่าย ชื่อกอง ให้สอดคล้องกับบัญชีแนบท้ายประกาศ ฯ
- ๑.๕ กรณี อบต.ใด ที่มีการกำหนดส่วนราชการอื่นไว้ก่อนและไม่ใช่ส่วนราชการหลักตามประกาศ ฯ ให้คงกำหนดไว้ต่อไปได้ หากชื่อส่วนราชการ ชื่อฝ่าย ชื่องาน ไม่สอดคล้องตามบัญชีโครงสร้างให้เสนอขอเปลี่ยนชื่อส่วนราชการให้สอดคล้องกับบัญชีโครงสร้าง
- ๑.๖ เอกสารหลักฐานที่ต้องส่งให้จังหวัด มีดังนี้
- (๑) บัญชีขอความเห็นชอบ พร้อมสำเนารายงานการประชุม
 - (๒) ร่างประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ พร้อมแผนผังโครงสร้าง
 - (๓) ร่างประกาศกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบกองหรือส่วนราชการ
 - (๔) กรอบอัตรากำลังที่มีอยู่เดิม
 - (๕) การค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมเฉพาะตำแหน่งที่เข้ามาใหม่ เช่น นักวิชาการตรวจสอบภายใน
 - (๖) บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่ง
- ๑.๗ กรณี อบต.ได้แจ้งตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าฝ่ายที่ว่างให้ ก.อบต.ดำเนินการสรรหา ให้องค์การบริหารส่วนตำบลลงนามตำแหน่งไว้ เพื่อแต่งตั้งจากบัญชีการสรรหาของ ก.อบต. เช่นเดิม
- ๑.๘ กรณีชื่อส่วนราชการหรือชื่อฝ่ายที่รายงานไม่เป็นไปตามโครงสร้าง ฯ เมื่อ ก.อบต.จังหวัดมีมติเห็นชอบในการเปลี่ยนชื่อกองหรือชื่อฝ่ายแล้ว ให้ อบต.แจ้งการเปลี่ยนชื่อให้ ก.อบต.จังหวัด เพื่อรายงานให้ ก.อบต.ดำเนินการต่อไป เช่น ชื่อตำแหน่งเดิม (ผู้อำนวยการกอง...../หัวหน้าฝ่าย.....เลขตำแหน่ง.....) เปลี่ยนชื่อตำแหน่งใหม่ (ผู้อำนวยการกอง...../หัวหน้าฝ่าย.....เลขตำแหน่ง.....)
- ๑.๙ กำหนดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ ก.อบต.จังหวัด ภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔

๒. กรณีกำหนดส่วนราชการที่มีความจำเป็น ให้ อบต. ดำเนินการ ดังนี้

- ๒.๑ หลังจากที่ ก.อบต.จังหวัด เห็นชอบให้ปรับโครงสร้างส่วนราชการตามข้อ ๑ แล้ว หาก อบต.ใด มีความพร้อมด้านค่าใช้จ่าย ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ปริมาณงาน ให้กำหนดส่วนราชการ ดังต่อไปนี้
- (๑) สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 - (๒) สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
 - (๓) สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 - (๔) กองการเจ้าหน้าที่

/โดยให้ อบต.....

โดยให้ อบต. ที่มีความประสงค์จะกำหนดส่วนราชการตาม (๑) - (๕) เสนอภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน เหตุผลความจำเป็น โครงสร้างส่วนราชการ กรอบอัตรากำลัง และการจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกัน เสนอต่อ ก.อบต. จังหวัด

๒.๒ หาก อบต.ใด จะกำหนดส่วนราชการอื่นที่มีใช้ส่วนราชการที่มีความจำเป็น ต้องกำหนดส่วนราชการที่มีความจำเป็นให้ครบถ้วนก่อน

๓. กรณีการกำหนดหรือปรับปรุงระดับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและประเภทอำนวยการท้องถิ่นให้ดำเนินการหลังจากที่ประกาศโครงสร้างส่วนราชการแล้ว

กรณีการกำหนดตำแหน่ง

อบต.ใด มีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดตำแหน่ง ยุบเลิกตำแหน่ง หรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง ในสายงานผู้ปฏิบัติ หรือตำแหน่งพนักงานจ้าง (นอกเหนือจากตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน) ให้จัดส่งเอกสารให้จังหวัด ดังนี้

๑. บัญชีขอความเห็นชอบ
๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผน
๓. การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งเดิม (ก่อนปรับแผน)
๔. การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งใหม่ (หลังปรับแผน)
๕. การคำนวณภาระค่าใช้จ่าย (ก่อนปรับแผน)
๖. การคำนวณภาระค่าใช้จ่าย (หลังปรับแผน)
๗. เอกสารหมายเลข ๑ - ๕ (กรณีกำหนดตำแหน่ง) และเอกสารหมายเลข ๑ - ๖ กรณีปรับเกลี่ย ยุบเลิก หรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
๘. กรณี อบต.ที่มีกองแล้ว แต่มี ผอ.กองเพียงคนเดียว และสายปฏิบัติประเภทวิชาการ ๑ คน ต้องการจะกำหนดตำแหน่งสายปฏิบัติเพิ่มอีก ๒ คน เพื่อให้เป็นไปตามประกาศโครงสร้าง ฯ ให้รายงานขอกำหนดตำแหน่งดังกล่าว โดยไม่ต้องมีเอกสารแบบ ๑ - ๕

โดยให้จัดส่งเอกสารให้จังหวัด ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔

ที่ประชุม

รับทราบ

/ระเบียบวาระที่ ๔

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ การพิจารณาร่างโครงสร้าง (เดิม) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์

นายรัช สิงห์เดช ขอเชิญฝ่ายเลขานุการนำเสนอรายละเอียดที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการทุกท่านในที่ประชุม
ประธานกรรมการ ได้รับทราบเพื่อประกอบการพิจารณาต่อไปครับ

นางบุญญทิพย์ เกตุปาน ๑. ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ -๒๕๖๖
ผู้ช่วยเลขานุการ ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้การจัด
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และ
กิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และการกำหนดกอง สำนัก
หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์เป็นไปตามประกาศ
หลักเกณฑ์ ฯ จึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและแผนอัตรากำลัง เพื่อยุติ
ขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลกต่อไป ทั้งนี้ เพื่อให้มองเห็น
ภาพชัดเจนจึงได้นำโครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการตามประกาศหลักเกณฑ์ ฯ มาจัดทำเป็นตาราง
โครงสร้างส่วนราชการหลักและโครงสร้างส่วนราชการที่อาจจัดตั้งได้ ดังนี้

ประเภท อบต.	โครงสร้างส่วนราชการหลัก	โครงสร้างส่วนราชการที่อาจมี
ประเภทสามัญ	<u>ส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงาน</u> <u>อันดับแรก มี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่</u> (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๒) สำนัก/กองคลัง (๓) สำนัก/กองช่าง (๔) หน่วยตรวจสอบภายใน <u>ส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงาน</u> <u>อันดับรองลงมา กรณีที่ยังไม่มีความพร้อมและ</u> <u>ไม่ได้กำหนดเป็นส่วนราชการหลักให้พิจารณา</u> <u>กำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน</u> <u>มี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่</u> (๑) สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๒) สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๓) สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๔) กองการเจ้าหน้าที่	<u>ส่วนราชการที่อาจจัดตั้งได้ (๑๔ ส่วนราชการ)</u> (๑) สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล (๒) กองประปา (๓) กองช่างสุขาภิบาล (๔) กองสวัสดิการสังคม (๕) กองการแพทย์ (๖) กองส่งเสริมการเกษตร (๗) กองกิจการพาณิชย์ (๘) กองกิจการขนส่ง (๙) กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑๐) กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (๑๑) กองหัตถุและทรัพย์สิน (๑๒) กองสารสนเทศภาคีและทะเบียนทรัพย์สิน (๑๓) กองนิติการ (๑๔) กองวิเทศสัมพันธ์ (๑๕) กองเทศกิจ (๑๖) กองผังเมือง (๑๗) กองการท่องเที่ยวและกีฬา (๑๘) กองหรือส่วนราชการอื่นที่ ก.อบต.กำหนด

/ประเภท อบต....

ประเภท อบต.	โครงสร้างส่วนราชการหลัก	โครงสร้างส่วนราชการที่อาจมี
สามัญสูง และ ประเภทพิเศษ	มี ๘ ส่วนราชการ (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๒) สำนัก/กองคลัง (๓) สำนัก/กองช่าง (๔) สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๕) สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๖) สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๗) สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่ (๘) หน่วยตรวจสอบภายใน	ส่วนราชการที่อาจจัดตั้งได้ (๑๔ ส่วนราชการ) (๑) สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล (๒) กองประปา (๓) กองช่างสุขาภิบาล (๔) กองสวัสดิการสังคม (๕) กองการแพทย์ (๖) กองส่งเสริมการเกษตร (๗) กองกิจการพาณิชย์ (๘) กองกิจการขนส่ง (๙) กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑๐) กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (๑๑) กองพัสดุและทรัพย์สิน (๑๒) กองสารสนเทศภายในและทะเบียนทรัพย์สิน (๑๓) กองนิติการ (๑๔) กองวิเทศสัมพันธ์ (๑๕) กองเทศกิจ (๑๖) กองผังเมือง (๑๗) กองการท่องเที่ยวและกีฬา (๑๘) กองหรือส่วนราชการอื่นที่ ก.อบต.กำหนด

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ
มีส่วนราชการ ๘ ส่วนราชการหลัก ได้แก่

- | | |
|----------------------------------|--------------------------------|
| ๒.๑ สำนักปลัด | ๒.๒ กองคลัง |
| ๒.๓ กองช่าง | ๒.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |
| ๒.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | ๒.๖ กองสวัสดิการสังคม |
| ๒.๗ กองส่งเสริมการเกษตร | ๒.๘ หน่วยตรวจสอบภายใน |

โดยปัจจุบันชื่อส่วนราชการที่เป็นสำนัก/กอง ที่มีอยู่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ มีความถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ ฯ กำหนดแล้ว มีเพียงชื่อฝ่ายและชื่องานเท่านั้นที่ได้นำมาพิจารณาปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ ฯ และหากส่วนราชการใด มีงานหรือภารกิจใดที่ได้ปฏิบัติอยู่ไม่ตรงกับโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแนบท้ายประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๔ (ตารางข้าง) ก็ขอให้คณะกรรมการพิจารณาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ฯ ต่อไปค่ะ

/นายวัชร สิงห์เดช

นายธวัช สิงห์เดช
ประธานกรรมการ

สำหรับชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงานที่ต้องปรับให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชี
โครงสร้างส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล มีกระบวนการดำเนินการ
อย่างไรบ้าง

นางบุญฤทธิพิทย์ เกตุปาน
ผู้ช่วยเลขานุการ

สำหรับการพิจารณาปรับโครงสร้างส่วนราชการใหม่ ขอให้กรรมการทุกท่านได้พิจารณาตาม
ประกาศ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก โดยเปรียบเทียบกับโครงสร้างส่วนราชการเดิม ที่ได้มอบให้
ทุกท่านไว้แล้ว ดังนี้

โครงสร้าง อบต.ท่าโพธิ์ (เดิม) (ประเภทสามัญ)	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด ๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป - งานบริหารทั่วไป - งานนโยบายและแผน - งานกฎหมายและคดี - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๒. กองคลัง ๑. ฝ่ายการเงิน - งานการเงิน - งานบัญชี - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒. ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานธุรการ - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	
๓. กองช่าง ๑. ฝ่ายก่อสร้าง - งานธุรการ - งานก่อสร้าง ๒. ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานเขียนแบบ ๓. ฝ่ายผังเมือง - งานผังเมือง - งานประสานสาธารณูปโภค	

/โครงสร้าง อบต.ท่าโพธิ์ (เดิม)

โครงสร้าง อบต.ท่าโพธิ์ (เดิม) (ประเภทสามัญ)	หมายเหตุ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด	
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๖. กองสวัสดิการสังคม ๑. ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	
๗. กองส่งเสริมการเกษตร ๑. ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์	
๘. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

นายธวัช สิงห์เดช
ประธานกรรมการ

ที่ประชุม

ขอให้คณะกรรมการทุกท่านร่วมกันพิจารณา ชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน และชื่องาน ที่จำเป็นต้องปรับปรุงให้สอดคล้องกับประกาศ ฯ ด้วยครับ

ร่วมกันพิจารณาและเสนอชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน และชื่องาน ที่ละส่วนราชการในที่ประชุม

/๔.๒ การพิจารณา.....

ที่	โครงสร้างเดิม	โครงสร้างใหม่	หมายเหตุ
๓	กองช่าง ๑. ฝ่ายก่อสร้าง - งานธุรการ - งานก่อสร้าง ๒. ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานเขียนแบบ ๓. ฝ่ายผังเมือง - งานผังเมือง - งานประสานสาธารณูปโภค	กองช่าง ๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๑.๓ งานควบคุมการก่อสร้าง ๑.๔ งานสำรวจและออกแบบ ๒. ฝ่ายควบคุมอาคาร ๒.๑ งานควบคุมอาคาร ๒.๒ งานวิศวกรรมโยธา ๒.๓ งานสถาปัตยกรรม ๓. ฝ่ายผังเมือง ๓.๑ งานผังเมือง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค ๓.๓ งานประปา	
๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๑.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข ๑.๒ งานบริการสาธารณสุข ๑.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ ๑.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค ๑.๕ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๑.๖ งานรักษาความสะอาด ๑.๗ งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน	
๕	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา ๑.๑ งานบริหารการศึกษา ๑.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๑.๔ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	

๔.๒ การพิจารณาร่างบัญชีขอความเห็นชอบปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์

นายธวัช สิงหเดช ตามที่ทุกท่านร่วมกันพิจารณา ชื่อส่วนราชการ ชื่อส่วน หรือชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน และชื่องาน
ประธานกรรมการ ขอให้ฝ่ายเลขานุการสรุปรายละเอียดและนำเสนอโครงสร้างใหม่ ตามที่ที่ประชุมเสนอด้วยครับ

นางบุญญทิพย์ เกตุปาน สำหรับการปรับโครงสร้างส่วนราชการใหม่ ซึ่งคณะกรรมการทุกท่านได้พิจารณาร่วมกันนั้น
ผู้ช่วยเลขานุการ สามารถสรุปรายละเอียดเปรียบเทียบระหว่างโครงสร้างเดิมและโครงสร้างใหม่ ตามร่างบัญชี
ขอความเห็นชอบปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

-ร่าง-

บัญชีขอความเห็นชอบปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก
เสนอ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก ในการประชุมครั้งที่...../๒๕๖๔ ลงวันที่.....เดือน เมษายน ๒๕๖๔

ที่	โครงสร้างเดิม	โครงสร้างใหม่	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัด ๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป - งานบริหารทั่วไป - งานนโยบายและแผน - งานกฎหมายและคดี - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานแผนงานและงบประมาณ ๑.๔ งานกิจการคณะผู้บริหาร ๑.๕ งานกิจการสภา ๑.๖ งานนิติการ ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๘ งานรักษาความสงบเรียบร้อย	
๒	กองคลัง ๑. ฝ่ายการเงิน - งานการเงิน - งานบัญชี - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒. ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานธุรการ - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	กองคลัง ๑. ฝ่ายการเงินและบัญชี ๑.๑ งานการเงินและบัญชี ๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒. ฝ่ายพัฒนารายได้ ๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๒.๒ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์	

ที่	โครงสร้างเดิม	โครงสร้างใหม่	หมายเหตุ
๖	กองสวัสดิการสังคม ๑. ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	กองสวัสดิการสังคม ๑. ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๑.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๑.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๑.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๑.๔ งานกิจการสตรีและคนชรา	
๗	กองส่งเสริมการเกษตร ๑. ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์	กองส่งเสริมการเกษตร ๑. ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร ๑.๑ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์	
๘	หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน ๑. งานตรวจสอบภายใน	

ที่ประชุม

รับทราบ

นายรัช สิงห์เดช
ประธานกรรมการ

มีผู้ใดจะสอบถามหรือเพิ่มเติมข้อมูลอื่นใดหรือไม่

ที่ประชุม

ไม่มีผู้ใดสอบถามหรือเพิ่มเติมแต่อย่างใด

นายรัช สิงห์เดช
ประธานกรรมการ

หากไม่มีท่านใดสอบถามหรือเพิ่มเติม กระผมขอมติที่ประชุมเพื่อให้เห็นชอบร่างการปรับโครงสร้างส่วนราชการใหม่ และการเปลี่ยนชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน และชื่องาน เพื่อให้สอดคล้องกับชื่อตามบัญชีโครงสร้างส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป

มติที่ประชุม

มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ให้ปรับโครงสร้างส่วนราชการใหม่ และให้เปลี่ยนชื่อฝ่าย/กลุ่มงาน และชื่องาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ใหม่ ตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น

๔.๓ การพิจารณาร่างประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ฯ (ใหม่) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์

นายธวัช สิงหเดช ขอให้ฝ่ายเลขานุการนำเสนอร่างประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ (ใหม่) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ต่อที่ประชุม เพื่อประกอบการพิจารณาด้วยครับ

นางบุญญทิพย์ เกตุปาน ฝ่ายเลขานุการขอให้นำเสนอร่างประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ (ใหม่) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ (ใหม่) ต่อคณะกรรมการในที่ประชุม ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้ค่ะ

-ร่าง-

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) ได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มขึ้น ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) ในการประชุม ครั้งที่/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ เมษายน ๒๕๖๔ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล รายละเอียดปรากฏตามท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔

มติที่ประชุม มินติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ตามร่างประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ฯ (ใหม่)
ตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น

๔.๔ การพิจารณาร่างแผนผังโครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์

นายธวัช สิงหเดช ประธานกรรมการ ขอให้ฝ่ายเลขานุการนำเสนอขั้นตอน กระบวนการ ในการดำเนินการต่าง ๆ ต่อที่ประชุม เพื่อประกอบการพิจารณาด้วยครับ

นางบุญญทิพย์ เกตุปาน ผู้ช่วยเลขานุการ ตามมติที่ประชุมซึ่งเห็นชอบให้ปรับโครงสร้างส่วนราชการโดยการปรับปรุงชื่อฝ่ายและชื่องาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ (ใหม่) ตามรายละเอียดในวาระที่ ๔.๒ นั้น ลำดับต่อไป จะเป็นการพิจารณาปรับปรุงแผนผังโครงสร้างส่วนราชการ โดยขอให้คณะกรรมการทุกท่าน พิจารณาดำเนินการของบุคลากรในสังกัดของแต่ละส่วนราชการ แต่ละฝ่าย แต่ละงาน ให้สอดคล้องตามภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ที่ปฏิบัติงานอยู่ ซึ่งในการรายงาน ขอความเห็นชอบปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ที่จะต้องเสนอต่อคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) ภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ในครั้งนี้ ตามแนวทางปฏิบัติแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์ ฯ ยังไม่ต้องปรับปรุง เพิ่ม-ลด กรอบ อัตรากำลังในตำแหน่งใด ๆ แต่หากจะมีการปรับปรุง เพิ่ม - ลด อัตรากำลังคน ในตำแหน่งใด ๆ ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางที่จังหวัดได้แจ้งชักชวนไว้ กล่าวคือ ให้ดำเนินการปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ตามกระบวนการ ขั้นตอน ที่เกี่ยวข้องให้แล้วเสร็จ และให้เสนอรายงาน ขอความเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในคราวถัดไป ซึ่งมีกำหนดส่งเอกสารประกอบการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไม่เกินวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔

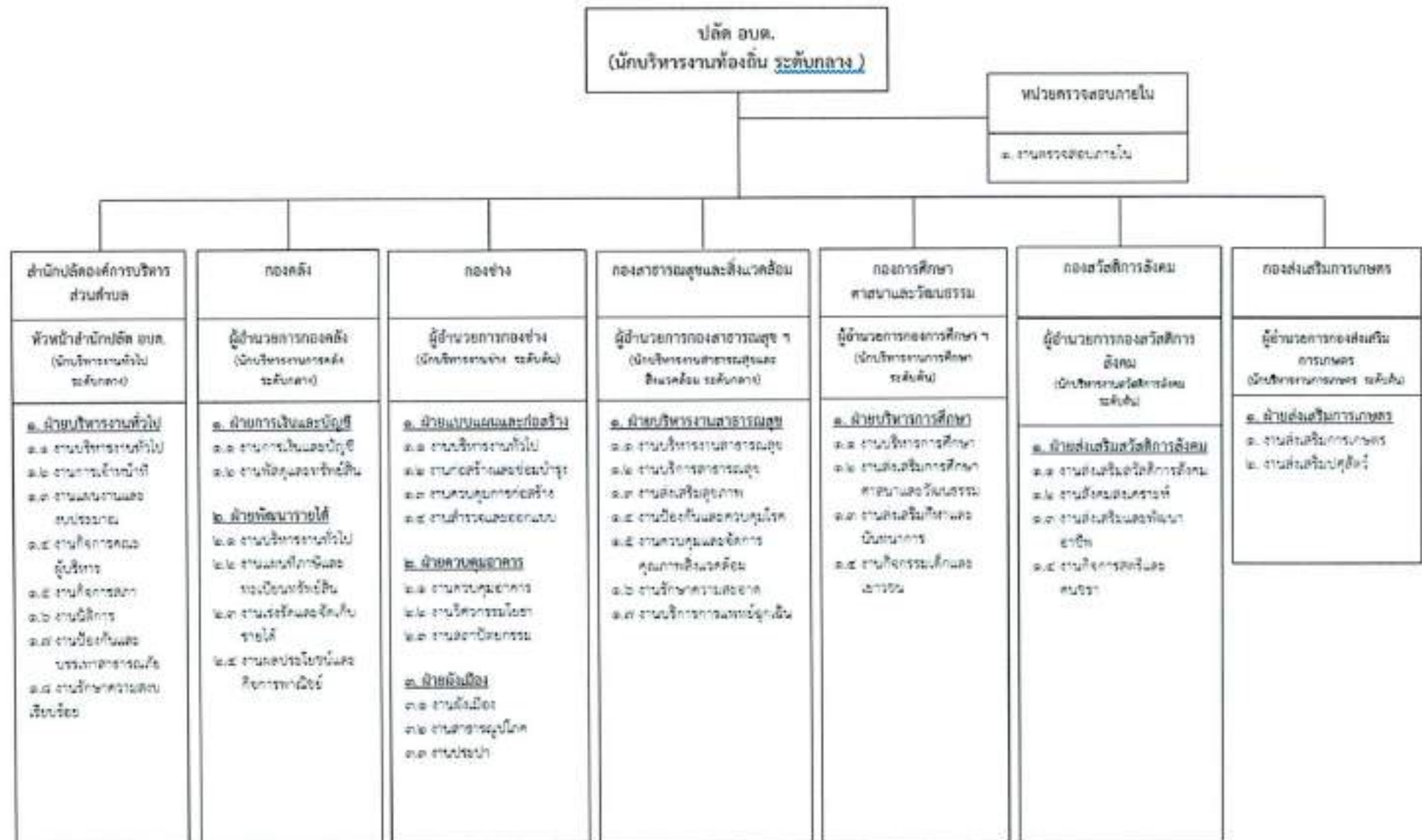
แต่ทั้งนี้ เมื่อได้มีการพิจารณาปรับโครงสร้างและมีการแบ่งส่วนราชการใหม่ มีการเปลี่ยน ชื่อฝ่าย ชื่องาน จึงจำเป็นต้องพิจารณาจัดคนให้สอดคล้อง ตรงกัน กับชื่อฝ่าย ชื่องาน และ ภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ที่ได้ปฏิบัติงานอยู่จริง เพื่อใช้ประกอบการรายงาน ขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัด พิษณุโลก) เป็นลำดับถัดไปค่ะ

นายธวัช สิงหเดช ประธานกรรมการ ขอให้คณะกรรมการทุกท่านได้ร่วมกันพิจารณาดำเนินการของบุคลากรในสังกัดของแต่ละส่วน ราชการ แต่ละฝ่าย แต่ละงาน ให้สอดคล้องตามภารกิจ อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ที่ได้ ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันด้วยครับ

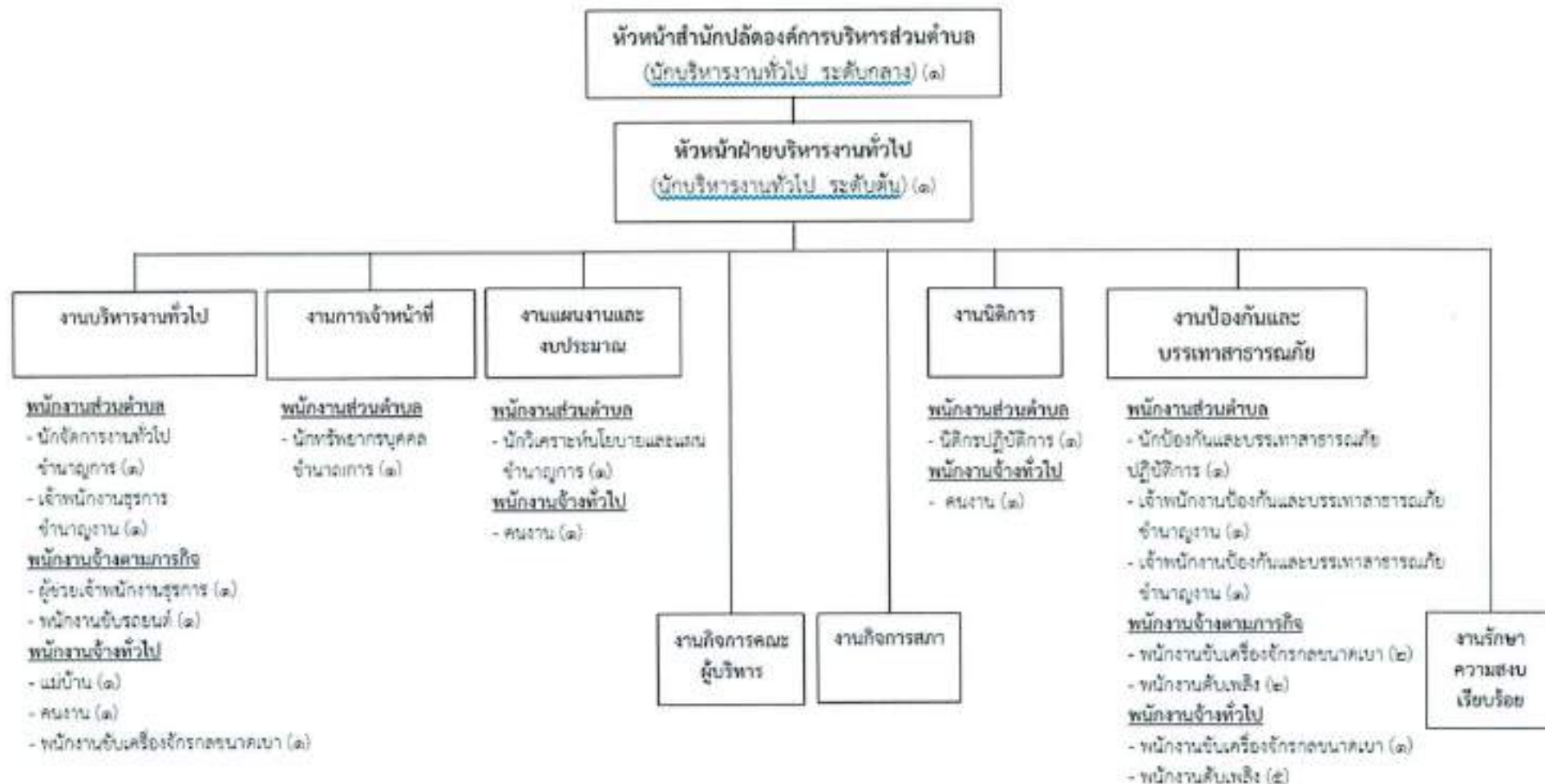
มติที่ประชุม ร่วมกันพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบเอกฉันท์ ตามร่างแผนผังโครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ รายละเอียดดังต่อไปนี้

/ -ร่าง- โครงสร้างส่วนราชการ.....

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ (ประเภทสามัญ)



โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

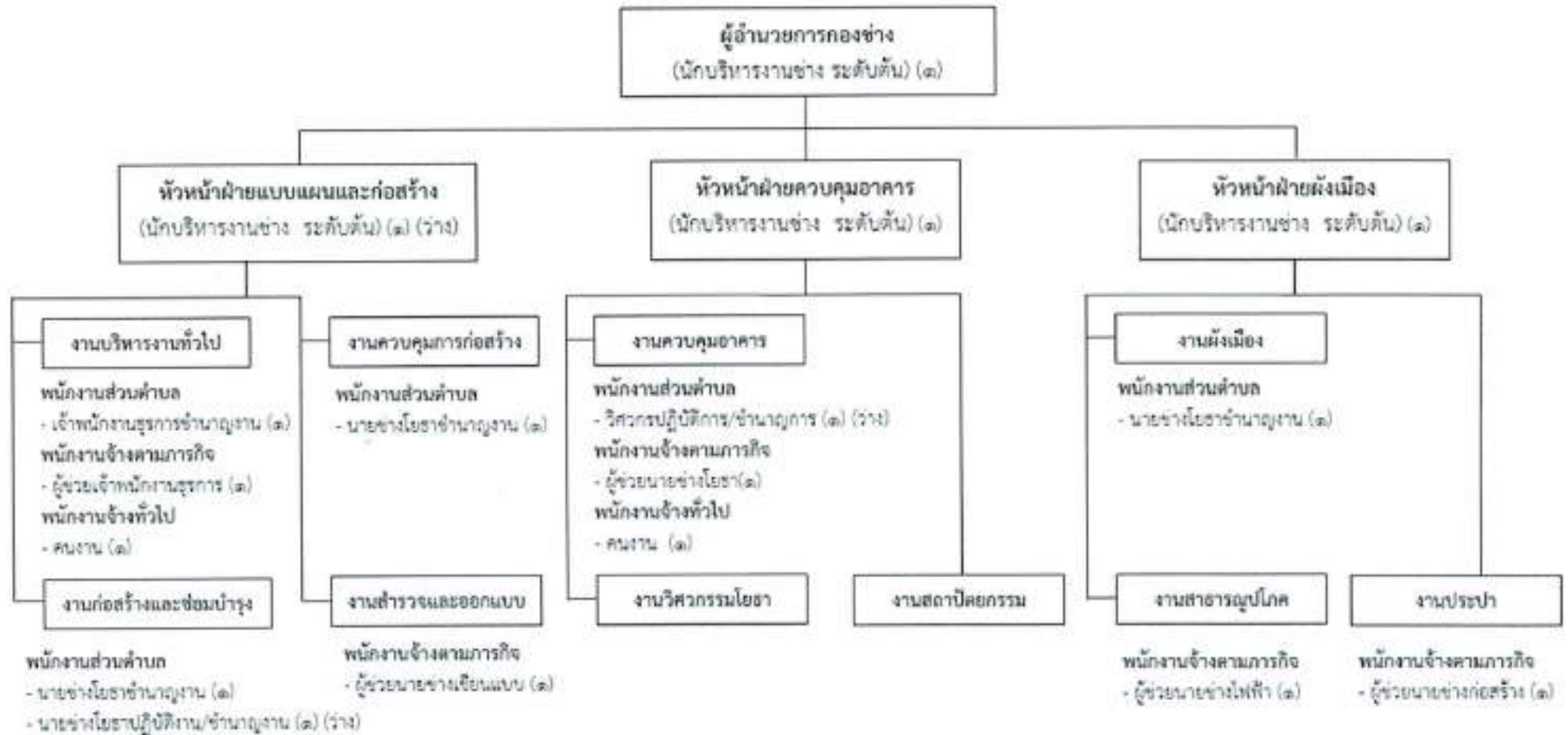


ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			อัตรา ว่าง	พนักงานจ้าง		อัตรา ว่าง	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๑	๑	-	๒	๓	-	-	-	๓	-	-	๖	๓๑	-	๔๗



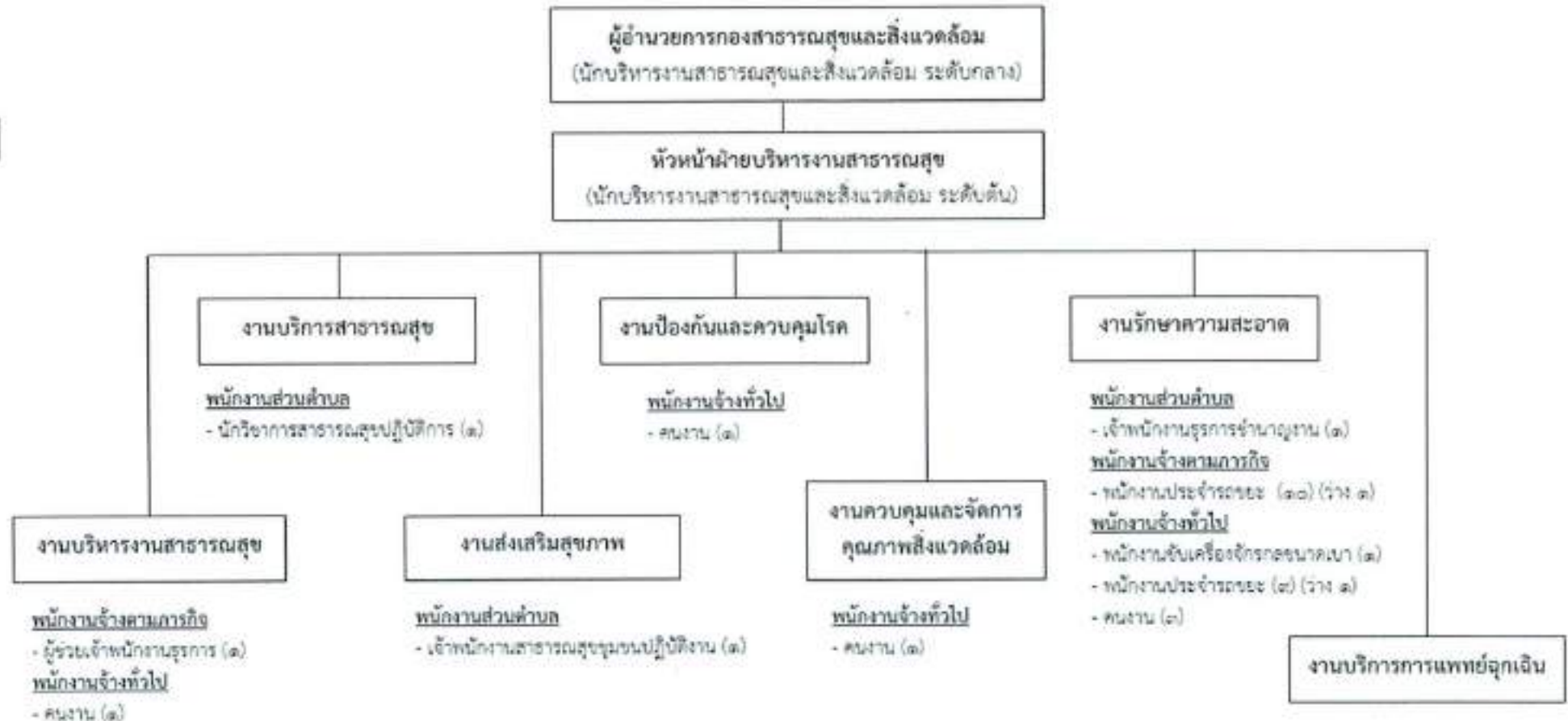
ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			อัตรา ว่าง	ลูกจ้าง ประจำ	อัตรา ว่าง	พนักงานจ้าง		อัตรา ว่าง	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติ งาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส				ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๒	๓	-	๑	๒	-	-	๒	๔	-	๓	๓	-	๓	๒	๑	๑๘

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			อัตรา ว่าง	พนักงานจ้าง		อัตรา ว่าง	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติ งาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๔	-	-	๓	-	-	-	๓	๔	-	๓	๕	๒	-	๑๗

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			อัตรา ว่าง	พนักงานจ้าง		อัตรา ว่าง	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติ งาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๓	๓	-	๑	-	-	-	๓	๑	-	-	๓๓	๓๖	๖	๓๒

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			อัตราว่าง	พนักงานครู			อัตราว่าง	พนักงานจ้าง		อัตราว่าง	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส		ครู ผู้ช่วย	คศ.๑	คศ.๒		ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๒	-	-	๑		-	-	๑	-	-	๑	๑	๑	๗	๑	๓	๕	-	๒๑

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			อัตรา ว่าง	พนักงานจ้าง		อัตรา ว่าง	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติ งาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๒	-	-	-	๓	-	-	๓	-	-	-	-	๓	-	๕

โครงสร้างกองส่งเสริมการเกษตร



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			อัตราว่าง	พนักงานจ้าง		อัตราว่าง	รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ การ	ชำนาญ การพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติ งาน	ชำนาญ งาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๒	-	-	๓	-	-	-	-	-	-	๓	-	๓	-	๓

[illegible]

๔.๕ การพิจารณาร่างประกาศกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบกองหรือส่วนราชการตามโครงสร้าง (ใหม่)

นายวิช สิงหเดช เมื่อได้พิจารณาร่างประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงาน
ประธานกรรมการ ของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล
และ ร่างแผนผังโครงสร้างส่วนราชการ (ใหม่) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ เรียบร้อยแล้ว
ขอให้ฝ่ายเลขาได้นำเสนอร่างประกาศกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบกองหรือส่วนราชการ
ตามโครงสร้าง (ใหม่) ให้คณะกรรมการในที่ประชุม เพื่อประกอบการพิจารณาด้วยครับ

นางบุญฤทธิ์ภย์ ภาดูปาน สำหรับการร่างประกาศกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบกองหรือส่วนราชการตาม
ผู้ช่วยเลขานุการ โครงสร้าง (ใหม่) ฝ่ายเลขาได้นำข้อความตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
พิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก
หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศ ณ วันที่ ๑
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ มาจัดทำเป็นร่างประกาศกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบกองหรือส่วน
ราชการ เพื่อให้คณะกรรมการทุกท่านได้ร่วมกันพิจารณา ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้ค่ะ

-ร่าง-

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกองหรือส่วนราชการ

ด้วยคณะกรรมการส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) ได้ประกาศหลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔
เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเหมาะสมกับลักษณะการบริหาร อำนาจหน้าที่ ความ
รับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานที่เพิ่มมากขึ้น ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ขององค์การบริหารส่วน
ตำบล พ.ศ.๒๕๖๔

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) ในการ
ประชุมครั้งที่...../๒๕๖๔ เมื่อวันที่.....เมษายน ๒๕๖๔ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วน
ตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์จึงประกาศกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบกองหรือ
ส่วนราชการ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ เรื่อง ประกาศกำหนดอำนาจ
หน้าที่ความรับผิดชอบกองหรือส่วนราชการ

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

๓. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ มีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และให้มีอำนาจหน้าที่
ความรับผิดชอบภายในกองหรือส่วนราชการ ดังนี้

/๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี งานนิติการ งานแผนงานและงบประมาณ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการใด ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- (๑) งานบริหารงานทั่วไป
- (๒) งานการเจ้าหน้าที่
- (๓) งานแผนงานและงบประมาณ
- (๔) งานกิจการคณะผู้บริหาร
- (๕) งานกิจการสภา
- (๖) งานนิติการ
- (๗) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๘) งานรักษาความสงบเรียบร้อย

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในดังนี้

๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี

- (๑) งานการเงินและบัญชี
- (๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้

- (๑) งานบริหารงานทั่วไป
- (๒) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๓) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- (๔) งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในดังนี้

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- (๑) งานบริหารงานทั่วไป
- (๒) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- (๓) งานควบคุมการก่อสร้าง
- (๔) งานสำรวจและออกแบบ

๓.๒ ฝ่ายควบคุมอาคาร

- (๑) งานควบคุมอาคาร
- (๒) งานวิศวกรรมโยธา
- (๓) งานสถาปัตยกรรม

๓.๓ ฝ่ายผังเมือง

- (๑) งานผังเมือง
- (๒) งานสาธารณูปโภค
- (๓) งานประปา

/๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม.....

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริม ป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้าน สิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนา ระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและ จัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและ ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในดังนี้

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- (๑) งานบริหารงานสาธารณสุข
- (๒) งานบริการสาธารณสุข
- (๓) งานส่งเสริมสุขภาพ
- (๔) งานป้องกันและควบคุมโรค
- (๕) งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- (๖) งานรักษาความสะอาด
- (๗) งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตและประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุน เพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษาหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในดังนี้

๕.๑ ฝ่ายบริหารงานการศึกษา

- (๑) งานบริหารการศึกษา
- (๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๓) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- (๔) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

๖. กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้ง คณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรีผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสังคมสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสังคมสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร้อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสังคมสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการ ดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในดังนี้

๖.๑ ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม

- (๑) งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- (๒) งานสังคมสงเคราะห์
- (๓) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- (๔) งานกิจการสตรีและคนชรา

๗. กองส่งเสริมการเกษตร

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิชาการเกษตรกรรม การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร การวิเคราะห์ดิน งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน สาธิตการปลูกพืช การปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช การจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช การปรับปรุงบำรุงพันธุ์พืช การคัดพันธุ์พืช การขยายพันธุ์พืช งานจัดหาแหล่งน้ำและพัฒนา ระบบชลประทานเพื่อการเกษตร งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางเกษตรงานบรรจุภัณฑ์ และร้านสินค้าเกษตรกรรม งานส่งเสริมและพัฒนาาระบบสหกรณ์การเกษตร งานวิชาการปศุสัตว์ การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการปศุสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์ ทั้งด้านสุขภาพ งานป้องกัน ฝ้าระวัง และการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์ จัดหาชีวภัณฑ์และเวชภัณฑ์เพื่อใช้ในการป้องกันและกำจัดโรคระบาดสัตว์ การกักสัตว์ การปรับปรุงบำรุงพันธุ์ ขยายพันธุ์สัตว์ เพาะพันธุ์สัตว์ การผลิตและจัดหาเนื้อเพื่อใช้ในการผสมเทียม การอนุบาลสัตว์ สถานพยาบาลสัตว์ งานตรวจสอบควบคุม การฆ่าสัตว์ การแปรรูปผลิตภัณฑ์จากสัตว์ งานส่งเสริมให้เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ การกำกับตรวจสอบการ ลักลอบขนส่ง การค้าการจำหน่ายเนื้อสัตว์ป่าสงวน งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำธรรมชาติ ป่าไม้ งานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการบำรุงพันธุ์สัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ กฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลสัตว์ กฎหมายว่าด้วยโรคพิษสุนัขบ้า และ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยี ทางการเกษตร งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในดังนี้

๗.๑ ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร

- (๑) งานส่งเสริมการเกษตร
- (๒) งานส่งเสริมปศุสัตว์

๘. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความ ถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการ เก็บรักษาหลักฐาน การเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำ ประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการ ควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมี ส่วนราชการภายใน ดังนี้

๘.๑ งานตรวจสอบภายใน

ประกาศ ณ วันที่ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

มติที่ประชุม

ร่วมกันพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ตามร่างประกาศกำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของหรือส่วนราชการ ตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น

/๔.๖ การพิจารณา.....

๔.๖ การพิจารณากรอบอัตรากำลังที่มีอยู่เดิม

นายธวัช สิงหเดช ในการพิจารณากรอบอัตรากำลังที่มีอยู่เดิมนั้น ในแต่ละกอง แต่ละส่วนราชการมีการจัดคนใน
ประธานกรรมการ แต่ละสายงาน แต่ละประเภท เป็นอย่างไรบ้าง ขอให้ฝ่ายเลขานุการได้นำเสนอให้คณะกรรมการ
ในที่ประชุมรับทราบ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วยครับ

นางบุญญิพย์ เกตุปาน สำหรับการประชุมเพื่อปรับโครงสร้างส่วนราชการใหม่ในครั้งนี้ กรอบอัตรากำลังที่มีอยู่เดิม
ผู้ช่วยเลขานุการ ยังไม่ได้เพิ่มหรือลดอัตรากำลังแต่อย่างใด ยังคงอัตรากำลังจำนวนเท่าเดิม แต่จะมีการปรับย้ายคน
ภายในกอง ภายในส่วนราชการ ให้ตรงกับชื่อฝ่าย ชื่องาน เพื่อให้สอดคล้องตามอำนาจหน้าที่
ความรับผิดชอบ ที่ปฏิบัติอยู่จริง เป็นไปตามประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ โดยฝ่าย
เลขานุการขอนำเสนอข้อมูลตามบัญชีข้อความเห็นชอบอัตรากำลังตามโครงสร้างการแบ่งส่วน
ราชการ ซึ่งต้องจัดทำเพื่อประกอบการรายงานขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วน
ตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) และขอให้คณะกรรมการทุกท่านได้ร่วมกัน
พิจารณาความถูกต้องของแต่ละส่วนราชการอีกครั้ง ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้ค่ะ

-ร่าง-

บัญชีข้อความเห็นชอบอัตรากำลังตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก

ลำดับที่	กรอบอัตรากำลังปัจจุบัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	จำนวน	กรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลังใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	จำนวน	หมายเหตุ
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	
	สำนักงานปลัด (๑๑)		สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๑๑)		
๒	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	
	ฝ่ายบริหารทั่วไป		ฝ่ายบริหารงานทั่วไป		
๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	
๔	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	
๕	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	

ลำดับที่	กรอบอัตรากำลังปัจจุบัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖	จำนวน	กรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลังใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖	จำนวน	หมายเหตุ
๗	นักกิจกรรมปฏิบัติการ	๓	นักกิจกรรมปฏิบัติการ	๓	
๘	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ	๓	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ	๓	
๙	จพง.ธุรการชำนาญงาน	๑	จพง.ธุรการชำนาญงาน	๑	
๑๐	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๑	
๑๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๑	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u>		<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u>		
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</u>		<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</u>		
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	พนักงานขับรถยนต์	๑	
๑๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	
๑๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	
๑๖	พนักงานดับเพลิง	๑	พนักงานดับเพลิง	๑	
๑๗	พนักงานดับเพลิง	๑	พนักงานดับเพลิง	๑	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		
๑๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	
๑๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	

ลำดับที่	กรอบอัตรากำลังปัจจุบัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	จำนวน	กรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลังใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	จำนวน	หมายเหตุ
๒๐	พนักงานดับเพลิง	๑	พนักงานดับเพลิง	๑	
๒๑					
๒๒	พนักงานดับเพลิง	๑	พนักงานดับเพลิง	๑	
๒๓					
๒๔	พนักงานดับเพลิง	๑	พนักงานดับเพลิง	๑	
๒๕					
๒๖	พนักงานดับเพลิง	๑	พนักงานดับเพลิง	๑	
๒๗					
๒๘	พนักงานดับเพลิง	๑	พนักงานดับเพลิง	๑	
๒๙					
๓๐	พนักงาน	๑	พนักงาน	๑	
๓๑					
๓๒	พนักงาน	๑	พนักงาน	๑	
๓๓					
๓๔	พนักงาน	๑	พนักงาน	๑	
๓๕					
๓๖	แม่บ้าน	๑	แม่บ้าน	๑	
๓๗					
	กองคลัง (๑๔)		กองคลัง (๑๔)		
๓๘	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	
	(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)		(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)		
๓๙					
	ฝ่ายการเงิน		ฝ่ายการเงินและบัญชี		
๔๐	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	๑	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	๑	
	(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)		(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)		
๔๑					
๔๒	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	
๔๓					
๔๔	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	๑	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	๑	
๔๕					
๔๖	จพง.การเงินและบัญชีชำนาญงาน	๑	จพง.การเงินและบัญชีชำนาญงาน	๑	
๔๗					
๔๘	จพง.พัสดุปฏิบัติงาน	๑	จพง.พัสดุปฏิบัติงาน	๑	
๔๙					
๕๐	จพง.พัสดุชำนาญงาน	๑	จพง.พัสดุชำนาญงาน	๑	
๕๑					

ลำดับที่	กรอบอัตรากำลังปัจจุบัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖	จำนวน	กรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลังใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖	จำนวน	หมายเหตุ
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>		<u>ลูกจ้างประจำ</u>		
๓๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	ยุบเลิก ปี ๖๕
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u>		<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u>		
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		
๓๘	คนงาน	๑	คนงาน	๑	
	<u>ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u>		<u>ฝ่ายพัฒนารายได้</u>		
๓๙	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	
๔๐	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	๑	
๔๑	จพงธุรการชำนาญงาน	๑	จพงธุรการชำนาญงาน	๑	
๔๒	จพงจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	๑	จพงจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	๑	
๔๓	จพงจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	๑	จพงจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	๑	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u>		<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u>		
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	ว่างเต็ม
๔๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		
๔๖	คนงาน	๑	คนงาน	๑	

ลำดับที่	กรอบอัตรากำลังปัจจุบัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	จำนวน	กรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลังใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖	จำนวน	หมายเหตุ
	กองช่าง (๑๕)		กองช่าง (๑๕)		
๔๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	
	ฝ่ายก่อสร้าง		ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง		
๔๘	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	-	ว่าง อยู่ระหว่างปลดเชื้อค
๔๙	จพง.ธุรการชำนาญงาน	๑	จพง.ธุรการชำนาญงาน	๑	
๕๐	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	
๕๑	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	
๕๒	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	ว่าง อยู่ระหว่างรับโอน/ย้าย
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)		พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)		
๕๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)				
๕๔	ผู้ช่วยช่างก่อสร้าง	๑	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	
	ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร		พนักงานจ้างทั่วไป		
๕๕	หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	คนงาน	๑	
			ฝ่ายควบคุมอาคาร		
๕๖	วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)				
๕๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	ว่าง อยู่ระหว่างรับโอน/ย้าย
๕๘	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)		
			ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป		
๕๙	คนงาน	๑	คนงาน	๑	

ลำดับที่	กรอบอัตรากำลังปัจจุบัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖	จำนวน	กรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลังใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖	จำนวน	หมายเหตุ
	ฝ่ายผังเมือง		ฝ่ายผังเมือง		
๖๐	หัวหน้าฝ่ายผังเมือง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๓	หัวหน้าฝ่ายผังเมือง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๓	
๖๑	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u>		<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u>		
๖๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</u>		
๖๓	คนงาน	๑	ผู้ช่วยช่างก่อสร้าง	๑	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)		
๖๔	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	๑	
	ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม		ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข		
๖๕	หัวหน้าฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	
๖๖	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๑	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๑	
๖๗	จพง.รกรชำนาญงาน	๑	จพง.รกรชำนาญงาน	๑	
๖๘	จพง.สาธารณสุขชุมชนปฏิบัติงาน	๑	จพง.สาธารณสุขชุมชนปฏิบัติงาน	๑	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u>		<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u>		
๖๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานรกร	๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานรกร	๑	

ลำดับที่	กรอบอัตรากำลังปัจจุบัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	จำนวน	กรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลังใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	จำนวน	หมายเหตุ
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</u>		<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</u>		
๗๐	พนักงานประจำรถยนต์	๑	พนักงานประจำรถยนต์	๑	
๗๑	พนักงานประจำรถยนต์	๑	พนักงานประจำรถยนต์	๑	
๗๒	พนักงานประจำรถยนต์	๑	พนักงานประจำรถยนต์	๑	
๗๓	พนักงานประจำรถยนต์	๑	พนักงานประจำรถยนต์	-	ว่างเดิม
๗๔	พนักงานประจำรถยนต์	๑	พนักงานประจำรถยนต์	๑	
๗๕	พนักงานประจำรถยนต์	๑	พนักงานประจำรถยนต์	๑	
๗๖	พนักงานประจำรถยนต์	๑	พนักงานประจำรถยนต์	๑	
๗๗	พนักงานประจำรถยนต์	๑	พนักงานประจำรถยนต์	๑	
๗๘	พนักงานประจำรถยนต์	๑	พนักงานประจำรถยนต์	๑	
๗๙	พนักงานประจำรถยนต์	๑	พนักงานประจำรถยนต์	๑	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		
๘๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	
๘๑	พนักงานประจำรถยนต์	๑	พนักงานประจำรถยนต์	๑	
๘๒	พนักงานประจำรถยนต์	๑	พนักงานประจำรถยนต์	๑	
๘๓	พนักงานประจำรถยนต์	๑	พนักงานประจำรถยนต์	๑	

ลำดับที่	กรอบอัตราค่าจ้างปัจจุบัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖	จำนวน	กรอบอัตราค่าจ้างตามแผนอัตราค่าจ้างใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖	จำนวน	หมายเหตุ
๘๔	พนักงานประจำรถขยะ	๑	พนักงานประจำรถขยะ	๓	
๘๕	พนักงานประจำรถขยะ	๑	พนักงานประจำรถขยะ	๓	
๘๖	พนักงานประจำรถขยะ	๑	พนักงานประจำรถขยะ	๓	
๘๗	พนักงานประจำรถขยะ	๑	พนักงานประจำรถขยะ	๓	
๘๘	พนักงานประจำรถขยะ	๑	พนักงานประจำรถขยะ	-	ว่างเต็ม
๘๙	พนักงานประจำรถขยะ	๓	พนักงานประจำรถขยะ	๓	
๙๐	คนงาน	๓	คนงาน	๑	
๙๑	คนงาน	๑	คนงาน	๓	
๙๒	คนงาน	๑	คนงาน	๓	
๙๓	คนงาน	๑	คนงาน	๓	
๙๔	คนงาน	๓	คนงาน	๓	
๙๕	คนงาน	๑	คนงาน	๓	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)		กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)		
๙๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๓	
	ฝ่ายบริหารการศึกษา		ฝ่ายบริหารการศึกษา		
๙๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	-	ว่าง
					อยู่ระหว่างปลดลือค

ลำดับที่	กรอบอัตราค่าจ้างปัจจุบัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖	จำนวน	กรอบอัตราค่าจ้างตามแผนอัตราค่าจ้างใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖	จำนวน	หมายเหตุ
๙๙	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๓	
๑๐๐	จพง.ธุรการปฏิบัติงาน	๓	จพง.ธุรการปฏิบัติงาน	๓	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		
๑๐๑	คนงาน	๓	คนงาน	๑	
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังส้มซ่า</u>		<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังส้มซ่า</u>		
๑๐๒	ครู	๓	ครู	๑	เงินอุดหนุน
๑๐๓	ครู	๑	ครู	๓	เงินอุดหนุน
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		
๑๐๔	ผู้ดูแลเด็ก	๑	ผู้ดูแลเด็ก	๓	เงินอุดหนุน
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางเอน</u>		<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางเอน</u>		
๑๐๕	ครู	๓	ครู	๑	เงินอุดหนุน
๑๐๖	ครู	๑	ครู	๓	เงินอุดหนุน
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		
๑๐๗	ผู้ดูแลเด็ก	๓	ผู้ดูแลเด็ก	๑	เงินอุดหนุน
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองหนองเหล็ก</u>		<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองหนองเหล็ก</u>		
๑๐๘	ครู	๑	ครู	๓	เงินอุดหนุน
๑๐๙	ครู	๓	ครู	๑	เงินอุดหนุน
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (หัดข)</u>		<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (หัดข)</u>		
๑๑๐	ผู้ดูแลเด็ก	๑	ผู้ดูแลเด็ก	๓	เงินอุดหนุน
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		
๑๑๑	ผู้ดูแลเด็ก	๓	ผู้ดูแลเด็ก	๑	เงินอุดหนุน

ลำดับที่	กรอบอัตรากำลังปัจจุบัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖	จำนวน	กรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลังใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖	จำนวน	หมายเหตุ
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งวารี</u>		<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งวารี</u>		
๑๑๓	ครู	๑	ครู	๑	เงินอุดหนุน
๑๑๔	ครู	๑	ครู	๑	เงินอุดหนุน
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (หัตถะ)</u>		<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (หัตถะ)</u>		
๑๑๕	ผู้ดูแลเด็ก	๓	ผู้ดูแลเด็ก	๑	เงินอุดหนุน
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังวน</u>		<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังวน</u>		
๑๑๖	ครู	๑	ครู	-	ว่างเดิมให้ กรมฯ สรรหา
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ไม้หัตถะ)</u>		<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ไม้หัตถะ)</u>		
๑๑๗	ผู้ดูแลเด็ก	๑	ผู้ดูแลเด็ก	๑	เงินอุดหนุน
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		
๑๑๘	ผู้ดูแลเด็ก	๑	ผู้ดูแลเด็ก	๓	เงินอุดหนุน
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)		กองสวัสดิการสังคม (๑๑)		
๑๑๙	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๓	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	
	<u>ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u>		<u>ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม</u>		
๑๒๐	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	
๑๒๑	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๓	
๑๒๒	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน	๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน	๑	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		
๑๒๓	คนงาน	๑	คนงาน	๓	

ลำดับที่	กรอบอัตรากำลังปัจจุบัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖	จำนวน	กรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลังใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖	จำนวน	หมายเหตุ
	กองส่งเสริมการเกษตร (๑๕)		กองส่งเสริมการเกษตร (๑๕)		
๑๒๒	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	๑	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	-	ว่าง อยู่ระหว่างปลดล็อค
	<u>ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร</u>		<u>ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร</u>		
๑๒๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	๑	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	๑	
๑๒๔	นักวิชาการเกษตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	นักวิชาการเกษตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	ว่าง อยู่ระหว่างปรับโอน/ย้าย
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		
๑๒๕	คนงาน	๑	คนงาน	๑	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)		หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)		
๑๒๖	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	๑	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	๓	

มติที่ประชุม

ร่วมกันพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์กรอบอัตรากำลังบัญชีขอความเห็นชอบอัตรากำลังตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ซึ่งจัดทำเพื่อประกอบการรายงานขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) ตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น

๔.๗ การพิจารณาภาระค่าใช้จ่ายด้านงบบุคลากรตามมาตรา ๓๕

นายธวัช สิงห์เดช ประธานกรรมการ เมื่อได้พิจารณากำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการใหม่แล้ว ยากทราบว่าการภาระค่าใช้จ่ายด้านงบบุคลากร ตามมาตรา ๓๕ หลังการปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมอย่างไรบ้าง ขอให้ฝ่ายเลขานุการได้นำเสนอภาระค่าใช้จ่ายให้คณะกรรมการในที่ประชุมรับทราบเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยครับ

นางบุญญิทธิ์ เกตุปาน ผู้ช่วยเลขานุการ สำหรับภาระค่าใช้จ่ายด้านงบบุคลากร ตามมาตรา ๓๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ จากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (เดิม) ก่อนปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ เป็นการประมาณการงบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ นำมาคำนวณเพิ่มร้อยละ ๕ ในปีถัดมา เนื่องจากในระหว่างที่ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ยังไม่ได้ประกาศใช้ งบประมาณที่นำมาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จึงสูงกว่าข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ที่ประกาศใช้จริง ส่งผลให้ภาระค่าใช้จ่ายด้านงบบุคลากร ตามมาตรา ๓๕ ในแต่ละปี เพิ่มขึ้นกว่าแผนอัตรากำลังเดิมก่อนปรับโครงสร้าง ฯ โดยมีรายละเอียดตามตาราง ข้อ ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (หลังปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ) ซึ่งได้มอบให้คณะกรรมการทุกท่านแล้ว ซึ่ง สามารถสรุปเปรียบเทียบได้ตามตาราง ดังต่อไปนี้

ปีงบประมาณ	ตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)			ตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)		
	ก่อนปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ			หลังปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ		
พ.ศ.	งบประมาณรายจ่าย (คำนวณเพิ่มปีละ ๕% จากข้อบัญญัติปี ๒๕๖๓) (บาท)	ภาระค่าใช้จ่าย ด้านงบบุคลากร ตามมาตรา ๓๕ (บาท) (ร้อยละ)		งบประมาณ รายจ่าย (ตามข้อบัญญัติ ปี ๒๕๖๔ เพิ่มร้อยละ ๕ ในปีถัดไป) (บาท)	ภาระค่าใช้จ่าย ด้านงบบุคลากร ตามมาตรา ๓๕ (บาท) (ร้อยละ)	
๒๕๖๔	๑๑๒,๔๖๗,๗๐๖	๒๙,๖๔๕,๓๖๐	๒๖.๖๔	๙๙,๐๐๔,๕๐๐	๒๙,๘๔๗,๓๓๐	๓๐.๑๕
๒๕๖๕	๑๑๘,๖๓๖,๐๙๑	๓๐,๕๑๙,๓๒๓	๒๕.๗๓	๑๐๓,๙๕๔,๗๐๕	๓๐,๓๙๒,๗๑๓	๒๙.๒๔
๒๕๖๖	๑๒๔,๕๔๖,๘๙๖	๓๑,๔๐๘,๑๑๐	๒๕.๒๒	๑๐๙,๑๕๒,๔๖๑	๓๑,๒๘๒,๑๑๖	๒๘.๖๖

มติที่ประชุม มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบภาระค่าใช้จ่ายด้านงบบุคลากรตามมาตรา ๓๕ ดังกล่าวข้างต้น

/๔.๘ การพิจารณาร่างบัญชี

๔.๘ การพิจารณาร่างบัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง

นางบุญญทิพย์ เกตุปาน ตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ฯ แบบท้ายประกาศ ก.อบต.
ผู้ช่วยเลขานุการ จังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการ
บริหารและปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
ในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และประกาศ
ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วน
ราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
กรณีการปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ข้อ ๑.๖ (๕) กำหนดให้จัดส่งเอกสารหลักฐานบัญชี
แสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งให้จังหวัดเพื่อประกอบการพิจารณาให้ความเห็นชอบ ซึ่งฝ่ายเลขานุการ
ได้จัดทำร่างบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่ง ตามข้อ ๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและ
การกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (หลังปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ) ที่ได้อัปโหลดให้
คณะกรรมการทุกท่านแล้ว ขอให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณา ความถูกต้อง เหมาะสม ต่อไปค่ะ

ที่ประชุม

มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบตามข้อ ๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนด
เลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (หลังปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ) ดังกล่าวข้างต้น

/ข้อ ๑๑. บัญชีแสดงการจัดคน

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรมตำรวจกำลังเดิม			กรมตำรวจกำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นางสาวธิดา สีนายอน	ปริญญาโท	๓๙-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กษ.๙	๓๙-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กษ.๙	๔,๖๖๖.๗๕๐ (๔๐,๕๖๐ x ๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๖,๕๔๗.๗๕๐
	สำนักปลัด (๑๑)						สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๑๑)					
๒	นายสมชาย เจริญทวี	ปริญญาโท	๓๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กษ.๙	๓๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	กษ.๙	๕,๕๘๓.๗๕๐ (๔๖,๘๖๐ x ๑๒)	๖๙,๖๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖๙,๖๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	๖,๙๔๙.๖๖๐
๓	นางสาวสุภาวดี นิลคำ	ปริญญาโท	๓๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	คณ.	๓๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	คณ.	๓,๘๖๖.๕๖๐ (๓๑,๗๘๐ x ๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔,๐๐๐.๕๖๐
๔	นางสาวศุภมาส พิระพันธ์	ปริญญาโท	๓๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓,๘๖๖.๗๕๐ (๓๑,๘๖๐ x ๑๒)	-	-	๓,๘๖๖.๗๕๐
๕	นายบุญฤทธิ์ เกตุปาน	ปริญญาโท	๓๙-๓-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารการบุคคล	ชก.	๓๙-๓-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารการบุคคล	ชก.	๒,๘๖๖.๖๐๐ (๒๓,๘๖๐ x ๑๒)	-	-	๒,๘๖๖.๖๐๐
๖	นายทวี นาคเจริญ	ปริญญาโท	๓๙-๓-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานนโยบายและแผน	ชก.	๓๙-๓-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานนโยบายและแผน	ชก.	๓,๘๖๖.๕๖๐ (๓๑,๘๖๐ x ๑๒)	-	-	๓,๘๖๖.๕๖๐
๗	นายพิริยธรรม แสงชัย	ปริญญาตรี	๓๙-๓-๐๑-๒๑๐๓-๐๐๑	นิติกร	ป.๓	๓๙-๓-๐๑-๒๑๐๓-๐๐๑	นิติกร	ป.๓	๒,๘๖๐.๘๘๐ (๒๓,๕๖๐ x ๑๒)	-	-	๒,๘๖๐.๘๘๐
๘	นายวิชัย โสสุ	ปริญญาตรี	๓๙-๓-๐๑-๒๑๐๔-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.๓	๓๙-๓-๐๑-๒๑๐๔-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.๓	๒,๘๖๖.๒๘๐ (๒๓,๕๖๐ x ๑๒)	-	-	๒,๘๖๖.๒๘๐
๙	นางสาวสุวิมล รัตนกุล	ปริญญาตรี	๓๙-๓-๐๑-๒๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.๑	๓๙-๓-๐๑-๒๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.๑	๒,๘๖๖.๘๘๐ (๒๓,๖๖๐ x ๑๒)	-	-	๒,๘๖๖.๘๘๐
๑๐	นายสมชาย ธิงหละ	ปริญญาตรี	๓๙-๓-๐๑-๒๑๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.๑	๓๙-๓-๐๑-๒๑๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.๑	๓,๖๖๖.๘๘๐ (๒๐,๖๖๐ x ๑๒)	-	-	๓,๖๖๖.๘๘๐
๑๑	นายสมนึก เกตุปาน	ปริญญาตรี	๓๙-๓-๐๑-๒๑๐๕-๐๐๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.๑	๓๙-๓-๐๑-๒๑๐๕-๐๐๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.๑	๒,๖๖๖.๘๘๐ (๒๒,๐๖๐ x ๑๒)	-	-	๒,๖๖๖.๘๘๐
๑๒	นางสาวสุณิษา จีรัง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓,๖๖๖.๘๐๐ (๒๓,๘๖๐ x ๑๒)	-	-	๓,๖๖๖.๘๐๐
๑๓	นายทอง ทวนนาค	ปวส.	-	พนักงานรับของ	-	-	พนักงานรับของ	-	๑,๘๖๖.๘๐๐ (๑๔,๘๖๐ x ๑๒)	-	-	๑,๘๖๖.๘๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่า (ใหม่)			กรอบอัตราทำใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินพิเศษ ๗/ เงินค่าตอบแทน	
๓๔	นายเอกสิทธิ์ คัมภ	ม.๓	-	พนักงานรับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานรับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๓๗๙,๐๐๐ (๓๔,๓๕๐ x ๑๒)	-	-	๓๗๙,๐๐๐
๓๕	นายวิฑูรย์ พงษ์พอง	ม.๖	-	พนักงานรับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานรับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๓๗๖,๖๘๐ (๓๓,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๗๖,๖๘๐
๓๖	นายเมธา อธิ	ม.๓	-	พนักงานรับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานรับเครื่องจักรกล	-	๓๕๙,๖๘๐ (๓๓,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๕๙,๖๘๐
๓๗	นายเสนา อู่พงษ์	ปริญญาตรี	-	พนักงานรับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานรับเครื่องจักรกล	-	๓๗๖,๖๘๐ (๓๓,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๗๖,๖๘๐
พนักงานรับเครื่องจักรกล							พนักงานรับเครื่องจักรกล	-				
๓๘	นายสมน อสงโสมเมือง	ม.๖	-	พนักงานรับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานรับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒๖,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๓๙	นายนิลพัทธ์ สุทธิ	ป.๓	-	พนักงานรับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานรับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒๖,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๔๐	นายสุพจน์ อธิ	ปริญญาตรี	-	พนักงานรับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานรับเครื่องจักรกล	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒๖,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๔๑	นายเอกสิทธิ์ อสงโสมเมือง	ปริญญาตรี	-	พนักงานรับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานรับเครื่องจักรกล	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒๖,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๔๒	นายวิฑูรย์ อธิ	ม.๖	-	พนักงานรับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานรับเครื่องจักรกล	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒๖,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๔๓	นายบุญวัฒน์ พงษ์	ม.๓	-	พนักงานรับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานรับเครื่องจักรกล	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒๖,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๔๔	นายสุวัฒน์ อสงโสมเมือง	ม.๖	-	พนักงานรับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานรับเครื่องจักรกล	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒๖,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๔๕	นายสุวิทย์ พงษ์	ป.๔	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒๖,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๔๖	นายบุญเลิศ อสงโสมเมือง	ปริญญาตรี	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒๖,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๔๗	นายสุวิทย์ อสงโสมเมือง	ป.๔	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒๖,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๔๘	นายสุวิทย์ อสงโสมเมือง	ม.๖	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๓๐๘,๐๐๐ (๒๖,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	การสอบครั้งแรก			การสอบอีกครั้งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ เงินค่าตอบแทน	
	กองคลัง (๑๔)					กองคลัง (๑๔)						
๒๙	นางภัทรา สุวรรณ	ปริญญาตรี	๑๙๓-๐๔-๒๕๐๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑๙๓-๐๔-๒๕๐๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๔๖๒,๐๐๐ (๓๘,๕๐๐ x ๑๒)	๒๙,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๕)	๒๙,๒๐๐ (๕,๖๐๐ x ๕)	๔๒๐,๔๐๐
๓๐	นายสมร โพธิ์ผุ่ม	ปริญญาโท	๑๙๓-๐๔-๒๕๐๖-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๙๓-๐๔-๒๕๐๖-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๕๖,๒๖๐ (๒๙,๖๘๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๔,๕๐๐ x ๕)	-	๓๗๔,๒๖๐
๓๑	นางสมรวิศน์ ใจดี	ปริญญาโท	๑๙๓-๐๔-๒๕๐๖-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑๙๓-๐๔-๒๕๐๖-๐๐๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๗๐,๕๖๐ (๓๑,๗๑๐ x ๑๒)	-	-	๓๗๐,๕๖๐
๓๒	นางสาวพิชญา วัฒนชัย	ปริญญาโท	๑๙๓-๐๔-๒๕๐๖-๐๐๔	นักวิชาการคลัง	ป.ก.	๑๙๓-๐๔-๒๕๐๖-๐๐๔	นักวิชาการคลัง	ป.ก.	๒๖๐,๘๖๐ (๒๑,๗๓๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๐,๘๖๐
๓๓	นางสาวกัญญา เก่งทองสุข	ปริญญาตรี	๑๙๓-๐๔-๒๕๐๖-๐๐๕	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ชช.	๑๙๓-๐๔-๒๕๐๖-๐๐๕	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ชช.	๒๔๘,๙๖๐ (๒๐,๗๔๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๘,๙๖๐
๓๔	นางสาวสุจินดา นันธนา	ปริญญาตรี	๑๙๓-๐๔-๒๕๐๖-๐๐๖	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.ช.	๑๙๓-๐๔-๒๕๐๖-๐๐๖	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.ช.	๑๙๙,๘๐๐ (๑๖,๖๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๙,๘๐๐
๓๕	นางสาวธานีกร เสนะสิทธิ์	ปริญญาตรี	๑๙๓-๐๔-๒๕๐๖-๐๐๗	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ชช.	๑๙๓-๐๔-๒๕๐๖-๐๐๗	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ชช.	๒๑๖,๙๖๐ (๑๘,๐๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๑๖,๙๖๐
	ผู้อำนวยการประจำ					ผู้อำนวยการประจำ						
๓๖	นางสาวฉันทนา จันทนา	ปวช.	-	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	-	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	๒๗๐,๒๐๐ (๒๒,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	(ผู้เสียชีวิต)
	อธิบดีกรมการคลัง					อธิบดีกรมการคลัง						
๓๗	นางสาวกัญญา สุทธิสาร	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	๑๙๙,๒๘๐ (๑๘,๓๔๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๙,๒๘๐
	อธิบดีกรมการคลัง					อธิบดีกรมการคลัง						
๓๘	นางสาวกัญญา สุทธิสาร	ปวช.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๙	นายนิรุต นันทบุตร	ปริญญาตรี	๑๙๓-๐๔-๒๕๐๖-๐๐๘	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๙๓-๐๔-๒๕๐๖-๐๐๘	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๒๐,๙๖๐ (๒๖,๗๔๐ x ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๔,๕๐๐ x ๕)	-	๓๓๘,๙๖๐
๔๐	นางสาวใจ สุทธิสาร	ปริญญาตรี	๑๙๓-๐๔-๒๕๐๖-๐๐๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑๙๓-๐๔-๒๕๐๖-๐๐๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๔๑	นายไพฑูริก กัญญา	ปริญญาตรี	๑๙๓-๐๔-๒๕๐๖-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชช.	๑๙๓-๐๔-๒๕๐๖-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชช.	๒๖๐,๘๖๐ (๒๑,๗๓๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๐,๘๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินพิเศษอื่น ๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๕๕	นายสุภกิจ รุณภพ	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๖	นายเอก พิษุณ	ปริญญาโท	๑๑๓-๑๕-๒๕๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการและควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๑๓-๑๕-๒๕๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	(๕,๐๐๐ x ๑๒) ๑๖๘,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๑๘๖,๕๖๐
๕๗	นางสาว	-	๑๑๓-๑๕-๒๕๐๓-๐๐๓	วิศวกรโยธา	ป.โท	๑๑๓-๑๕-๒๕๐๓-๐๐๓	วิศวกรโยธา	ป.โท	(๑๐,๐๐๐ x ๑๒) ๑๕๕,๕๖๐	-	-	(ว่างเดิม) ๑๕๕,๕๖๐
๕๘	นายสมชาย วัฒนาวงศ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	๑๖๘,๕๖๐	-	-	๑๖๘,๕๖๐
๕๙	นายสมชาย สอนศิริ	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๐	นายสมชาย วัฒนาวงศ์	ปริญญาตรี	๑๑๓-๑๕-๒๕๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๑๓-๑๕-๒๕๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	(๕,๐๐๐ x ๑๒) ๑๖๘,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๑๘๖,๕๖๐
๖๑	นายสมชาย วัฒนาวงศ์	ปวช.	๑๑๓-๑๕-๒๕๐๓-๐๐๓	ช่างโยธา	ช.	๑๑๓-๑๕-๒๕๐๓-๐๐๓	ช่างโยธา	ช.	(๑๐,๐๐๐ x ๑๒) ๑๕๕,๕๖๐	-	-	๑๕๕,๕๖๐
๖๒	นายสมชาย วัฒนาวงศ์	ปวช.	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	๑๖๘,๕๖๐	-	-	๑๖๘,๕๖๐
๖๓	นายสมชาย วัฒนาวงศ์	ม.๖	-	ผู้ช่วยช่างก่อสร้าง	-	-	ผู้ช่วยช่างก่อสร้าง	-	๑๖๘,๕๖๐	-	-	๑๖๘,๕๖๐
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)						กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)						
๖๔	นายสมชาย จิตต์กมล	ปริญญาโท	๑๑๓-๑๖-๒๕๐๓-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	๑๑๓-๑๖-๒๕๐๓-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง	(๕,๐๐๐ x ๑๒) ๑๖๘,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘๖,๕๖๐
๖๕	นายสมชาย วัฒนาวงศ์	ปริญญาโท	๑๑๓-๑๖-๒๕๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑๑๓-๑๖-๒๕๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	(๕,๐๐๐ x ๑๒) ๑๖๘,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๑๘๖,๕๖๐
๖๖	นายสมชาย วัฒนาวงศ์	ปริญญาตรี	๑๑๓-๑๖-๒๕๐๓-๐๐๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.โท	๑๑๓-๑๖-๒๕๐๓-๐๐๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.โท	(๑๐,๐๐๐ x ๑๒) ๑๕๕,๕๖๐	-	-	๑๕๕,๕๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินพิเศษ ใดๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๖๘	นางอุบลทิพย์ บรมศิริ	ปริญญาตรี	๓๙-๑-๑๖-๔๖๐๑-๐๐๔	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	จ1	๓๙-๑-๑๖-๔๖๐๑-๐๐๔	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	จ1	๓๐๒,๒๘๐ (๒๕,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๒,๒๘๐
๖๙	นางสาวอริศรา ช่างเงิน	ปริญญาตรี	๓๙-๑-๑๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานสารบรรณสุขชุมชน	ป.๖	๓๙-๑-๑๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานสารบรรณสุขชุมชน	ป.๖	๑๖๒,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๒,๐๐๐
๖๙	นายสมชาย วัฒนาวรรณ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๖,๙๖๐ (๑๓,๙๑๖ x ๑๒)	-	-	๑๕๖,๙๖๐
๗๐	นายวิสิทธิ์ นาคบุญ	ม.๓	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๙๐,๒๘๐ (๑๕,๘๕๓ x ๑๒)	-	-	๑๙๐,๒๘๐
๗๑	นายทศพร นันทวิวัฒน์	ม.๓	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๖๘,๙๖๐ (๑๔,๐๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๘,๙๖๐
๗๒	นายณรงค์ คุ้มช้าง	ป.๖	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๖๘,๙๖๐ (๑๓,๖๖๖ x ๑๒)	-	-	๑๖๘,๙๖๐
๗๓	นาง	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๙๖,๘๐๐ (๑๖,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม)
๗๔	นายสมชาย นานนท์	ม.๓	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๖๒,๖๐๐ (๑๓,๕๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๒,๖๐๐
๗๕	นายวชิร นามเพ็ญ	ม.๖	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๕๖,๙๖๐ (๑๓,๙๑๖ x ๑๒)	-	-	๑๕๖,๙๖๐
๗๖	นายอนันต์ สายสุพ	ป.๖	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๕๕,๖๖๐ (๑๒,๙๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๕,๖๖๐
๗๗	นายเอกวัฒน์ คำโสม	ป.๖	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๕๖,๖๐๐ (๑๓,๐๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๖,๖๐๐
๗๘	นายสมเดช ปิ่นบาน	ม.๓	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๕๖,๖๐๐ (๑๓,๐๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๖,๖๐๐
๗๙	นายวิฑูร นวลจิณ	ป.๖	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๕๖,๙๖๐ (๑๓,๐๘๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๖,๙๖๐
๘๐	นายสมศรี คำหมอน	ป.๖	-	พนักงานเก็บขยะหรือจัดการขยะมูลฝอย	-	-	พนักงานเก็บขยะหรือจัดการขยะมูลฝอย	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินพิเศษอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน	
๘๑	นายธนากร วัฒนวิวัฒน์	ม.๓	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๘๒	นายวิฑูรย์ อิมพฤทธิ์	ม.๓	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๘๓	นายสุเทพ พงษ์นิรันดร์	ม.๓	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๘๔	นายภาณุวัฒน์ สุขจิตร	ปวส.	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๘๕	นายชินนาร์ สุข	ปวช.	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๘๖	นายพชร วัฒน	ปวช.	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๘๗	นายอริย วัฒนกุล	ม.๓	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๘๘	นาย-	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๓๒)	-	-	(ว่างเต็ม)
๘๙	นายสุรนาท วัฒน	ปริญญาตรี	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๓๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๙๐	นางสาวสุภาภรณ์ คำทอง	ปริญญาตรี	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๓๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๙๑	นางสาวบุษย์ รุ่งนิศ	ปริญญาตรี	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๓๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๙๒	นางสาวอริศ วัฒนรุ่งเรือง	ปริญญาตรี	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๓๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๙๓	นายณนทรี อิมพฤทธิ์	ปวช.	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๓๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๙๔	นายอัคร พันธ์ขาว	ปวส.	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๓๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐
๙๕	นายธนากร วัฒนวิวัฒน์	ปวส.	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๓๐๘,๐๐๐ (๕,๐๐๐ x ๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินวิทยฐานะ ๗/เงินค่าตอบแทน	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)						กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)						
๔๖	นางบุษยา จิตรพิตรวง	ปริญญาโท	๓๙-๓-๐๔-๒๕๐๙-๐๐๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙-๓-๐๔-๒๕๐๙-๐๐๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐ (๓๘,๓๕๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๕๑,๓๒๐
๔๗	-ว่าง-		๓๙-๓-๐๔-๒๕๐๙-๐๐๖	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙-๓-๐๔-๒๕๐๙-๐๐๖	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙๗,๖๐๐ (๓๓,๙๖๐ x ๑๒)	๓๙,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม)
๔๘	นายทวีพงษ์ ชุมชนะ	ปริญญาตรี	๓๙-๓-๐๔-๒๕๐๙-๐๐๗	นักวิชาการศึกษา	ป.๓	๓๙-๓-๐๔-๒๕๐๙-๐๐๗	นักวิชาการศึกษา	ป.๓	๓๓๒,๕๖๐ (๒๖,๐๔๐ x ๑๒)	-	-	๓๓๒,๕๖๐
๔๙	นางสาวณิชาภา ลำพูนชัย	ปริญญาตรี	๓๙-๓-๐๔-๒๕๐๙-๐๐๘	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.๑	๓๙-๓-๐๔-๒๕๐๙-๐๐๘	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.๑	๓๕๕,๖๔๐ (๒๖,๓๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๕๕,๖๔๐
สนับทึบจ้างทั่วไป						สนับทึบจ้างทั่วไป						
๕๐๐	นางสาววิลาวัณย์ ก้อนคง	ม.๖	-	คนงาน	-	-		-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังลิ้นจี่						ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังลิ้นจี่						
๕๐๑	นางกาญจนา ศรีเกษม	ปริญญาตรี	๓๙-๓-๐๔-๒๕๐๐-๒๕๕	ครู (ศศ.๑)	-	๓๙-๓-๐๔-๒๕๐๐-๒๕๕	ครู (ศศ.๑)	-	-	-	-	
๕๐๒	นางอุไร จันทร์ศิริบุญส่ง	ปริญญาตรี	๓๙-๓-๐๔-๒๕๐๐-๒๕๖	ครู (ศศ.๑)	-	๓๙-๓-๐๔-๒๕๐๐-๒๕๖	ครู (ศศ.๑)	-	-	-	-	
สนับทึบจ้างทั่วไป						สนับทึบจ้างทั่วไป						
๕๐๓	นางสาวสุทธาวดี ช่างจันทร์	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองมน						ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองมน						
๕๐๔	นางวันดี นนทวงค์เมธ	ปริญญาตรี	๓๙-๓-๐๔-๒๕๐๐-๒๕๖	ครู (ศศ.๒)	-	๓๙-๓-๐๔-๒๕๐๐-๒๕๖	ครู (ศศ.๒)	-	-	-	-	
๕๐๕	นางสุวิมล นันต๊ะ	ปริญญาตรี	๓๙-๓-๐๔-๒๕๐๐-๒๕๗	ครู (ศศ.๑)	-	๓๙-๓-๐๔-๒๕๐๐-๒๕๗	ครู (ศศ.๑)	-	-	-	-	
สนับทึบจ้างทั่วไป						สนับทึบจ้างทั่วไป						
๕๐๖	นางสาวพรทิพย์ กนกนุก	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหนองเหล็ก						ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหนองเหล็ก						
๕๐๗	นางสุพิน ทูตทวี	ปริญญาตรี	๓๙-๓-๐๔-๒๕๐๐-๒๕๘	ครู (ศศ.๒)	-	๓๙-๓-๐๔-๒๕๐๐-๒๕๘	ครู (ศศ.๒)	-	-	-	-	
๕๐๘	นางสาววิมลรัตน์ สารพันธ์	ปริญญาตรี	๓๙-๓-๐๔-๒๕๐๐-๒๕๙	ครู (ศศ.๑)	-	๓๙-๓-๐๔-๒๕๐๐-๒๕๙	ครู (ศศ.๑)	-	-	-	-	
สนับทึบจ้างตามภารกิจ (มีวิทยฐานะ)						สนับทึบจ้างตามภารกิจ (มีวิทยฐานะ)						
๕๐๙	นางนงนิกชนัน หนองขาว	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	
สนับทึบจ้างทั่วไป						สนับทึบจ้างทั่วไป						
๕๑๐	นางสาวทรงชนก สัตย์โสม	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณสมบัติการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินวิทยะเงิน ฯ / เงินค่าตอบแทน	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคูขวาง												
๓๓๓	นางสาวสิริยา ปานมณี	ปริญญาตรี	๓๓๓-๓-๐๕-๖๖๐๐-๒๓๓	ครู (ศศ.๑)	-	๓๓๓-๓-๐๕-๖๖๐๐-๒๓๓	ครู (ศศ.๑)	-	-	-	-	(ว่างเต็ม)
๓๓๔	นางพสุภา พงษ์บุตร	ปริญญาตรี	๓๓๓-๓-๐๕-๖๖๐๐-๒๓๔	ครู (ศศ.๒)	-	๓๓๓-๓-๐๕-๖๖๐๐-๒๓๔	ครู (ศศ.๒)	-	-	-	-	
หน่วยบริหารงานการศึกษา (มีวิทยะ)			-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคูขวาง			-	-	-	
นางวิไลนา อินทร์แก้ว						หน่วยบริหารงานการศึกษา (มีวิทยะ)						
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคูขวาง						ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคูขวาง						
๓๓๕	นางสาว...		๓๓๓-๓-๐๕-๖๖๐๐-๒๓๕	ครู (ครูผู้ช่วย)	-	๓๓๓-๓-๐๕-๖๖๐๐-๒๓๕	ครู (ครูผู้ช่วย)	-	-	-	-	
หน่วยบริหารงานการศึกษา (มีวิทยะ)			-	ผู้ดูแลเด็ก	-	หน่วยบริหารงานการศึกษา (มีวิทยะ)			-	-	-	
นางวิไลนา อินทร์แก้ว						หน่วยบริหารงานการศึกษา (มีวิทยะ)						
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคูขวาง						ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคูขวาง						
๓๓๖	นางสาวสิริยากร ไม้แข็ง	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)												
๓๓๙	นายสมเอก ขวัญใจ	ปริญญาโท	๓๓๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๓๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓,๖๒๖,๖๔๐ (๓,๖๒๖ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๔,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔,๖๔๖,๖๔๐
๓๔๐	นางกฤษณา วรรณศรี	ปริญญาโท	๓๓๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนากุศล (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๓๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓,๕๖๖,๓๖๐ (๒,๕๖๖ x ๑๒)	๔๘,๐๐๐ (๔,๕๐๐ x ๑๒)	-	๓,๖๑๔,๓๖๐
๓๔๑	นายวิมลรัตน์ สุวรรณศรี	ปริญญาโท	๓๓๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓	นักพัฒนากุศล	ชก.	๓๓๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓	นักพัฒนากุศล	ชก.	๔,๑๖๖,๓๖๐ (๓,๕๖๖ x ๑๒)	-	-	๔,๑๖๖,๓๖๐
๓๔๒	นางสาวสมพร โพธิ์ศรี	ปริญญาตรี	๓๓๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๔	เจ้าหน้าที่พัฒนากุศล	ปจ.	๓๓๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๔	เจ้าหน้าที่พัฒนากุศล	ปจ.	๒,๕๖๖,๓๖๐ (๒,๕๖๖ x ๑๒)	-	-	๒,๕๖๖,๓๖๐
ศูนย์บริหารงานทั่วไป			-	พนักงาน	-	ศูนย์บริหารงานทั่วไป			-	-	-	๑,๐๘๐,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)
๓๔๓	นางสาววิมลรัตน์ นันทสิทธิ์	ปวช.										
กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)												
๓๔๔	นางสาว...		๓๓๙-๓-๑๔-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	๓๓๙-๓-๑๔-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	๓,๕๖๖,๖๔๐ (๓,๕๖๖ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๔,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเต็ม)
๓๔๕	นายชัยวัฒน์ ไชยดี	ปริญญาโท	๓๓๙-๓-๑๔-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	๓๓๙-๓-๑๔-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	๓,๕๖๖,๖๔๐ (๓,๕๖๖ x ๑๒)	๔๘,๐๐๐ (๔,๕๐๐ x ๑๒)	-	๓,๖๑๔,๖๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเพิ่ม			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๓๖๔	-ว่าง-		๓๙-๓-๔๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.๓/ชก.	๓๙-๓-๔๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.๓/ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	(ว่างเดิม)
									(ค่ากลางเงินเดือน)			๓๕๕,๓๒๐
๓๖๕	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นางกรีนัญ ปันคำโท	ม.๖	-	พนักงาน	-	-	พนักงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
									(๔,๐๐๐ x ๑๒)			
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>						<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>						
๓๖๖	นางวันขวัญ ประทุม	ปริญญาตรี	๓๙-๓-๑๒-๑๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๓๙-๓-๑๒-๑๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	๓๔๙,๓๒๐	-	-	๓๔๙,๓๒๐
									(๒๙,๓๒๐ x ๑๒)			

๔.๔ การพิจารณาเตรียมการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (เพิ่ม - ลด - ปรับเปลี่ยน)

นายธวัช สิงห์เดช ประธานกรรมการ ในวาระนี้ ตามที่แต่ละส่วนราชการได้แจ้งความต้องการในการปรับปรุงอัตราค่าจ้างคนในสังกัด ซึ่งตามแนวทางจังหวัดให้เตรียมเอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้แล้วเสร็จและเสนอในคราวหน้า ไม่เกินวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕ นั้น เห็นควรเตรียมดำเนินการไว้ล่วงหน้า ที่ประชุมเห็นเป็น ประการใดบ้างครับ

นางสาวชลิตา สืบสายอ่อน กรรมการ เห็นควรให้แต่ละส่วนราชการแจ้งรายละเอียดอัตราค่าจ้างที่ต้องการปรับปรุงต่อที่ประชุมไว้ล่วงหน้าตั้งแต่วันนี้เลยคะ เพื่อให้ฝ่ายเลขานุการได้มีเวลาเตรียมการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้าน บัญชีบุคลากร ตามมาตรา ๓๕ สำหรับนำมาเปรียบเทียบ ก่อน และ หลังการปรับปรุง ซึ่งขอเสนอให้มีการประชุมอีกครั้งหนึ่งในคราวถัดไป เพื่อพิจารณาเรื่องการปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้างคะ

นายธวัช สิงห์เดช ประธานกรรมการ ขอให้กรรมการทุกท่านแจ้งรายละเอียดอัตราค่าจ้างที่ต้องการปรับปรุงทีละส่วนราชการด้วยครับ เริ่มจากสำนักปลัดเป็นลำดับแรกครับ

นายสมชาย เขียวทับทิม กรรมการ/เลขานุการ สำหรับสำนักปลัดขอเสนอปรับปรุงอัตราค่าจ้าง ดังนี้ครับ
ขอกำหนดเพิ่มพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ได้แก่
๑. ตำแหน่ง คนงาน (งานบริหารงานทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง คนงาน (งานการเจ้าหน้าที่) จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ประจำรถกระบะเข้าไฟฟ้างานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) จำนวน ๑ อัตรา

นายธวัช สิงห์เดช ประธานกรรมการ ลำดับถัดไปขอเชิญกองคลังครับ

นางภัทรร สวรรณ กรรมการ สำหรับกองคลังขอเสนอปรับปรุงอัตราค่าจ้าง ดังนี้คะ
กำหนดเพิ่มพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ได้แก่
๑. ตำแหน่ง คนงาน (งานพัสดุและทรัพย์สิน) จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง คนงาน (งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน) จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่ง คนงาน (งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้) จำนวน ๒ อัตรา
๔. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้) จำนวน ๑ อัตรา

และขอเสนอปรับลดเพื่อเกลี่ยตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจที่เป็นตำแหน่งว่างลง ๓ ตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา เพื่อเป็นการช่วยลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ได้แก่
๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

/นายธวัช สิงห์เดช

- นายธวัช สิงห์เดช ประธานกรรมการ ลำดับถัดไปขอเชิญกองช่างครับ
- นายเจษฎากร โห้จำปา กรรมการ สำหรับกองช่างขอเสนอปรับปรุงอัตราค่าจ้าง ดังนี้ครับ
กำหนดเพิ่มพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ได้แก่
๑. ตำแหน่ง คนงาน (งานสำรวจและออกแบบ) จำนวน ๑ อัตรา
- นายธวัช สิงห์เดช ประธานกรรมการ ลำดับถัดไปขอเชิญกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมครับ
- นายสนธยา จิตต์ร่ำพิง กรรมการ สำหรับกองสาธารณสุข ฯ ในรอบนี้ ยังไม่ขอเสนอปรับปรุงอัตราค่าจ้างใด ๆ ครับ
- นายธวัช สิงห์เดช ประธานกรรมการ ลำดับถัดไปขอเชิญกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมครับ
- นางกุลิสรา จักรพัชรกุล กรรมการ สำหรับกองการศึกษา ฯ ในรอบนี้ ยังไม่ขอเสนอปรับปรุงอัตราค่าจ้างใด ๆ ค่ะ
- นายธวัช สิงห์เดช ประธานกรรมการ ลำดับถัดไปขอเชิญกองสวัสดิการสังคมครับ
- นางบุญญทิพย์ เกตุปาน เลขานุการ สำหรับกองสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกอง ได้แจ้งไว้ว่าจะขอปรับปรุงดังนี้ค่ะ
กำหนดเพิ่มพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ได้แก่
๑. ตำแหน่ง คนงาน (งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม) จำนวน ๑ อัตรา
- นายธวัช สิงห์เดช ประธานกรรมการ ลำดับถัดไปขอเชิญกองส่งเสริมการเกษตรครับ
- นางบุญญทิพย์ เกตุปาน เลขานุการ สำหรับกองส่งเสริมการเกษตร ได้รับแจ้งไว้ยังไม่ขอปรับปรุงค่ะ และขอแจ้งเพิ่มเติมคือตำแหน่ง ลูกจ้างประจำกองคลัง ที่มีนางสาวจิณห์นภา รักษาคน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี เป็นผู้ดำรงตำแหน่งอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งจะเกษียณอายุราชการในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ นี้ เมื่อคนเต็มพ้นจากตำแหน่ง กรอบอัตราค่าจ้างในตำแหน่งลูกจ้างประจำดังกล่าวก็ต้องดำเนินการยุบเลิกตามประกาศหลักเกณฑ์ ฯ กำหนดต่อไป กล่าวคือปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จะไม่มีตำแหน่งนี้ค่ะ
- นายธวัช สิงห์เดช ประธานกรรมการ มีคณะกรรมการท่านใดต้องการสอบถามหรือเพิ่มเติมประเด็นอื่นใดในวาระนี้อีกหรือไม่ครับ
ถ้ามีขอเชิญเสนอได้ หากไม่มีขอมติที่ประชุมด้วยครับ
- ที่ประชุม มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบให้ปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ตามที่แต่ละส่วนราชการนำเสนอ
ดังกล่าวข้างต้น

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

นายธวัช สิงห์เดช
ประธานกรรมการ

ในวาระอื่น ๆ นี้ มีคณะกรรมการฯ เสนอจะเสนอความคิดเห็นอื่นใดเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม

ไม่มีเรื่องเสนอในที่ประชุมแต่อย่างใด

นายธวัช สิงห์เดช
ประธานกรรมการ

หากในที่ประชุมไม่มีเรื่องใดที่จะเสนอเพิ่มเติมแล้ว ขอมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการได้บันทึก
รายงานการประชุม และดำเนินการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องที่จะเสนอรายงาน
ขอความเห็นชอบปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามที่กำหนดต่อ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก
ให้ทันเวลาภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ต่อไป และขอให้ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารที่
เกี่ยวข้องในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามรายละเอียดในวาระที่ ๔.๔ เพื่อนำมาเข้าที่
ประชุมให้คณะกรรมการฯ เสนอให้ทราบอีก ๓ ปี พิจารณาในการประชุมครั้งถัดไปครับ และ
ขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่านที่ร่วมประชุมในวันนี้ ขอปิดประชุมครับ

ที่ประชุม

รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๕๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางบุญฤทัย เกตุปาน)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ / ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายสมชาย เขียวทับทิม)
หัวหน้าสำนักปลัด / กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายธวัช สิงห์เดช)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ / ประธานกรรมการ



สำเนาฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์

ที่ พท ๗๓๕๐๓/๑๒๖

วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง เชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ที่ ๔๒๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓ แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการจัดทำแผนอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ โดยกำหนดเป็นแผนอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ในระยะเวลา ๓ ปี (การประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ จะต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ และ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามที่ประกาศหลักเกณฑ์ฯ กำหนด จึงเห็นควรกำหนดการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ขึ้น เพื่อดำเนินการตามกระบวนการ ขั้นตอนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไป จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุม ในวันจันทร์ที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม ชั้น ๓ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ (หลังใหม่)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา สถานที่ดังกล่าวโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายอวัช สิงห์เดช)

ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

การรับทราบ

ปลัด อบต.ท่าโพธิ์.....

หัวหน้าสำนักปลัด.....

ผอ.กองคลัง.....

ผอ.กองช่าง.....

ผอ.กองสาธารณสุขฯ.....

ผอ.กองการศึกษาฯ.....

ผอ.กองสวัสดิการสังคม.....

ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร.....

พิมพ์

ว่าว

กระหวาน

ปลัด อบต.



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์

ที่ ๔๒๙/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน หมวด ๒ การกำหนดประเภท จำนวนและอัตราตำแหน่ง (ข้อ ๑๕ และ ๑๖) และประกาศคณะกรรมการจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๑๐. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมาย | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง มีหน้าที่ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ที่จะต้องจ่ายในด้านงานบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ ในระยะเวลา ๓ ปี (การประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ จะต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๕

(นายธวัช สิงห์เดช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก

ที่ พส.๗๓๕๐๓/๑๒๕ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง การดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์

เรื่องเดิม

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ และเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๔ ซึ่งเมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ท้องถิ่นจังหวัดพิษณุโลกได้จัดประชุมซักซ้อมแนวทางปฏิบัติให้แก่นักทรัพยากรบุคคลในสังกัดแต่ละ อบท. ของจังหวัดพิษณุโลก โดยกำหนดให้ทุก อบต. ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการให้เป็นไปตามที่หลักเกณฑ์ ฯ กำหนด แล้วรายงานขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) ภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔ และหากมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้จัดทำและรายงานขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) ภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๔

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๕ วรรคท้าย และมาตรา ๓๕

๒. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๓. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓

๔. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

/ข้อ ๒ ประกาศนี้.....

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๒๕ ข้อ ๒๒๖ ข้อ ๒๒๗ ข้อ ๒๒๘ ข้อ ๒๒๙ ข้อ ๒๓๐ ข้อ ๒๓๑ ข้อ ๒๓๒ ข้อ ๒๓๓ และข้อ ๒๓๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล มี ๓ ประเภท ได้แก่ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ และให้นำการกำหนดประเภทขององค์การบริหารส่วนตำบลมาพิจารณากำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลใดจะอยู่ในประเภทใด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

ข้อ ๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล

ในการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงความต้องการและความเหมาะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 - (๒) กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
 - (๓) สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
- ให้ส่วนราชการตาม (๑) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก

ข้อ ๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๒ วรรคสอง (๒) และ (๓) ซึ่งถือเป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- (๑) สำนัก/กองคลัง
- (๒) สำนัก/กองช่าง
- (๓) สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๔) สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- (๕) สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๖) กองการเจ้าหน้าที่
- (๗) หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการตาม (๑) - (๖) มีฐานะเป็นกองหรือสำนัก และ (๗) เป็นส่วนราชการที่มีฐานะต่ำกว่ากองหรือเทียบเท่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ กำหนดให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนัก/กองคลัง สำนัก/กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำดับแรก หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความพร้อมเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคล การกิจ อำนาจหน้าที่ ปริมาณงาน ความยุ่งยากซับซ้อนของงานที่เป็นภารกิจของส่วนราชการหลักตาม (๓) (๔) (๕) และ (๖) ให้เสนอขอกำหนดได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กรณีที่ยังไม่กำหนดเป็นส่วนราชการหลักให้พิจารณากำหนดเป็นงาน หรือฝ่าย หรือกลุ่มงาน

กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลประสงค์จัดตั้งกองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้นำภารกิจด้านสิ่งแวดล้อมของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมไปกำหนดไว้ในความรับผิดชอบของกองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และให้ปรับเปลี่ยนชื่อกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเป็นชื่อกองสาธารณสุข เมื่อได้รับความเห็นชอบให้กำหนดกองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแล้ว

ข้อ ๓/๑ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามข้อ ๒ วรรคสอง (๒) ได้ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน ความเหมาะสมและความจำเป็นของ องค์การบริหารส่วนตำบล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

- (๑) สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) กองการประปา
- (๓) กองช่างสุขาภิบาล
- (๔) กองสวัสดิการสังคม
- (๕) กองการแพทย์
- (๖) กองส่งเสริมการเกษตร
- (๗) กองกิจการพาณิชย์
- (๘) กองกิจการขนส่ง
- (๙) กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๑๐) กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๑๑) กองพัสดุและทรัพย์สิน
- (๑๒) กองสารสนเทศภายในและทะเบียนทรัพย์สิน
- (๑๓) กองนิติการ
- (๑๔) กองวิเทศสัมพันธ์
- (๑๕) กองเทศกิจ
- (๑๖) กองผังเมือง
- (๑๗) กองการท่องเที่ยวและกีฬา
- (๑๘) กองหรือส่วนราชการอื่น ที่ ก.อบต. กำหนด

กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลประสงค์ประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น แตกต่างจากที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดหรือประสงค์ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ตาม (๑) - (๑๘) ให้มีระดับสูงขึ้น ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณาแล้วเสนอเรื่องการกำหนดชื่อส่วนราชการ ประเภทตำแหน่ง สายงาน กรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างต่อคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๔ ภายใต้บังคับข้อ ๒ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นได้ตามความเหมาะสม และความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด สำหรับการประกาศกำหนดส่วนราชการระดับสำนักต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล

ข้อ ๕ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖ กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามข้อ ๒ วรรคสอง (๒) และ (๓) ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กำหนดในประกาศการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล สำหรับการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการระดับสำนักต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล

ข้อ ๗ การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามข้อ ๒ ให้กำหนดเป็นประกาศการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลหรือคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ให้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในไว้ในประกาศการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการที่จัดแบ่งภายในตามวรรคหนึ่งต้องเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบที่อยู่ภายในขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้น

ข้อ ๘ การจัดตั้ง การปรับปรุง การรวม หรือการยุบเลิกการจัดแบ่งส่วนราชการ ตามข้อ ๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเสนอภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน เหตุผลความจำเป็น โครงสร้างส่วนราชการ กรอบอัตรากำลัง และการจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกันเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการพิจารณาขอจัดตั้ง ปรับปรุง การรวม หรือการยุบเลิกการจัดแบ่งส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลพิจารณาด้วยความรอบคอบ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนด ลักษณะงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน ความยุ่งยากซับซ้อน ความจำเป็น และความเหมาะสม ตลอดจนทั้งกรอบอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างของส่วนราชการนั้น และงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบด้วย

การจัดตั้ง การปรับปรุง การรวม หรือการยุบเลิกการจัดแบ่งส่วนราชการตามวรรคหนึ่งเป็นโครงสร้างส่วนราชการระดับสำนัก ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล

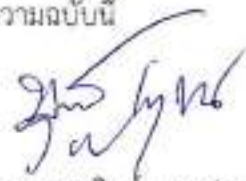
ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

๕. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก (ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วน ตำบล พ.ศ.๒๕๖๔ (รายละเอียดตามแนบท้ายบันทึกข้อความฉบับนี้)

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามที่ ประกาศหลักเกณฑ์ฯ กำหนด จึงเห็นควรกำหนดการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การ บริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์ขึ้น เพื่อดำเนินการตามกระบวนการ ขั้นตอนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรโปรดกำหนดวัน เวลา สถานที่ ประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในบันทึกข้อความฉบับนี้



(นางบุญฤทัย เกตุปาน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ความเห็นหัวหน้าฝ่าย

-เห็นชอบมติของคณะกรรมการ
กำหนดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
แล้ว เสร็จสิ้นขึ้นที่หน้าประชุมกอง
วันที่ 10 ธันวาคม 2564



(นางสาวสุดารัตน์ แก้วคำ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
16 ก.พ. 2564

- ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

เห็นชอบในมติของคณะกรรมการ
กำหนดแผนอัตรากำลัง



(นายสมชาย เขียวทับทิม)

หัวหน้าสำนักปลัด

- ความเห็นปลัด อบต.

1.เห็นชอบมติของคณะกรรมการ
จัดตั้งแผนก/กอง/ส่วน



(นางสาวชลิดา สืบสายอ่อน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์

- คำสั่ง นายก อบต.

ฉบับที่ ๑๕๓๐



(นายรัช สิงห์เดช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพธิ์