



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐)

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ
อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - พ.ศ. ๒๕๖๐) เพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจต่างๆ พร้อมทั้งมีระบบโครงสร้างและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อนนั้น แต่เนื่องจากแผนอัตรากำลังดังกล่าว ได้ครบกำหนดระยะเวลาลงแล้ว เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ เป็นแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบันและพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ (ก.อบต.จ.สมุทรปราการ) ตรวจสอบการกำหนดอัตรากำลัง ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ให้เหมาะสม ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘- พ.ศ. ๒๕๖๐) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง ตามอำนาจหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของรัฐ และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขตแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๒-๓
๕.ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๓-๕
๖. วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์การพัฒนา	๕-๗
๗. การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาตามหลัก SWOT	๗
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการ	๗-๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๘-๑๒
๙. การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง	๑๓-๒๘
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๙-๓๓
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง	๓๔-๔๐
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่	๔๑-๕๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบล	๕๓
๑๕. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ	๕๔
เรื่องมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่ง ว่ามีตำแหน่งใด ระดับใด จำนวนใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ทั้งนี้ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนด การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยลงนามประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ กำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยให้เสนอ ก.อบต. จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการ กำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลแผนอัตรากำลังที่จัดทำขึ้น

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไปตามข้อ ๑.๑ และตามประกาศกำหนดตามข้อ ๑.๒ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วในการประชุมคณะกรรมการ ก. อบต. ครั้งที่ ๙/ ๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรปราการ ในฐานะประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ ได้ลงนามเมื่อ วันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๕

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - พ.ศ. ๒๕๖๐ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง
ตำแหน่ง
พนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ มีการวางแผนอัตรากำลังการจัดสรรงบประมาณ และบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้การบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจและยุบหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๓. ขอบเขตแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘- พ.ศ. ๒๕๖๐)

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ เป็นประธานเห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนขั้นตอนกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานรวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓.๕ ให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อที่จะให้มีการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ได้วิเคราะห์สภาพปัญหาจากความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนที่สำคัญ ดังนี้

๔.๑ ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๔.๑.๑ ปัญหาการพัฒนาอาชีพเสริมในกลุ่มสตรี แม่บ้าน ผู้ว่างงาน
- ๔.๑.๒ ปัญหาค่าครองชีพต่ำของประชาชนในหมู่บ้าน
- ๔.๑.๓ ปัญหาขาดความรู้และโอกาสในการประกอบอาชีพ
- ๔.๑.๔ ขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยีและการพัฒนาเกษตรกร

๔.๒ ปัญหาด้านสังคม

- ๔.๒.๑ ปัญหาด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๔.๒.๒ ปัญหาด้านการศึกษาของเยาวชนที่มีฐานะยากจน ขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

- ๔.๒.๓ ปัญหาการส่งเสริมและพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการด้อยโอกาสที่ถูกทอดทิ้ง
- ๔.๒.๔ ปัญหายาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น
- ๔.๒.๕ การป้องกันโรคติดต่อ ยุงลาย โรคเอดส์ และสุขอนามัยของประชาชน

๔.๓. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๔.๓.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้าน ไม่สะดวก
- ๔.๓.๒ ปัญหาการมีโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ
- ๔.๓.๓ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ

๔.๔. ปัญหาด้านอุปโภค-บริโภค และน้ำเพื่อการเกษตร

- ๔.๔.๑ ปัญหาอุปโภค-บริโภคในฤดูแล้ง
- ๔.๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาภูมิภาคไม่เพียงพอ
- ๔.๔.๓ ปัญหาแหล่งเก็บน้ำธรรมชาติไม่เพียงพอ
- ๔.๔ การขาดแคลนภาชนะเก็บกักน้ำสะอาด

๔.๕. ปัญหาด้านสาธารณสุข

- ๔.๕.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัยไม่ทั่วถึง
- ๔.๕.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๔.๕.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- ๔.๕.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า โรคเอดส์และสุขอนามัยของ

ประชาชน

๔.๖. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ๔.๖.๑ คลองต้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก
- ๔.๖.๒ ปัญหาการบุกรุกที่สาธารณะประโยชน์
- ๔.๖.๓ ปัญหาการกำจัดมูลฝอย
- ๔.๖.๔ ปัญหามลภาวะเป็นพิษทางเสียง
- ๔.๖.๕ ปัญหาน้ำเน่าเสีย

๔.๗. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

- ๔.๗.๑ ความจำเป็นด้านบุคลากรที่มีความรู้ในการพัฒนาชุมชน
- ๔.๗.๒ ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาท หน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๔.๗.๓ ขาดแคลนเทคโนโลยี การรับรู้ข่าวสารที่ทันสมัย
- ๔.๗.๔ รายได้และงบประมาณไม่เพียงพอแก่การพัฒนา

๕. การกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่น ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ดังกล่าว โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก(มาตรา ๖๗ (๑))
- ๕.๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการบริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- ๕.๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง (มาตรา ๖๘ (๒))
- ๕.๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- ๕.๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- ๕.๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๕.๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- ๕.๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- ๕.๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
- ๕.๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- ๕.๒.๕ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
- ๕.๒.๖ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))
- ๕.๒.๗ การป้องกันโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗) (๓)

๕.๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- ๕.๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- ๕.๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- ๕.๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- ๕.๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- ๕.๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๕.๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- ๕.๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- ๕.๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- ๕.๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- ๕.๔.๕ สนับสนุนส่งเสริมสถานที่ท่องเที่ยวในท้องถิ่น (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- ๕.๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- ๕.๔.๗ การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- ๕.๔.๘ การพาณิชยกรรมและส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๕.๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๕.๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- ๕.๕.๒ รักษาความสะอาดและถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- ๕.๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๖๗ (๑๒))

๕.๖. ด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
- ๕.๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))
- ๕.๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- ๕.๖.๔ ส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

๕.๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๗.๑ สนับสนุนสภาพาตบและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (มาตรา ๔๓ (๓))

๕.๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณ หรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))

๕.๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))

๕.๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓๖))

๕.๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๓๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหา ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ดังนี้

วิสัยทัศน์การพัฒนา (Vision)

๑. วิสัยทัศน์ในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

“หนองปรือเมืองเกษตร ชุมชนเข้มแข็งน่าอยู่ เป็นแหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม ประเพณีและวิถีชีวิต (Culture and Rural Way of Life)”

๒. วิสัยทัศน์การพัฒนาจังหวัดสมุทรปราการ

“ท้องถิ่นเข้มแข็งตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง รองรับอุตสาหกรรมสะอาดและท่องเที่ยวเชิงนิเวศสู่ประชาคมอาเซียน”

พันธกิจ (Mission) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

๑. จัดให้มีการคมนาคมและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำที่สะดวก
๒. จัดให้มีแสงสว่างเพียงพอทั้งหมู่บ้าน
๓. พัฒนาคุณภาพชีวิต เด็กสตรี คนชรา คนพิการ
๔. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านสาธารณสุข
๖. พัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน
๗. ส่งเสริมสนับสนุนการนันทนาการและการกีฬา
๘. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๙. ป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านยาเสพติด
๑๐. จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภค และเพื่อการเกษตร

พันธกิจ (Mission) ของจังหวัดสมุทรปราการ

๑. ส่งเสริมภาคอุตสาหกรรมให้เป็นอุตสาหกรรมสะอาด สามารถอยู่ร่วมกับชุมชนและสิ่งแวดล้อม การรองรับการขยายตัวทางเศรษฐกิจของระดับภูมิภาคสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน
๒. เสริมสร้างสังคมให้น่าอยู่ และพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชน โดยเน้นหลักเศรษฐกิจพอเพียงและเศรษฐกิจสร้างสรรค์ ส่งเสริมการศึกษาศาสนา ศิลปวัฒนธรรม สาธารณสุข พื้นที่นันทนาการและการกีฬาความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สินและความมั่นคงทางสังคม
๓. ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์ และการท่องเที่ยวเชิงประเพณีและวัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

เพื่อให้การดำเนินการบรรลุตามจุดมุ่งหมายหรือวิสัยทัศน์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาให้มีความครอบคลุม ๖ แนวทาง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ แนวทางผังเมือง การพัฒนาส่งเสริมระบบโครงสร้างพื้นฐานและการพัฒนาระบบเพื่อรองรับการจัดการกับภัยพิบัติ

- ๑.๑ การวางผังเมืองแบบกระชับเพื่อใช้ประโยชน์จากแต่ละส่วนของพื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๒ การพัฒนา ส่งเสริมระบบโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับกับผังเมืองและการเติบโตของเมือง
- ๑.๓ การพัฒนาระบบและกลไก เพื่อรองรับการจัดการกับภัยพิบัติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ แนวทางพัฒนาระบบสวัสดิการและคุณภาพชีวิตของประชาชน

- ๒.๑ พัฒนาระบบสวัสดิการขั้นพื้นฐานของประชาชนและคุณภาพชีวิตของประชาชน
- ๒.๒ พัฒนาระบบดูแลสุขภาพของประชาชน
- ๒.๓ พัฒนาระบบการศึกษาของประชาชน
- ๒.๔ พัฒนามาตรการความปลอดภัยของประชาชนและชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ แนวทางพัฒนาภาคอุตสาหกรรม ภาคเกษตรกรรมและภาคการท่องเที่ยวแบบสมดุล

- ๓.๑ การพัฒนาภาคอุตสาหกรรม
- ๓.๒ การพัฒนาภาคการเกษตร
- ๓.๒ การพัฒนาภาคการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ แนวทางการจัดการสิ่งแวดล้อม

- ๔.๑ สร้างความตระหนักและความร่วมมือจากทุกภาคส่วนในการรักษาฐานทรัพยากรธรรมชาติและความสะดวกของระบบนิเวศควบคู่กับการใช้ประโยชน์ของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
- ๔.๒ เพิ่มสมรรถนะในการจัดการขยะมูลฝอยและของเสียอันตรายอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นระบบ

- ๔.๓ สร้างการจัดการน้ำเสียอย่างเป็นระบบ
- ๔.๔ สร้างการจัดการมลภาวะทางอากาศและเสียงจากแหล่งกำเนิดมลพิษที่สำคัญ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ แนวทางการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล

- ๕.๑ ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น และมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน
- ๕.๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

/ยุทธศาสตร์ที่ ๖..

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ แนวทางการพัฒนาการเมืองการบริหาร

- ๖.๑ พัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความรู้ มีทักษะและทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๖.๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน และภาคส่วนต่าง ๆ ในการบริหารจัดการ
- ๖.๓ สร้างการประสานงาน การทำงานร่วมกันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตลอดจนผู้นำชุมชน เพื่อพัฒนาท้องถิ่นให้ทั่วถึงในทุกพื้นที่
- ๖.๔ พัฒนา ปรับปรุงวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติงานให้ได้มาตรฐานเพียงพอต่อการทำงานในการให้บริการประชาชน

การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

ผลการวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ในการดำเนินการตามภารกิจด้วยเทคนิค

SWOT Analysis

๑. จุดแข็ง (Strengths)

- ๑.๑ ผู้บริหาร มีนโยบายสนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาอย่างชัดเจน
- ๑.๒ ผู้บริหารมีความรู้ความสามารถและมีวิสัยทัศน์
- ๑.๓ บุคลากรมีความทุ่มเทในการทำงานตามนโยบายของผู้บริหาร
- ๑.๔ มีงบประมาณในการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน จากรายได้ภาษีจากสนามบิงสุวรรณภูมิ
- ๑.๕ มีสนามบิงสุวรรณภูมิในเขตพื้นที่

๒. จุดอ่อน (Weakness)

- ๒.๑ พื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ เป็นลักษณะเมืองปิดไม่มีถนนสายหลักเชื่อมและตัดผ่าน

๓. โอกาส (Opportunities)

- ๓.๑ มีนโยบายรัฐบาลที่ชัดเจนช่วยสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่น
- ๓.๒ มีการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการจัดระบบบริการสาธารณะ มีหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค สนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจ

๔. อุปสรรค (Threats)

- ๔.๑ ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาท้องถิ่นและกิจกรรมที่ทาง อบต.จัดขึ้นและไม่สนับสนุนการดำเนินงานของ อบต.
- ๔.๒ บุคลากรยังไม่มี ความชำนาญในการใช้เทคโนโลยี ในการดำเนินโครงการที่ต้องใช้เทคโนโลยีสูง

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล จะดำเนินการ

๖.๑ ภารกิจหลัก

- ๖.๑.๑ การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๖.๑.๒ การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
- ๖.๑.๓ การพัฒนาการเมืองการบริหาร
- ๖.๑.๔ การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- ๖.๑.๕ การส่งเสริมการเกษตร
- ๖.๑.๖ การพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและคนพิการ
- ๖.๑.๗ การป้องกัน ปราบปรามยาเสพติดและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด

๖.๒ ภารกิจรอง

- ๖.๒.๑ การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- ๖.๒.๒ การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
- ๖.๒.๓ การส่งเสริมการกระจายอำนาจการปกครองท้องถิ่น
- ๖.๒.๔ การสนับสนุนส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและนันทนาการ
- ๖.๒.๕ การส่งเสริมสุขภาพพลานามัย

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ได้จัดส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วน คือ สำนักงานปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และเนื่องจาก มีข้อจำกัดเกี่ยวกับการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่ได้รับถ่ายโอนภารกิจในด้านต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับในสถานการณ์ปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก ทำให้ประชาชนในเขต ตำบลมีความต้องการในด้านต่าง ๆ จากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่เพื่อรองรับการถ่ายโอนและสามารถแก้ปัญหาและความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่ดำเนินการดังกล่าวแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ได้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจในฝ่ายหรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ พิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพออาจพิจารณาตั้งเป็นกองต่อไป อาทิเช่น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ กำหนดภารกิจหลักด้านการพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว ที่กำหนดอยู่ในสำนักงานปลัด และกำหนดตำแหน่งที่จำเป็นเพื่อการดำเนินการตามภารกิจ

๘.๑ สำนักงานปลัดฯ มีภารกิจด้านงานบริหารทั่วไป งานกิจการ อบต. งานนโยบายและแผน งานกฎหมายและคดี งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานส่งเสริมการท่องเที่ยว และงานบุคลากร

๘.๒ กองคลัง มีภารกิจด้านงานการเงิน งานการบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุ

๘.๓ กองช่าง มีภารกิจด้านงานก่อสร้าง งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานประสานสาธารณูปโภค

๘.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภารกิจด้านงานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม งานกิจการโรงเรียน

๘.๕ กองสวัสดิการสังคม มีภารกิจด้านสวัสดิการและพัฒนาสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๘.๖ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจด้านงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด

๘.๑. โครงสร้างกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักงานปลัด ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานรัฐพิธี - งานสารบรรณ - งานกิจการสภา อบต. - งานส่งเสริมการเกษตร - งานยานพาหนะ - งานอื่นๆที่ไม่ได้อยู่ในส่วนราชการใด ๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ - งานอำนวยการ - งานบริหารงานบุคคล - งานฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร - งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา - งานติดตามและประเมินผล - งานเครื่องราช - งานอาคารสถานที่ - งานให้บริการติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ ๑.๓ ฝ่ายนโยบายและแผน - งานนโยบายแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานงบประมาณ - งานสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ - งานข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์ ๑.๔ ฝ่ายกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - ข้อบังคับ อบต. - งานดำเนินการทางคดี - งานเลือกตั้ง - งานเครื่องราช ๑.๕ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานกู้ภัย -งานอำนวยการ -งานช่วยเหลือฟื้นฟู -งานระงับอัคคีภัย	๑.สำนักงานปลัด ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานรัฐพิธี - งานสารบรรณ - งานกิจการสภา อบต. - งานส่งเสริมการเกษตร - งานยานพาหนะ - งานอื่นๆที่ไม่ได้อยู่ในส่วนราชการใด ๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ - งานอำนวยการ - งานบริหารงานบุคคล - งานฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร - งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา - งานติดตามและประเมินผล - งานเครื่องราช - งานอาคารสถานที่ - งานให้บริการติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ ๑.๓ ฝ่ายนโยบายและแผน - งานนโยบายแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานงบประมาณ - งานสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ - งานข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์ ๑.๔ ฝ่ายกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - ข้อบังคับ อบต. - งานดำเนินการทางคดี - งานเลือกตั้ง - งานคุ้มครองผู้บริโภค ๑.๕ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานกู้ภัย -งานอำนวยการ -งานช่วยเหลือฟื้นฟู -งานระงับอัคคีภัย	

๘.๑. โครงสร้างกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๖.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ ๖.๓ งานควบคุมโรค - งานบริการและควบคุมโรคชุมชน ๖.๔ งานรักษาความสะอาด - การรักษาความสะอาดกำจัดขยะ - การกำจัดขยะและน้ำเสียในชุมชน	๖.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ ๖.๓ ฝ่ายควบคุมโรค - งานบริการและควบคุมโรคชุมชน ๖.๔ ฝ่ายรักษาความสะอาด - การรักษาความสะอาดกำจัดขยะ - การกำจัดขยะและน้ำเสียในชุมชน	กำหนดฝ่ายใหม่ กำหนดฝ่ายใหม่

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากภารกิจหลักและภารกิจรอง และโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการจึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วน ได้แก่

- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต.๘)
- รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต.๘)
- รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต.๗)
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๓-๕/๖ว (ว่าง)

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ๗)

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ๖)
- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๓-๕/๖ว (ว่าง)
- นักวิชาการเกษตร ๓-๕/๖ว (ว่าง)
- เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕ (ว่าง)
- เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑-๓/๔ (ว่าง)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (๓)
- ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (กำหนดเพิ่ม ๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (๓)
- พนักงานขับรถยนต์ (กำหนดเพิ่ม ๑)
- คนงานทั่วไป (๗)
- คนงานทั่วไป (กำหนดเพิ่ม ๑)

๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ

- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ๖)
- บุคลากร ๓-๕/๖ว (๕)
- บุคลากร ๓-๕/๖ว (ว่าง)
- เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๒-๔/๕ (๕)
- ผู้ช่วยบุคลากร (๑)
- นักการภารโรง (๒)

๑.๓ ฝ่ายนโยบายและแผน

- หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ๗)
- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕/๖ว (๔)
- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕/๖ว (ว่าง)
- เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕ (๕)
- เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑-๓/๔ (ว่าง)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)

๑.๔ ฝ่ายกฎหมายและคดี

- หัวหน้าฝ่ายกฎหมายและคดี (นักบริหารงานทั่วไป ๖)
- นิติกร ๓-๕/๖ว (๕)
- เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕ (ว่าง)

จากการวิเคราะห์การใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าว่าจะมีการใช้จำนวนพนักงานส่วนตำบลเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับการกิจ และปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ทั้งนี้เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และได้นำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอบข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
ปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.๘)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.๘)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๓-๕/๖ว (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด								
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ๖)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ๖)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายกฎหมายและคดี (นักบริหารงานทั่วไป ๖)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ๖)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕/๖ว (๔)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕/๖ว (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
บุคลากร ๓-๕/๖ว (๕)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
บุคลากร ๓-๕/๖ว (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๓-๕/๖ว (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ๓-๕/๖ว (๕)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร ๓-๕/๖ว (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕ (๕)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕ (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕ (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๒-๔/๕ (๕)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒-๔/๕ (๕)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒-๔/๕ (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑-๔/๕ (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑-๔/๕ (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ๑-๔/๕ (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ๑-๔/๕ (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยบุคลากร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

๑๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้เวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		เดิม	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙		๒๕๖๐
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม	
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	๑	๑	๑	+๑	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยนิติกร	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)									
พนักงานขับรถยนต์	๓	๔	๔	๔	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม	
พนักงานจ้างทั่วไป									
นักการภารโรง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	กำหนดเพิ่ม	
พนักงานดับเพลิง	๒	๗	๗	๗	+๕	-	-		
พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-		
คนงานทั่วไป	๘	๙	๙	๙	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม	
กองคลัง									
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ๘)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง ๖)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-		
หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ๖)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม	
หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง ๖)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม	
นักวิชาการเงินและบัญชี ๓-๕/๖ (๕)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๓-๕/๖	-	๑	๑	๑	+๑	-	-		
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒-๔/๕ (๖ว)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานพัสดุ ๒-๔/๕ (๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานพัสดุ ๒-๔/๕ (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒-๔/๕ (๖ว)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒-๔/๕ (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ๑-๓/๔ (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าหน้าที่พัสดุ ๑-๓/๔ (๔)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ๑-๓/๔ (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)									
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป									
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-		
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-		

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ๘)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ๖) (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายประสานสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง ๖) (ว่าง)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
วิศวกรโยธา ๓-๕/๖ว (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สถาปนิก ๓-๕/๖ว	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา ๒-๔/๕ (๔)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ๒-๔/๕ (๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบ ๒-๔/๕ (๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างสำรวจ ๒-๔/๕ (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ๒-๔/๕	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ช่างไฟฟ้า ๑-๓/๔ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ช่างโยธา ๑-๓/๔ (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑-๓/๔ (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ๑-๓/๔ (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยสถาปนิก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ๖)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ๖)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
หัวหน้าฝ่ายกิจการโรงเรียน (นักบริหารการศึกษา ๖)	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการศึกษา ๓-๕/๖ว (๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕ (๕)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕ (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕ (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑-๓/๔ (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักพัฒนาชุมชน ๓-๕/๖ว (๔)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสังคมสงเคราะห์ ๓-๕/๖ว (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕ (๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๒-๔/๕ (๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน ๑-๓/๔ (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑-๓/๔ (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ๑-๓/๔ (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ๘)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ๖)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ๖)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายควบคุมโรค (นักบริหารงานสาธารณสุข ๖)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาด (นักบริหารงานสาธารณสุข ๖)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ ๓-๕/๖ว (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาขาภิบาล ๓-๕/๖ว (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ ๓-๕/๖ว (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕ (๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานส่งเสริมสุขภาพ ๒-๔/๕ (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสุขภาพภิบาล ๒-๔/๕ (ว่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานตักแต่งสวน (ว่าง)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานประจำรถดูแลสิ่งปฏิกูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม
คนงานทั่วไป	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
	๑๓๖	๑๖๘	๑๖๙	๑๗๐	+๓๒	+๑	+๑	

๑.๔ ฝ่ายกฎหมายและคดี

- เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ๑-๓/๔ (ว่าง)
- ผู้ช่วยนิติกร (กำหนดเพิ่ม ๑)

๑.๕ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ๖)
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒-๔/๕ (๕)
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒-๔/๕ (ว่าง)
- เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ๑-๓/๔ (ว่าง)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา (๒)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา (กำหนดเพิ่ม ๑)
- คนงานทั่วไป (๑)
- พนักงานดับเพลิง (๒)
- พนักงานดับเพลิง (กำหนดเพิ่ม ๕)

๒. กองคลัง

- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ๘)

๒.๑ ฝ่ายการเงิน

- หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง ๖)
- นักวิชาการเงินและบัญชี ๓-๕/๖ว (๕)
- เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ๑-๓/๔ (ว่าง)
- พนักงานขับรถยนต์ (กำหนดเพิ่ม)

๒.๒ ฝ่ายบัญชี

- หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ๖)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒-๔/๕ (๖ว)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑)

๒.๓ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง ๗)
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๓-๕/๖ว (กำหนดเพิ่ม ๑)
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒-๔/๕ (๖ว)
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒-๔/๕ (ว่าง)
- เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ๑-๓/๔ (ว่าง)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ (๑)

๒.๔ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง ๖)
- เจ้าพนักงานพัสดุ ๒-๔/๕ (๓)
- เจ้าพนักงานพัสดุ ๒-๔/๕ (ว่าง)
- เจ้าหน้าที่พัสดุ ๑-๓/๔ (๔)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ (๑)
- ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ (กำหนดเพิ่ม ๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (กำหนดเพิ่ม ๑)
- คนงานทั่วไป (กำหนดเพิ่ม ๑)

๓. กองช่าง

- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ๘)

๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง

- หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ๖)
- วิศวกรโยธา ๓-๕/๖ว (ว่าง)
- นายช่างโยธา ๒-๔/๕ (๔)
- นายช่างโยธา ๒-๔/๕ (๓)
- นายช่างไฟฟ้า ๒-๔/๕ (กำหนดเพิ่ม ๑)
- ช่างไฟฟ้า ๑-๓/๔ (๑)
- เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑-๓/๔ (ว่าง)
- ผู้ช่วยวิศวกรโยธา (กำหนดเพิ่ม ๑)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ว่าง)
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ว่าง)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑)
- ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (ว่าง)

๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร

- หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ๗)
- สถาปนิก ๓-๕/๖ว (กำหนดเพิ่ม)
- นายช่างเขียนแบบ ๒-๔/๕ (๒)
- ช่างโยธา ๑-๓/๔ (ว่าง)
- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (๑)
- ผู้ช่วยช่างโยธา (๑)
- ผู้ช่วยสถาปนิก (กำหนดเพิ่ม ๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กำหนดเพิ่ม ๑)

๓.๓ ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค

- หัวหน้าฝ่ายประสานสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง ๖)
- นายช่างสำรวจ ๒-๔/๕ (ว่าง)
- เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ๑-๓/๔ (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (ว่าง)

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ๗)

๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

- หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ๖)
- นักวิชาการศึกษา ๓-๕/๖ว (๓)
- เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕ (๕)
- เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑-๓/๔ (ว่าง)

๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ๖)
- เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕ (ว่าง)

๔.๓ ฝ่ายกิจการโรงเรียน

- หัวหน้าฝ่ายกิจการโรงเรียน (นักบริหารการศึกษา ๖)
- เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕ (ว่าง)
- ครูผู้ดูแลเด็ก (๑) คศ.๑/ คศ.๒
- ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก (๑)
- คนงานทั่วไป (๒)

๕. กองสวัสดิการสังคม

- ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๗)

๕.๑ ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖)
- นักพัฒนาชุมชน ๓-๕/๖ว (๔)
- เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕ (๒)
- เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑-๓/๔ (ว่าง)
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑)

๕.๒ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์

- หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖)
- นักสังคมสงเคราะห์ ๓-๕/๖ว (ว่าง)
- เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน ๑-๓/๔ (ว่าง)
- ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์ (กำหนดเพิ่ม ๑)

๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖)
- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๒-๔/๕ (๒)
- เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ๑-๓/๔ (ว่าง)
- คนงานทั่วไป (๑)

๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๘)

๕.๑ ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- หัวหน้าฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๖)
- นักวิชาการสุขาภิบาล ๓-๕/๖ว (ว่าง)
- เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕ (๒)
- ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑)

๕.๒ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

- หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๖)
- นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ ๓-๕/๖ว (ว่าง)
- พยาบาลวิชาชีพ ๓-๕/๖ว (ว่าง)
- ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (กำหนดเพิ่ม ๓)

๕.๓ ฝ่ายควบคุมโรค

- หัวหน้าฝ่ายควบคุมโรค (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๖)
- เจ้าพนักงานส่งเสริมสุขภาพ ๒-๔/๕ (ว่าง)
- คนงานทั่วไป (๖)

๕.๔ ฝ่ายรักษาความสะอาด

- หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาด (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๖)
- เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ๒-๔/๕ (ว่าง)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา (๓)
- คนงานประจำรถขยะ (๔)
- พนักงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล (๑)
- พนักงานตกแต่งสวน (๒)

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๒๙ ตำแหน่ง ๕๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.๘)	๑	๒๙,๕๑๐	๔๘๘,๕๒๐	๑๔,๑๖๐	๑๔,๕๒๐	๑๔,๘๘๐
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.๘)	๑	๓๙,๘๘๐	๖๑๒,๙๖๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๘,๑๒๐
๓	รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.๗)	๑	๓๔,๖๘๐	๔๕๘,๑๖๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐
๔	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๓-๕/๖ว (ว่าง)	๑	-	๒๔๒,๗๐๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐
๕	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ๗)	๑	๒๔,๔๙๐	๓๓๕,๘๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐
๖	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ๗)	๑	๒๒,๖๒๐	๒๗๑,๔๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐
๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ๖)	๑	๒๒,๐๔๐	๒๖๔,๔๘๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐
๘	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ๖)	๑	๒๒,๐๔๐	๒๖๔,๔๘๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐
๙	หัวหน้าฝ่ายกฎหมายและคดี (นักบริหารงานทั่วไป ๖)	๑	๒๑,๖๒๐	๒๕๙,๔๔๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐
๑๐	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ๖)	๑	-	๒๗๘,๘๒๐	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐
๑๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๔	๑	๑๕,๔๔๐	๑๘๕,๒๘๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐
๑๒	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕/๖ว	๑		๒๔๒,๗๐๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐
๑๓	บุคลากร ๕	๑	๒๐,๐๔๐	๒๔๐,๔๘๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐
๑๔	บุคลากร ๓-๕/๖ว	๑	๒๐,๒๒๕	๒๔๒,๗๐๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐
๑๕	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๓-๕/๖ว	๑	๒๐,๒๒๕	๒๔๒,๗๐๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐
๑๖	นิติกร ๕	๑	๑๘,๒๓๐	๒๑๘,๗๖๐	๘,๖๔๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐
๑๗	นักวิชาการเกษตร ๓-๕/๖ว	๑	๒๐,๒๒๕	๒๔๒,๗๐๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐
๑๘	เจ้าพนักงานธุรการ ๕	๑	๑๕,๖๑๐	๑๘๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐
๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕	๑	-	๑๙๘,๙๖๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐
๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕	๑	-	๑๙๘,๙๖๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐
๒๑	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๕	๑	๑๔,๓๘๐	๑๗๒,๕๖๐	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐
๒๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕	๑	๑๕,๙๒๐	๑๙๑,๐๔๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๒๘๐
๒๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒-๔/๕	๑	-	๑๙๘,๙๖๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐
๒๔	เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑-๓/๔	๑	-	๑๖๕,๗๘๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐
๒๕	เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑-๓/๔	๑	-	๑๖๕,๗๘๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐
๒๖	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ๑-๓/๔	๑	-	๑๖๕,๗๘๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐
๒๗	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ๑-๓/๔	๑	-	๑๖๕,๗๘๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑	๑๖,๖๒๐	๑๙๙,๔๔๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๖๔๐
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑	๑๕,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑	๑๕,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑๕,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐
๓๒	ผู้ช่วยบุคลากร	๑	๑๕,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๙,๔๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐
๓๕	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑๐,๔๖๐	๑๒๕,๕๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐
๓๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑๐,๗๖๐	๑๒๙,๑๒๐	๕,๒๘๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐
๓๗	พนักงานขับรถยนต์	๑	๙,๔๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐

๒๔							
ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
๓๘	นักการภารโรง	๒	๙,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	-	-	-
๓๙	พนักงานดับเพลิง	๒	๙,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	-	-	-
๔๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	๒	๙,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	-	-	-
๔๑	คนงานทั่วไป	๘	๙,๐๐๐	๙๗๒,๐๐๐	-	-	-

๒. ปี ๒๕๕๘ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น ๖ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๑)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑) + (๒) / ๒ x ๑๒
๑	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑๕,๐๐๐	๓๓,๓๑๐	๒๗๘,๘๒๐
๒	ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑๕,๐๐๐	๓๓,๓๑๐	๒๗๘,๘๒๐
๓	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๙,๔๐๐	-	๑๑๒,๘๐๐
๔	พนักงานดับเพลิง	๕	๕๔๐,๐๐๐	-	๕๔๐,๐๐๐
๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	๑	๙,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๖	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑. กองคลัง มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง ๑๕ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ๘)	๑	๒๖,๑๐๐	๔๔๗,๖๐๐	๑๓,๕๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๙๒๐
๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง ๗)	๑	๒๔,๙๗๐	๒๙๙,๖๔๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐
๓	นักวิชาการเงินและบัญชี ๕	๑	๑๘,๒๓๐	๒๑๘,๗๖๐	๘,๖๔๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐
๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๖ว	๑	๑๖,๙๒๐	๒๐๓,๐๔๐	๙,๒๔๐	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐
๕	เจ้าพนักงานพัสดุ ๓	๑	๑๒,๘๑๐	๑๕๓,๗๒๐	๖,๐๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐
๖	เจ้าพนักงานพัสดุ ๒-๔/๕	๑	-	๑๙๘,๙๖๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐
๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๖ว	๑	๑๖,๕๗๐	๑๙๘,๘๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒-๔/๕	๑	-	๑๙๘,๙๖๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐
๙	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ๑-๓/๔	๑	-	๑๖๕,๗๘๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐
๑๐	เจ้าหน้าที่พัสดุ ๔	๑	๑๓,๒๓๐	๑๕๘,๗๖๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐
๑๑	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ๑-๓/๔	๑	-	๑๖๕,๗๘๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑	๙,๔๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	๙,๔๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๙,๔๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐

๒. ปี ๒๕๕๘ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น ๘ ตำแหน่ง ๘ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๑)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑) + (๒) / ๒ X ๑๒
๑	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง ๖)	๑	๑๓,๑๖๐	๓๓,๓๑๐	๒๗๘,๘๒๐
๒	หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ๖)	๑	๑๓,๑๖๐	๓๓,๓๑๐	๒๗๘,๘๒๐
๓	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง ๖)	๑	๑๓,๑๖๐	๓๓,๓๑๐	๒๗๘,๘๒๐
๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๓-๕/๖ว	๑	๗,๑๔๐	๓๓,๓๑๐	๒๔๒,๗๐๐
๕	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑๕,๐๐๐	๓๐,๒๒๐	๒๗๑,๓๒๐
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑๐,๘๔๐	๒๒,๖๐๐	๒๐๐,๖๔๐
๗	พนักงานรถยนต์	๑	๙,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๘	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑. กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑๙ ตำแหน่ง ๑๙ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ๘)	๑	๒๖,๑๐๐	๔๔๗,๖๐๐	๑๓,๕๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๙๒๐
๒	หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ๗)	๑	๒๒,๑๗๐	๒๖๖,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐
๓	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ๖)	๑	-	๒๗๘,๘๒๐	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐
๔	วิศวกรโยธา ๓-๕/๖ว	๑	-	๒๔๒,๗๐๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐
๕	นายช่างโยธา ๔	๑	๑๔,๘๕๐	๑๗๘,๒๐๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐
๖	นายช่างโยธา ๓	๑	๑๓,๓๑๐	๑๕๙,๗๒๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๕,๘๘๐
๗	นายช่างเขียนแบบ ๒	๑	๑๑,๕๑๐	๑๓๘,๑๒๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐
๘	นายช่างสำรวจ ๒-๔/๕	๑	-	๑๙๘,๙๖๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐
๙	ช่างไฟฟ้า ๑	๑	๙,๔๔๐	๑๑๓,๒๘๐	๔,๓๒๐	๔,๕๖๐	๔,๖๘๐
๑๐	ช่างโยธา ๑-๓/๔	๑	-	๑๖๕,๗๘๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐
๑๑	เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑-๓/๔	๑	-	๑๖๕,๗๘๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐
๑๒	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ๑	๑	๙,๔๔๐	๑๑๓,๒๘๐	๔,๓๒๐	๔,๕๖๐	๔,๖๘๐
๑๓	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๘,๗๖๐
๑๔	ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐
๑๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๘,๗๖๐
๑๗	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๘,๗๖๐
๑๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๘,๗๖๐
๑๙	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐

๒. ปี ๒๕๕๘ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๑)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑) + (๒) / ๒ x ๑๒
๑	หัวหน้าฝ่ายประสานสาธารณสุขโรค (นักบริหารงานช่าง ๖)	๑	๑๓,๑๖๐	๓๓,๓๑๐	๒๗๘,๘๒๐
๒	สถาปนิก ๓-๕/๖ว	๑	๗,๑๔๐	๓๓,๓๑๐	๒๔๒,๗๐๐
๓	นายช่างไฟฟ้า ๒-๔/๕	๑	๕,๘๑๐	๒๗,๓๕๐	๑๙๘,๙๖๐
๔	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑๕,๐๐๐		๑๘๐,๐๐๐
๕	ผู้ช่วยสถาปนิก	๑	๑๕,๐๐๐		๑๘๐,๐๐๐
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๑,๕๐๐		๑๓๘,๐๐๐

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารการศึกษา ๗)	๑	-	๓๖๗,๐๘๐	๑๓,๙๒๐	๑๓,๙๒๐	๑๓,๙๒๐
๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ๖)	๑	๒๒,๐๔๐	๒๖๔,๔๘๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐
๓	นักวิชาการศึกษา ๓	๑	๑๕,๐๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๘,๕๘๐	๘,๗๐๐	๘,๖๔๐
๔	เจ้าพนักงานธุรการ ๕	๑	๑๕,๙๒๐	๑๙๑,๐๔๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐
๕	เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕	๑	-	-	๑๙๘,๙๖๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐
๖	เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕	๑	-	-	๑๙๘,๙๖๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐
๗	เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑-๓/๔	๑	-	-	๑๖๕,๗๘๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐
๘	ครูผู้ดูแลเด็ก อันดับ คศ.๑	๑	-	-	-	-	-
๙	ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	๑	๙,๙๐๐	๑๑๘,๘๐๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๕,๑๖๐
๑๐	คนงานทั่วไป	๒	๙,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	-	-	-

๒. ปี ๒๕๕๙ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๑)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑) + (๒) / ๒ x ๑๒
๑	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ๖)	๑	๑๓,๑๖๐	๓๓,๓๑๐	๒๗๘,๘๒๐

๓. ปี ๒๕๖๐ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๑)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑) + (๒) / ๒ x ๑๒
๑	หัวหน้าฝ่ายกิจการโรงเรียน (นักบริหารการศึกษา ๖)	๑	๑๓,๑๖๐	๓๓,๓๑๐	๒๗๘,๘๒๐

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑. กองสวัสดิการสังคม มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑๓ ตำแหน่ง ๑๓ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๗)	๑	-	๓๖๗,๐๘๐	๑๓,๙๒๐	๑๓,๙๒๐	๑๓,๙๒๐
๒	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖)	๑	๑๙,๕๘๐	๒๓๔,๙๖๐	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐
๓	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖)	๑	๑๗,๖๙๐	๒๑๒,๒๘๐	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐
๔	นักพัฒนาชุมชน ๔	๑	๑๖,๓๔๐	๑๙๖,๐๘๐	๘,๕๘๐	๘,๗๐๐	๘,๖๔๐
๕	นักสังคมสงเคราะห์ ๓-๕/๖ว	๑	๒๐,๒๒๕	๒๔๒,๗๐๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐
๖	เจ้าพนักงานธุรการ ๒	๑	๑๑,๕๑๐	๑๓๘,๑๒๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐
๗	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๒	๑	๑๑,๕๑๐	๑๓๘,๑๒๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐
๘	เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน ๑-๓/๔	๑	-	๑๖๕,๗๘๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐
๙	เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑-๓/๔	๑	-	๑๖๕,๗๘๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐
๑๐	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ๑-๓/๔	๑	-	๑๖๕,๗๘๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐
๑๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑๖,๖๒๐	๑๙๙,๔๔๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๖๔๐
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๙,๔๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐
๑๓	คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-

๒. ปี ๒๕๕๘ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๑)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑) + (๒) / ๒ x ๑๒
๑	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖)	๑	๑๓,๑๖๐	๓๓,๓๑๐	๒๗๘,๘๒๐
๒	ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์ ๓-๕/๖ว	๑	๑๓,๑๖๐	๓๓,๓๑๐	๒๗๘,๘๒๐

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑๖ ตำแหน่ง ๒๗ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ๘)	๑	๓๙,๘๘๐	๖๑๒,๙๖๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๘,๑๒๐
๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ๖)	๑	-	๒๗๘,๘๒๐	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐
๓	นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ ๓-๕/๖	๑	-	๒๔๒,๗๐๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐
๔	นักวิชาการสุขาภิบาล ๓-๕/๖	๑	-	๒๔๒,๗๐๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐
๕	พยาบาลวิชาชีพ ๓-๕/๖	๑	-	๒๔๒,๗๐๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐
๖	เจ้าพนักงานธุรการ ๒	๑	๑๑,๕๑๐	๑๓๘,๑๒๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐
๗	เจ้าพนักงานส่งเสริมสุขภาพ ๒-๔/๕	๑	-	๑๙๘,๙๖๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐
๘	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ๒-๔/๕	๑	-	๑๙๘,๙๖๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐
๙	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	๑	๑๕,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐
๑๐	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑๐,๔๖๐	๑๒๕,๕๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐
๑๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	๑	๙,๔๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐
๑๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐
๑๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐
๑๕	พนักงานตักแต่งสวน	๒	๙,๔๐๐	๒๒๕,๖๐๐	๙,๑๒๐	๙,๖๐๐	๙,๘๔๐
๑๖	พนักงานประจำรถดูแลสิ่งปฏิกูล	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๗	คนงานประจำรถขยะ	๔	๙,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	-	-	-
๑๘	คนงานทั่วไป	๖	๙,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	-	-	-

๒. ปี ๒๕๕๘ มีความต้องการกำหนดตำแหน่ง เพิ่มขึ้น ๔ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๑)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑) + (๒) / ๒ x ๑๒
๑	หัวหน้าฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ๖)	๑	๑๓,๑๖๐	๓๓,๓๑๐	๒๗๘,๘๒๐
๒	หัวหน้าฝ่ายบริการควบคุมโรค (นักบริหารงานสาธารณสุข ๖)	๑	๑๓,๑๖๐	๓๓,๓๑๐	๒๗๘,๘๒๐
๓	หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาด (นักบริหารงานสาธารณสุข ๖)	๑	๑๓,๑๖๐	๓๓,๓๑๐	๒๗๘,๘๒๐
๔	พนักงานขับรถยนต์	๓	๙,๐๐๐	-	๓๒๔,๐๐๐

บัญชีรายละเอียดการให้พนักงาน อบต.ได้รับอัตราเงินเดือนและจำนวนที่ปรับเพิ่ม สำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. หรือ
คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรับรองว่าคุณวุฒินั้น เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง(ฉบับที่ 3)
แนบท้ายคำสั่ง อบต.หนองปรือ ที่ /2556 ลงวันที่ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2556

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษาที่เป็น คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน (เดิม)							อัตราเงินเดือน (ใหม่)						ผลต่าง (2)-(1)	ตกเบิก ที่ได้รับ	หมายเหตุ	
				วัน/เดือน/ปี	ระดับ	ขั้น	เงินเดือน	เงินเพิ่ม คุณวุฒิ	ค่า ครองชีพ	รวม เป็นเงิน (1)	จำนวนขั้น ที่ได้ปรับ		ขั้น ที่ได้ รับ	เงินเดือน หลังปรับ ขั้น	เงินเพิ่ม คุณวุฒิ	ค่า ครองชีพ				รวม เป็นเงิน (2)
											ปรับได้	ไม่เกิน								
3.	นางสาวเกษมสุข เงินวิสัย	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปริญญาตรี (การบัญชี)	1 ม.ค. 55	5	3.5	12,240	420	2,340	15,000	8.5	7	7	14,380	-	620	15,000	-	-	3 เดือน
				1 เม.ย. 55	5	4.5	12,840	320	1,840	15,000	เลื่อนขั้น 1 ขั้น		8	15,000	-	-	15,000	-	-	1 เดือน 16 วัน
				17 พ.ค. 55	5	4.5	12,840	320	1,840	15,000	โอนย้าย		8	15,000	-	-	15,000	-	-	
				รวมเป็นเงินตกเบิกทั้งสิ้น																-

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
		ตำแหน่ง	ทั้งหมด	จำนวน	เงินเดือน	รวมเงิน													
		กลุ่ม ลก		(คน)		เดือน													
						(๑)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑	ปลัด อบท. (นักบริหารงาน อบท.)	๘	๑	๑	๒๙,๕๑๐	๔๘๘,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๔,๕๒๐	๑๔,๘๘๐	๕๐๒,๖๘๐	๕๑๗,๒๐๐	๕๓๒,๐๘๐	
๒	รองปลัด อบท.(นักบริหารงาน อบท.)	๘	๑	๑	๓๙,๘๘๐	๖๑๒,๖๙๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๘,๑๒๐	๖๒๙,๑๓๐	๖๔๕,๕๗๐	๖๖๓,๖๙๐	
๓	รองปลัด อบท.(นักบริหารงาน อบท.)	๗	๑	๑	๓๔,๖๘๐	๔๖๘,๑๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๘๑,๒๔๐	๔๙๔,๓๒๐	๕๐๗,๕๒๐	
๔	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๓-๕/๖ว	๓-๕/๖	๑	-	-	๒๔๒,๗๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๒๕๑,๒๘๐	๒๕๙,๘๖๐	๒๖๘,๔๔๐	ขอบัญชีกรม
	สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)																		
๕	(นักบริหารงานทั่วไป ๗) หัวหน้าสำนักงานปลัด	๗	๑	๑	๒๔,๔๙๐	๓๓๕,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๔๗,๖๔๐	๓๕๙,๕๒๐	๓๗๑,๗๖๐	
๖	(นักบริหารงานทั่วไป ๗) หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน	๗	๑	๑	๒๒,๖๒๐	๒๗๑,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๒๘๒,๖๐๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	
๗	(นักบริหารงานทั่วไป ๖) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๖	๑	๑	๒๒,๐๔๐	๒๖๔,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๖,๗๖๐	
๘	(นักบริหารงานทั่วไป ๖) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๖	๑	๑	๒๒,๐๔๐	๒๖๔,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๖,๗๖๐	
๙	(นักบริหารงานทั่วไป ๖) หัวหน้าฝ่ายกฎหมายและคดี	๖	๑	๑	๒๑,๖๒๐	๒๕๙,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐	๒๙๑,๒๔๐	
๑๐	นักบริหารงานทั่วไป ๖ (หัวหน้าฝ่ายป้องกัน ฯ)	๖	๑	-	-	๒๗๘,๘๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๒๘๙,๕๖๐	๓๐๐,๓๐๐	๓๑๑,๐๔๐	ว่างเดิม
๑๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๔	๑	๑	๑๕,๔๔๐	๑๘๕,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๑๙๒,๓๖๐	๑๙๙,๘๐๐	๒๐๗,๒๔๐	
๑๒	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๓-๕/๖ว	๑	-	-	๒๔๒,๗๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๒๕๑,๒๘๐	๒๕๙,๘๖๐	๒๖๘,๔๔๐	ว่างเดิม
๑๓	บุคลากร	๕	๑	๑	๒๐,๐๔๐	๒๔๐,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	
๑๔	บุคลากร	๓-๕/๖ว	๑	-	-	๒๔๒,๗๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๒๕๑,๒๘๐	๒๕๙,๘๖๐	๒๖๘,๔๔๐	ว่างเดิม
๑๕	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๓-๕/๖ว	๑	-	-	๒๔๒,๗๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๒๕๑,๒๘๐	๒๕๙,๘๖๐	๒๖๘,๔๔๐	ว่างเดิม
๑๖	นิติกร	๕	๑	๑	๑๘,๒๓๐	๒๕๔,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๒๗,๔๐๐	๒๓๕,๙๒๐	๒๔๔,๘๐๐	
๑๗	นักวิชาการเกษตร	๓-๕/๖	๑	-	-	๒๔๒,๗๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๒๕๑,๒๘๐	๒๕๙,๘๖๐	๒๖๘,๔๔๐	ขอบัญชีกรม
๑๘	เจ้าพนักงานธุรการ	๕	๑	๑	๑๕,๖๑๐	๑๘๗,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๑๙๔,๘๘๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๑๐,๖๐๐	
๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ	๒-๔/๕	๑	-	-	๑๙๘,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๒๐๖,๐๔๐	๒๑๓,๑๒๐	๒๒๐,๒๐๐	ว่างเดิม
๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ	๒-๔/๕	๑	-	-	๑๙๘,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๒๐๖,๐๔๐	๒๑๓,๑๒๐	๒๒๐,๒๐๐	ว่างเดิม
๒๑	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๕	๑	๑	๑๔,๓๘๐	๑๗๒,๕๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๓๒๐	๑๙๕,๘๘๐	
๒๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕	๑	๑	๑๕,๙๒๐	๑๙๑,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๒๘๐	๑๙๘,๖๐๐	๒๐๖,๔๐๐	๒๑๔,๖๘๐	
๒๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒-๔/๕	๑	-	-	๑๙๘,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๒๐๖,๐๔๐	๒๑๓,๑๒๐	๒๒๐,๒๐๐	ว่างเดิม
๒๔	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑-๓/๔	๑	-	-	๑๖๕,๗๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๑๗๑,๔๒๐	๑๗๗,๐๖๐	๑๘๒,๗๐๐	ขอบัญชีกรม
๒๕	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑-๓/๔	๑	-	-	๑๖๕,๗๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๑๗๑,๔๒๐	๑๗๗,๐๖๐	๑๘๒,๗๐๐	ขอบัญชีกรม
๒๖	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑-๓/๔	๑	-	-	๑๖๕,๗๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๑๗๑,๔๒๐	๑๗๗,๐๖๐	๑๘๒,๗๐๐	ขอบัญชีกรม
๒๗	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑-๓/๔	๑	-	-	๑๖๕,๗๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๑๗๑,๔๒๐	๑๗๗,๐๖๐	๑๘๒,๗๐๐	ขอบัญชีกรม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) สำนักงานปลัด																		
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	จ๓	๑	๑	๑๖,๖๒๐	๑๙๙,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๖๔๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๕,๘๘๐	๒๒๔,๕๒๐	
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	จ๓	๑	๑	๑๕,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	จ๓	๑	๑	๑๕,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	จ๓	๑	๑	๑๕,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	
๓๒	ผู้ช่วยบุคลากร	จ๓	๑	๑	๑๕,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จ๒	๑	๑	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	
๓๔	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	จ๓	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	กำหนดเพิ่ม
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	จ๑	๑	๑	๙,๔๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๘๐	๔,๙๒๐	๑๑,๗๓๐	๑๒๒,๒๔๐	๑๒๗,๑๖๐	
๓๖	ผู้ช่วยนิติกร	จ๓	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
		ตำแหน่ง	ทั้งหมด	จำนวน	เงินเดือน	รวมเงินเดือน													
		กลุ่ม ลก		(คน)															
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) สำนักงานปลัด																		
๓๗	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๑	๑	๑๐,๔๖๐	๑๒๕,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๕๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓๐,๕๗๐	๑๓๕,๘๕๐	๑๔๑,๓๗๐	
๓๘	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๑	๑	๑๐,๗๐๐	๑๒๘,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๓๓,๕๖๐	๑๓๘,๙๖๐	๑๔๔,๖๐๐	
๓๙	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเดิม
๔๐	พนักงานขับรถยนต์	ทักษะ	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป สำนักงานปลัด																		
๔๑	นักการภารโรง	ทั่วไป	๒	๒	๑๘,๐๐๐	๒๖๑,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๖๑,๐๐๐	๒๖๑,๐๐๐	๒๖๑,๐๐๐	
๔๒	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๒	๒	๑๘,๐๐๐	๒๖๑,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๖๑,๐๐๐	๒๖๑,๐๐๐	๒๖๑,๐๐๐	
๔๓	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๕	-	-	-	๕	๕	๕	+๕	-	-	๕๔๐,๐๐๐	๐	๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๔๔	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลเบา	ทั่วไป	๒	๒	๑๘,๐๐๐	๒๖๑,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๖๑,๐๐๐	๒๖๑,๐๐๐	๒๖๑,๐๐๐	
๔๕	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลเบา	ทั่วไป	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๔๖	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๘	๘	๗๒,๐๐๐	๘๖๔,๐๐๐	๘	๘	๘	-	-	-	๐	๐	๐	๘๖๔,๐๐๐	๘๖๔,๐๐๐	๘๖๔,๐๐๐	
๔๗	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
	กองคลัง (๐๔)																		
๔๘	(นักบริหารงานการคลัง ๘) ผู้อำนวยการกองคลัง	๘	๑	๑	๒๖,๑๐๐	๔๔๗,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๙๒๐	๔๖๑,๑๖๐	๔๗๔,๖๐๐	๔๘๘,๕๒๐	
๔๙	นักบริหารงานการคลัง ๗) หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๗	๑	๑	๒๔,๙๗๐	๒๙๙,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	
๕๐	นักบริหารงานการคลัง ๖) หัวหน้าฝ่ายการเงิน	๖	-	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๗๘,๘๒๐	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๒๗๘,๘๒๐	๒๘๙,๕๖๐	๓๐๐,๓๐๐	กำหนดเพิ่ม
๕๑	นักบริหารงานการคลัง ๖)หัวหน้าฝ่ายบัญชี	๖	-	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๗๘,๘๒๐	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๒๗๘,๘๒๐	๒๘๙,๕๖๐	๓๐๐,๓๐๐	กำหนดเพิ่ม
๕๒	(นักบริหารงานการคลัง ๖) หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๖	-	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๗๘,๘๒๐	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๒๗๘,๘๒๐	๒๘๙,๕๖๐	๓๐๐,๓๐๐	กำหนดเพิ่ม
๕๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕	๑	๑	๑๘,๒๓๐	๒๑๘,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๒๒๗,๔๐๐	๒๓๕,๙๒๐	๒๔๔,๘๐๐	
๕๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๓-๕/๖ว	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๔๒,๗๐๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๒๔๒,๗๐๐	๒๕๑,๒๘๐	๒๕๙,๘๖๐	กำหนดเพิ่ม
๕๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๖ว	๑	๑	๑๖,๙๒๐	๒๐๓,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๓๐,๔๐๐	
๕๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	๓	๑	๑	๑๒,๘๑๐	๑๕๓,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๕๙,๗๒๐	๑๖๕,๘๔๐	๑๗๑,๘๔๐	
๕๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	๒-๔/๕	๑	-	-	๑๙๘,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๒๐๖,๐๔๐	๒๑๓,๑๒๐	๒๒๐,๒๐๐	ว่างเดิม
๕๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๖ว	๑	๑	๑๖,๕๗๐	๑๙๘,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๒๐๗,๗๒๐	๒๑๖,๗๒๐	๒๒๕,๗๒๐	
๕๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒-๔/๕	๑	-	-	๑๙๘,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๒๐๖,๐๔๐	๒๑๓,๑๒๐	๒๒๐,๒๐๐	ว่างเดิม
๖๐	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑-๓/๔	๑	-	-	๑๖๕,๗๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๑๗๑,๔๒๐	๑๗๗,๐๖๐	๑๘๒,๗๐๐	ขอบัญชีกรม
๖๑	เจ้าหน้าที่พัสดุ	๔	๑	๑	๑๓,๒๓๐	๑๕๘,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๗๘,๒๐๐	
๖๒	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑-๓/๔	๑	-	-	๑๖๕,๗๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๑๗๑,๔๒๐	๑๗๗,๐๖๐	๑๘๒,๗๐๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) (กองคลัง)																		
๖๓	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	จ๓	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	กำหนดเพิ่ม
๖๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จ๒	๑	๑	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	
๖๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จ๒	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	กำหนดเพิ่ม
๖๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	จ๑	๑	๑	๙,๔๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
๖๗	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	จ๒	๑	๑	๙,๔๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
๖๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	จ๑	๑	๑	๙,๔๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
๖๙	พนักงานจ้างทั่วไป (กองคลัง)																		
๗๐	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม

๗๑	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
----	-------------	--------	---	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---------	---	---	---------	---------	---------	------------

๓๐																			
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
		ตำแหน่ง		จำนวน (คน)	เงินเดือน	รวมเงิน เดือน													
		กลุ่ม ลก																	
	กองช่าง (๐๕)																		
๗๒	(นักบริหารงานช่าง ๘) ผู้อำนวยการกองช่าง	๘	๑	๑	๒๖,๑๐๐	๔๔๗,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๙๒๐	๔๖๑,๑๖๐	๔๗๔,๖๐๐	๔๘๘,๕๒๐	
๗๓	นักบริหารงานช่าง ๗) หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร	๗	๑	๑	๒๒,๑๗๐	๒๖๖,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๒๗๖,๙๖๐	๒๘๘,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	
๗๔	(นักบริหารงานช่าง ๖) หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง	๖	๑	-	-	๒๗๘,๘๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๒๘๙,๕๖๐	๓๐๐,๓๐๐	๓๑๑,๐๔๐	ว่างเดิม
๗๕	นักบริหารงานช่าง ๖) หัวหน้าฝ่ายประสานสาธารณูปโภค	๖	-	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๗๘,๘๒๐	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๒๗๘,๘๒๐	๒๘๙,๕๖๐	๓๐๐,๓๐๐	กำหนดเพิ่ม
๗๖	วิศวกรโยธา	๓-๕/๖	๑	-	-	๒๔๒,๗๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๒๕๑,๒๘๐	๒๕๙,๘๖๐	๒๖๘,๔๔๐	ขอบัญชีกรม
๗๗	สถาปนิก	๓-๕/๖	๑	-	-	๒๔๒,๗๐๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๔๒,๗๐๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๒๔๒,๗๐๐	๒๕๑,๒๘๐	๒๕๙,๘๖๐	กำหนดเพิ่ม
๗๘	นายช่างโยธา	๔	๑	๑	๑๔,๘๕๐	๑๗๘,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๓๒๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๘๘,๕๒๐	๑๙๙,๖๐๐	๒๐๓,๐๔๐	
๗๙	นายช่างโยธา	๓	๑	๑	๑๓,๓๑๐	๑๕๙,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๕,๘๘๐	๑๖๕,๘๔๐	๑๗๑,๘๔๐	๑๗๗,๗๒๐	
๘๐	นายช่างเขียนแบบ	๒	๑	๑	๑๑,๕๑๐	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๕๒,๗๐๐	๑๕๕,๒๒๐	๑๖๓,๙๘๐	
๘๑	นายช่างสำรวจ	๒-๔/๕	๑	-	-	๑๙๘,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๒๐๖,๐๔๐	๒๑๓,๑๒๐	๒๒๐,๒๐๐	ขอบัญชีกรม
๘๒	นายช่างไฟฟ้า	๒-๔/๕	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๙๘,๙๖๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๙๘,๙๖๐	๒๐๖,๐๔๐	๒๑๓,๑๒๐	กำหนดเพิ่ม
๘๓	ช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๙,๔๔๐	๑๑๓,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๓๒๐	๔,๕๖๐	๔,๖๘๐	๑๑๗,๖๐๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๘๐๐	
๘๔	ช่างโยธา	๑-๓/๔	๑	-	-	๑๖๕,๗๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๑๗๑,๔๒๐	๑๗๗,๐๖๐	๑๒,๗๐๐	ขอบัญชีกรม
๘๕	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑-๓/๔	๑	-	-	๑๖๕,๗๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๑๗๑,๔๒๐	๑๗๗,๐๖๐	๑๘๒,๗๐๐	ขอบัญชีกรม
๘๖	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๑	๑	๙,๔๔๐	๑๑๓,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๓๒๐	๔,๕๖๐	๔,๖๘๐	๑๑๗,๖๐๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๘๐๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
๘๗	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	จ๓	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	กำหนดเพิ่ม
๘๘	ผู้ช่วยสถาปนิก	จ๓	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	กำหนดเพิ่ม
๘๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จ๒	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	กำหนดเพิ่ม
๙๐	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	จ๒	๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม
๙๑	ผู้ช่วยช่างโยธา	จ๑	๑		๑๐,๔๖๐	๑๒๕,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓๐,๕๖๐	๑๓๓,๘๔๐	๑๔๑,๓๖๐	
๙๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	จ๑	๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเดิม
๙๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จ๒	๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม
๙๔	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	จ๒	๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม
๙๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	จ๒	๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม
๙๖	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	จ๑	๑	-	-	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเดิม
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)																		
๙๗	(นักบริหารงานการศึกษา ๗) ผู้อำนวยการกองศึกษา	๗	๑	-	-	๓๖๗,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๙๒๐	๑๓,๖๘๐	๑๓,๕๐๐	๓๘๑,๐๐๐	๓๙๔,๖๘๐	๔๐๘,๑๘๐	ว่างเดิม
๙๘	นักบริหารงานการศึกษา ๖) หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	๖	๑	๑	๒๒,๐๔๐	๒๖๔,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๖,๗๖๐	
๙๙	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๖	๑	-	-	-	-	๑	๑	-	+๑	-	-	๒๗๘,๘๒๐	๑๐,๗๔๐	-	๒๗๘,๘๒๐	๒๘๙,๕๖๐	กำหนดเพิ่ม
๑๐๐	(นักบริหารงานการศึกษา ๖)																		
๑๐๑	(นักบริหารงานการศึกษา ๖) ฝ่ายกิจการโรงเรียน	๖	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-	+๑	-	-	๒๗๘,๘๒๐	-	-	๒๗๘,๘๒๐	กำหนดเพิ่ม
๑๐๒	นักวิชาการศึกษา	๓	๑	๑	๑๕,๐๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๑๘๖,๔๘๐	๑๙๓,๖๘๐	๒๐๑,๑๒๐	
๑๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	๕	๑	๑	๑๕,๙๒๐	๑๙๑,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๒๘๐	๑๙๘,๖๐๐	๒๐๖,๔๐๐	๒๑๔,๖๘๐	
๑๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	๒-๔/๕	๑	-	-	๑๙๘,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๒๐๖,๐๔๐	๒๑๓,๑๒๐	๒๒๐,๒๐๐	ว่างเดิม
๑๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	๒-๔/๕	๑	-	-	๑๙๘,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๒๐๖,๐๔๐	๒๑๓,๑๒๐	๒๒๐,๒๐๐	ว่างเดิม
๑๐๖	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑-๓/๔	๑	-	-	๑๖๕,๗๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๑๗๑,๔๒๐	๑๗๗,๐๖๐	๑๘๒,๗๐๐	ขอบัญชีกรม

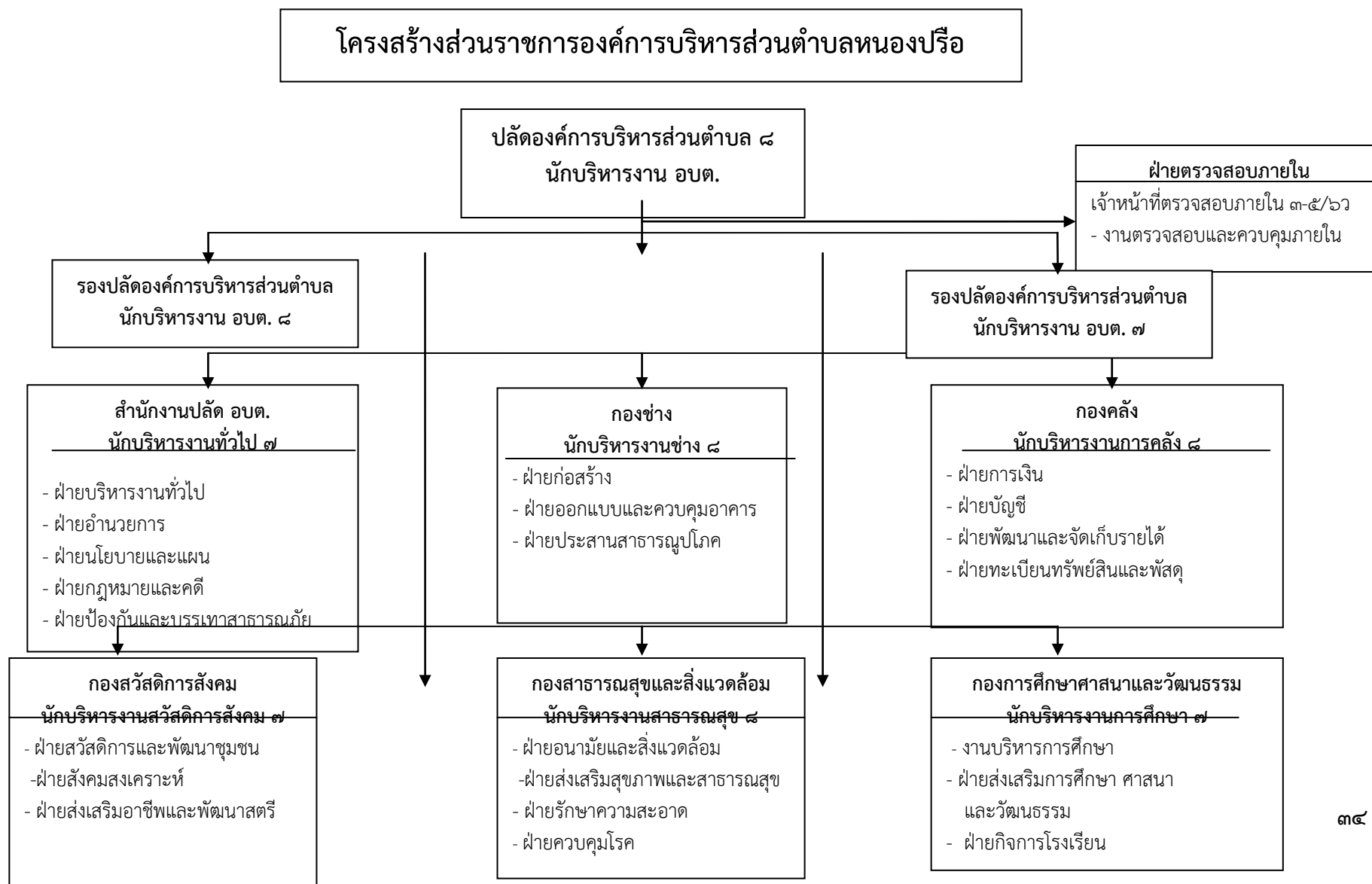
๑๐๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุน	อุดหนุน	อุดหนุน	อุดหนุน	อุดหนุน	อุดหนุน	
-----	----------------	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---------	---------	---------	---------	---------	---------	--

๓๑

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ใน ช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
		ตำแหน่ง		จำนวน (คน)	เงินเดือน	รวมเงิน เดือน													
		กลุ่ม ลก																	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
๑๐๘	ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๙,๙๐๐	๑๑๘,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๕,๑๖๐	๑๒๓,๖๐๐	๑๒๘,๖๔๐	๑๓๓,๘๐๐	
๑๐๙	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๑๐	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๒	๒	๑๘,๐๐๐	๒๖๑,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๖๑,๐๐๐	๒๖๑,๐๐๐	๒๖๑,๐๐๐	
๑๑๑	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)																		
๑๑๒	(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๗) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสัง	๗	๑	-	-	๓๖๗,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๙๒๐	๑๓,๖๘๐	๑๓,๕๐๐	๓๘๑,๐๐๐	๓๙๔,๖๘๐	๔๐๘,๑๘๐	ว่างเดิม
๑๑๓	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน				๑๙,๕๘๐	๒๓๔,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๔,๒๘๐	๒๖๔,๔๘๐	
๑๑๔	(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖)																		
๑๑๕	(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖) หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์	๖			๑๗,๖๙๐	๒๑๒,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๙,๒๔๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๙,๖๔๐	
๑๑๖	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	๖	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๗๘,๘๒๐	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๒๗๘,๘๒๐	๒๘๙,๕๖๐	๓๐๐,๓๐๐	กำหนดเพิ่ม
๑๑๗	(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖)																		
๑๑๘	นักพัฒนาชุมชน	๔	๑	๑	๑๖,๓๔๐	๑๙๖,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๔๔๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๒๘๐	
๑๑๙	นักสังคมสงเคราะห์	๓-๕/๖	๑	-	-	๒๔๒,๗๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๒๕๑,๒๘๐	๒๕๙,๘๖๐	๒๖๘,๔๔๐	ขอบัญชีกรม
๑๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๑	๑	๑๑,๕๑๐	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๕๒,๗๐๐	๑๕๕,๒๒๐	๑๖๓,๙๘๐	
๑๒๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๒	๑	๑	๑๑,๕๑๐	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๕๒,๗๐๐	๑๕๕,๒๒๐	๑๖๓,๙๘๐	
๑๒๒	เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	๑-๓/๔	๑	-	-	๑๖๕,๗๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๑๗๑,๔๒๐	๑๗๗,๐๖๐	๑๘๒,๗๐๐	ขอบัญชีกรม
๑๒๓	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑-๓/๔	๑	-	-	๑๖๕,๗๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๑๗๑,๔๒๐	๑๗๗,๐๖๐	๑๘๒,๗๐๐	ขอบัญชีกรม
๑๒๔	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑-๓/๔	๑	-	-	๑๖๕,๗๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๕,๖๔๐	๑๗๑,๔๒๐	๑๗๗,๐๖๐	๑๘๒,๗๐๐	ขอบัญชีกรม
๑๒๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
๑๒๖	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	จ๓	๑	๑	๑๖,๖๒๐	๑๙๙,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๖๔๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๕,๘๘๐	๒๒๔,๕๒๐	
๑๒๗	ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	จ๓	๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	กำหนดเพิ่ม
๑๒๘	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	จ๑	๑	๑	๙,๔๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๘๐	๔,๙๒๐	๑๑,๗๓๐	๑๒๒,๒๔๐	๑๒๗,๑๖๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๒๙	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๑	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)																		
๑๓๐	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๘	๑	๑	๓๙,๘๘๐	๖๑๒,๖๙๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๘,๑๒๐	๖๒๙,๑๓๐	๖๔๕,๕๗๐	๖๖๓,๖๙๐	
	(นักบริหารงานสาธารณสุข ๘)																		
๑๓๑	หัวหน้าฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๖	-	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๗๘,๘๒๐	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๒๗๘,๘๒๐	๒๘๙,๕๖๐	๓๐๐,๓๐๐	กำหนดเพิ่ม
	(นักบริหารงานสาธารณสุข ๖)																		
๑๓๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	๖	๑	-	-	๒๗๘,๘๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๒๘๙,๕๖๐	๓๐๐,๓๐๐	๓๑๑,๐๔๐	ว่างเดิม
	(นักบริหารงานสาธารณสุข ๖)																		
๑๓๓	(นักบริหารงานสาธารณสุข ๖) หัวหน้าฝ่ายควบคุมโรค	๖	-	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๗๘,๘๒๐	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๒๗๘,๘๒๐	๒๘๙,๕๖๐	๓๐๐,๓๐๐	กำหนดเพิ่ม
๑๓๔	(นักบริหารงานสาธารณสุข ๖)หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาด	๖	-	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๗๘,๘๒๐	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๒๗๘,๘๒๐	๒๘๙,๕๖๐	๓๐๐,๓๐๐	กำหนดเพิ่ม
๑๓๕	นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ	๓-๕/๖	๑	-	-	๒๔๒,๗๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๒๕๑,๒๘๐	๒๕๙,๘๖๐	๒๖๘,๔๔๐	ขอบัญชีกรม
๑๓๖	นักวิชาการสาขาภิบาล	๓-๕/๖	๑	-	-	๒๔๒,๗๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๒๕๑,๒๘๐	๒๕๙,๘๖๐	๒๖๘,๔๔๐	ขอบัญชีกรม
๑๓๗	พยาบาลวิชาชีพ	๓-๕/๖ว	๑	-	-	๒๔๒,๗๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๒๕๑,๒๘๐	๒๕๙,๘๖๐	๒๖๘,๔๔๐	ว่างเดิม
๑๓๘	เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๑	๑	๑๑,๕๑๐	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๕๒,๗๐๐	๑๕๕,๒๒๐	๑๖๓,๙๘๐	
๑๓๙	เจ้าพนักงานส่งเสริมสุขภาพ	๒-๔/๕	๑	-	-	๑๙๘,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๒๐๖,๐๔๐	๒๑๓,๑๒๐	๒๒๐,๒๐๐	ขอบัญชีกรม

๑๔๐	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	๒-๔/๕	๑	-	-	๑๙๘,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๒๐๖,๐๔๐	๒๑๓,๑๒๐	๒๒๐,๒๐๐	ขอบัญชีกรม
-----	----------------------	-------	---	---	---	---------	---	---	---	---	---	---	-------	-------	-------	---------	---------	---------	------------

ที่		ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ	
			ตำแหน่ง	ทั้งหมด	จำนวน	เงินเดือน														รวมเงิน
			กลุ่ม ลก		(คน)		เดือน													
๑๔๑		ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	จ๓	๑	๑	๑๕,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	
๑๔๒		ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	จ๓	๑	-	๑๕,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	ว่างเดิม
๑๔๓		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	จ๑			๑๐,๔๖๐	๑๒๕,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓๐,๕๖๐	๑๓๕,๘๔๐	๑๔๑,๓๖๐	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)																		
๑๔๔		พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	ทักษะ	๑	๑	๙,๔๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	
๑๔๕		พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	ทักษะ	๒	-	-	๒๒๕,๖๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๖๐๐	๒๒๕,๖๐๐	๒๓๔,๗๒๐	๒๔๔,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๑๔๖		พนักงานตักแต่งสวน	ทักษะ	๒	-	-	๒๒๕,๖๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๖๐๐	๒๒๕,๖๐๐	๒๓๔,๗๒๐	๒๔๔,๓๒๐	ว่างเดิม
๑๔๗		พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๔๘		พนักงานประจำรถดูแลสิ่งปฏิกูล	ทั่วไป	๑	-	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๔๙		คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๔	-	๓๖,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔	๔	๔	-	-	-	-	-	-	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	
๑๕๐		พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๓	-	-	-	๓	๓	๓	๓	-	-	๓๒๔,๐๐๐	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๑๕๑		คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๖	-	๕๔,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	๖	๖	๖	-	-	-	-	-	-	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	ว่างเดิม
(๔)		รวม		๑๖๐	๗๓	๑,๒๓๙,๘๑๐	๒๕,๔๕๗,๒๖๐	๑๖๘	๑๖๙	๑๗๐	+๓๒	+๑	+๑	๖,๔๒๖,๓๑๐	๑,๒๖๓,๔๐๐	๑,๒๙๔,๘๖๐	๓๑,๓๗๙,๙๓๐	๓๒,๘๖๘,๒๗๐	๓๓,๙๙๖,๐๕๐	
(๕)		ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%															๖,๒๗๕,๙๘๖	๖,๕๗๓,๖๕๔	๖,๗๙๙,๒๑๐	
(๖)		รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๓๗,๖๕๕,๙๑๖	๓๙,๔๔๑,๙๒๔	๔๐,๗๙๕,๒๖๐	
(๗)		คิดร้อยละ ๔๐ % งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๑๒.๕๕๕	๑๒.๕๒	๑๒.๓๓	

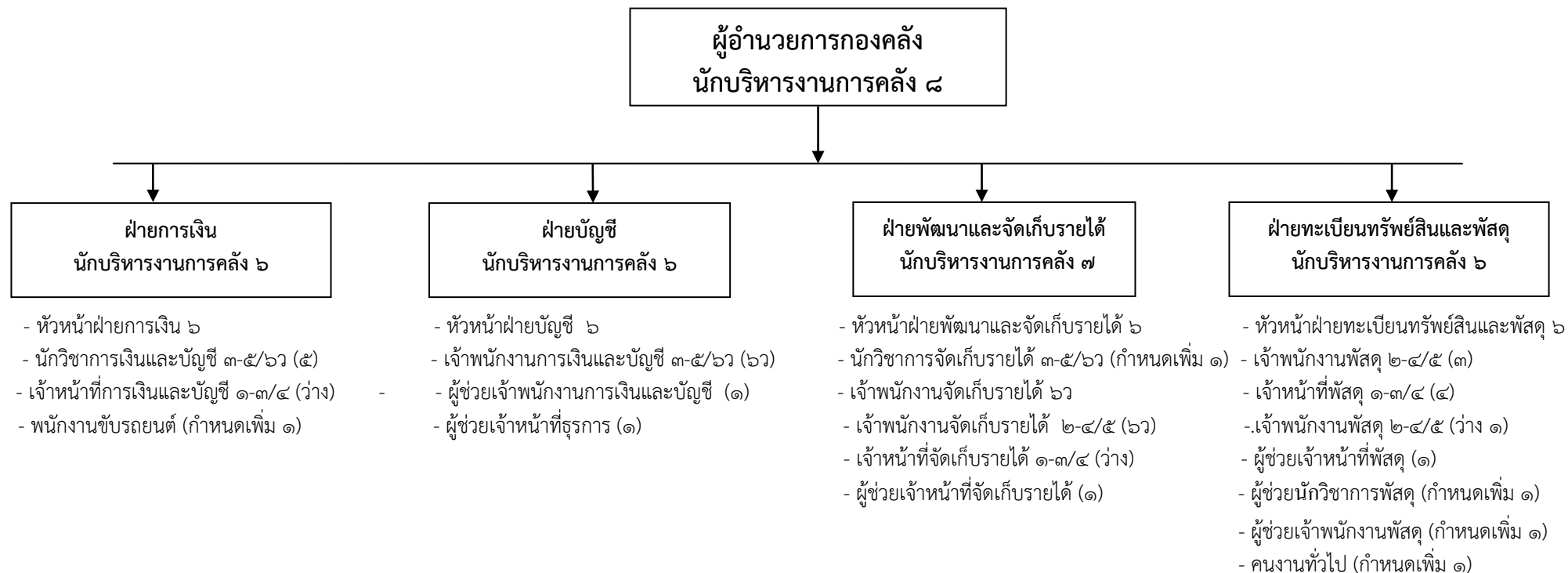


โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ



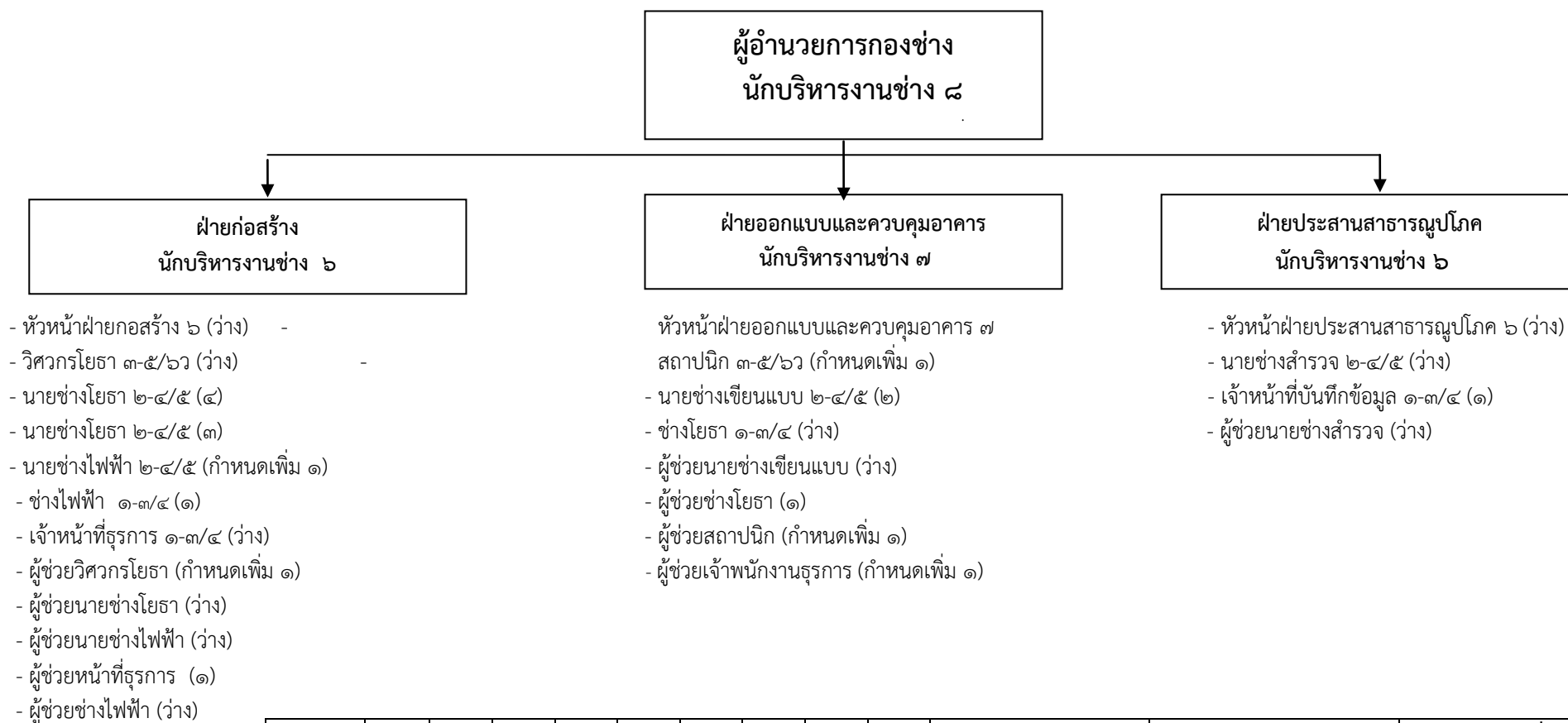
ระดับ	๗	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๒	๔	-	๕	๑	-	-	-	-	๑๓	๒๑

โครงสร้างส่วนการคลังองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ



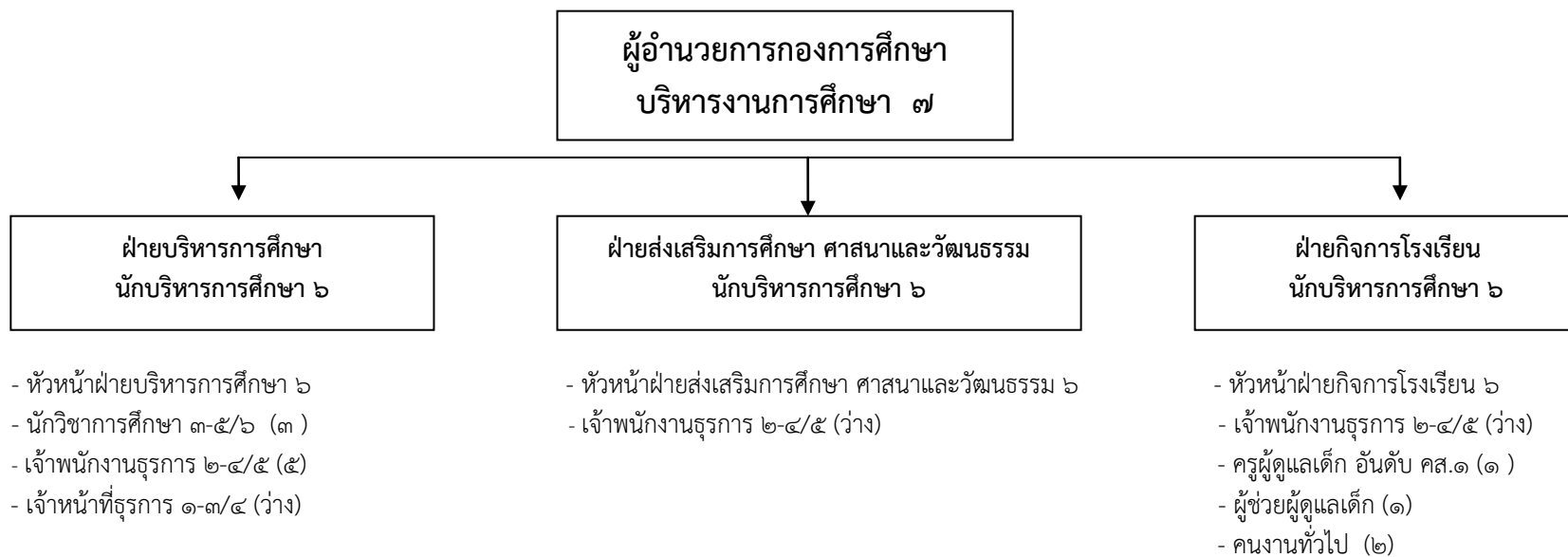
ระดับ	๘	๗	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๑	๔	๒	๑	๑	๑	-	-	-	๕	๒

โครงสร้างกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ



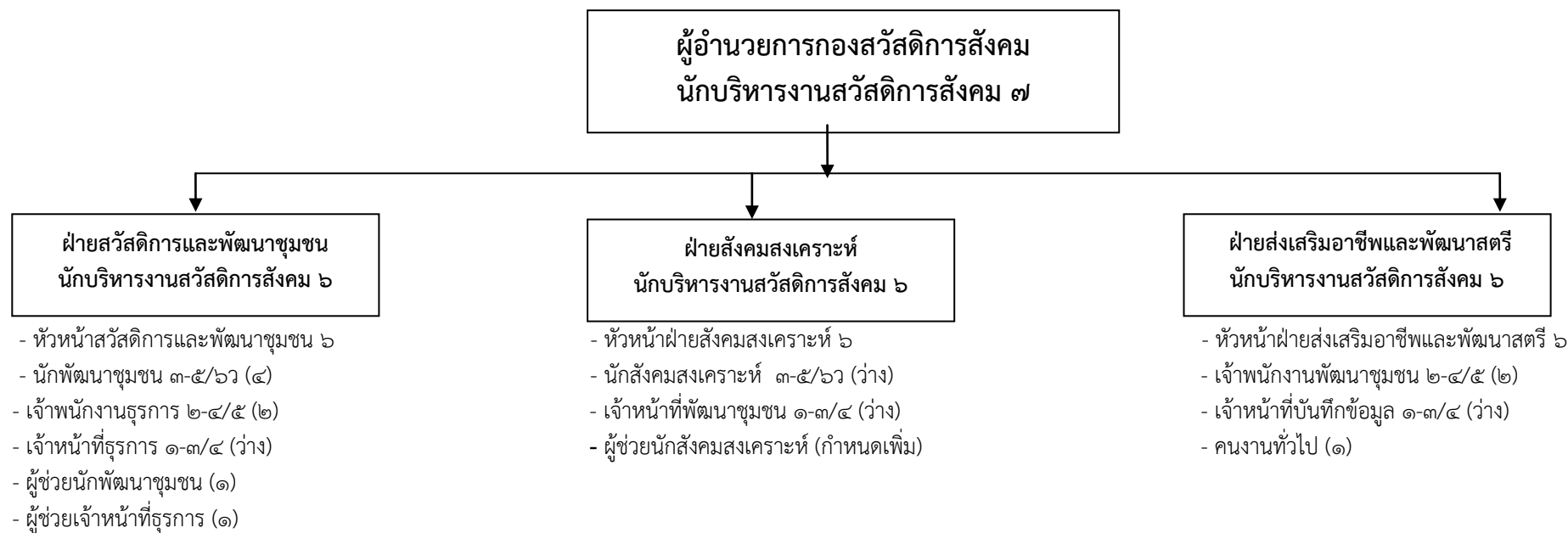
ระดับ	๘	๗	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๑	๒	-	-	๑	๑	๑	๒	-	๑๐	-

โครงสร้างกองการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ



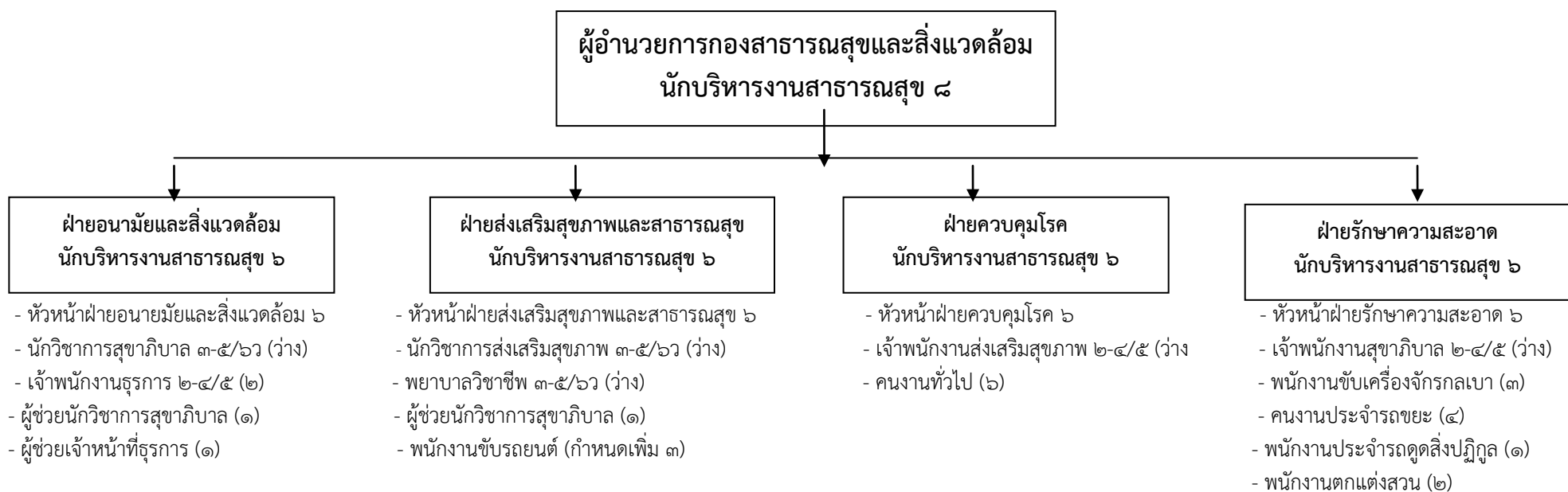
ระดับ	๗	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๓	-	๑	-	๑	-	-	-	๑	๒

โครงสร้างกองสวัสดิการและสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ



ระดับ	๗	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๓	-	-	๑	-	๒	-	-	๒	๑

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ



ระดับ	๘	๗	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	๔	-	-	-	-	๑	-	-	๘	๑๔

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ทุกคนได้เพิ่มพูน ความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลทุกคน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยให้พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างทุกคนทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ – พ.ศ. ๒๕๖๐) ดังต่อไปนี้

วิธีการ	๒๕๕๘				๒๕๕๙				๒๕๖๐			
	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
การปฐมนิเทศ	๑				๑				๑			
การฝึกอบรม เช่นอบรมคอมพิวเตอร์		๑		๑		๑		๑		๑	๑	
การศึกษาดูงาน เช่น ดูงานสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑									
จัดกิจกรรม ๕ ส	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
การประชุมประจำเดือน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑

****หมายเหตุ**** รายละเอียดเพิ่มเติมอยู่ในแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ
เรื่อง มาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล
 และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ๒๕๕๐ มาตรา ๗๗ กำหนดให้รัฐจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและพนักงานหรือลูกจ้างของรัฐเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ กำหนดให้การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนและพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๓ (๑) กำหนดให้คณะกรรมการการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นมีอำนาจกำหนดมาตรฐานกลางและแนวทางในการรักษาระบบคุณธรรมเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.บ.) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๔๖ เมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๔๖ กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยทั่วไปยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ดังนี้

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็วมีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๕ ประการดังกล่าวข้างต้น เป็นมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

ประกาศ ณ วันที่ เดือน กันยายน พ.ศ ๒๕๕๗

(นายอุดม กลิ่นพวง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง และการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
๑	นายวีระนนท์ ทองมัน	ปริญญาโท ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน อบต. (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๗	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน อบต. (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๘	๒๙,๕๑๐	
๒	เรือเอกบุญธรรม พอดี	ปริญญาโท ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงาน อบต. (รองปลัด อบต.)	๘	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงาน อบต. (รองปลัด อบต.)	๘	๓๔,๖๘๐	
๓	นายชวลิตวิทย์ แจ่มขำ	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๓	รองปลัด อบต. (รองปลัด อบต.)	๗	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๓	รองปลัด อบต. (รองปลัด อบต.)	๗	๓๙,๘๘๐	
๔	ว่าง	-	๐๓-๐๓๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	๓-๕/๖ว	๐๓-๐๓๐๑-๐๐๑	จนท.ตรวจสอบภายใน	๓-๕/๖ว	-	ขอบัญชีกรม
สำนักงานปลัด										
๕	นางสุมาลี มรรคผล	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ๗)	๗	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ๗)	๗	๒๔,๔๙๐	
๖	นางสาววันดี มอญ	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ๗)	๗	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ๗)	๗	๒๒,๖๒๐	
๗	นางปาติกา ยวดยิ่ง	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ๖)	๖	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ๖)	๖	๒๒,๐๔๐	
๘	นางวรรณญา อิ่มใจ	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายกฎหมายและคดี (นักบริหารงานทั่วไป ๖)	๖	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายกฎหมายและคดี (นักบริหารงานทั่วไป ๖)	๖	๒๒,๖๒๐	
๙	นางเมธาวี เผ่าวิบูล	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ๖)	๖	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ๖)	๖	๒๒,๐๔๐	
๑๐	ว่าง	-	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ๖)	๖	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ๖)	๖	-	ว่าง
๑๑	นางสาวธนิดา แก้วเพชร	ปริญญาตรี	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๒	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๔	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๒	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๔	๑๕,๔๖๐	
๑๒	ว่าง	-	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๓-๕/๖ว	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๓-๕/๖ว	-	ว่าง
๑๓	นางสาวอนุชิตา สีนาทนา	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตร์	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร	๕	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร	๕	๒๐,๐๔๐	
๑๔	ว่าง	-	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร	๓-๕/๖ว	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร	๓-๕/๖ว	-	ว่าง
๑๕	ว่าง	-	๐๑-๐๒๐๙-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๓-๕/๖ว	๐๑-๐๒๐๙-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๓-๕/๖ว	-	ว่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
๑๖	นายกฤษกร สว่างอารมณ์	ปริญญาโท นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	นิติกร	๕	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	นิติกร	๕	๑๘,๒๓๐	
๑๗	ว่าง	-	๐๑-๐๗๐๘-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	๓-๕/๖ว	๐๑-๐๗๐๘-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	๓-๕/๖ว	-	ขอบัญชีกรม
๑๘	นายชัยพิพิธ เจริญชัย	ปวส.การจัดการทั่วไป	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	๕	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	๕	๑๕,๖๑๐	
๑๙	ว่าง	-	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๒-๔/๕	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๒-๔/๕	-	ว่าง
๒๐	ว่าง	-	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	๒-๔/๕	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	๒-๔/๕	-	ว่าง
๒๑	นาถาณวรุตม์ เถรวงสพินิจ	ปวส. การตลาด	๐๑-๐๒๑๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๕	๐๑-๐๒๑๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๕	๑๔,๓๘๐	
๒๒	นายพรพต เทศรอด	ปวส.ช่างอิเล็กทรอนิกส์	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕	๑๕,๙๒๐	
๒๓	ว่าง	-	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒-๔/๕	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒-๔/๕	-	ว่าง
๒๔	ว่าง	-	๐๑-๐๒๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑-๓/๔	๐๑-๐๒๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑-๓/๔	-	ขอบัญชีกรม
๒๕	ว่าง	-	๐๑-๐๒๑๑-๐๐๒	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑-๓/๔	๐๑-๐๒๑๑-๐๐๒	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑-๓/๔	-	ขอบัญชีกรม
๒๖	ว่าง	-	๐๑-๐๒๐๖-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑-๓/๔	๐๑-๐๒๐๖-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑-๓/๔	-	ขอบัญชีกรม
๒๗	ว่าง	-	๐๑-๐๒๐๖-๐๐๒	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑-๓/๔	๐๑-๐๒๐๖-๐๐๒	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑-๓/๔	-	ขอบัญชีกรม
กองคลัง										
๒๘	นางนวลอนงค์ เตชะรุจิเศรษฐ์	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๘	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๘	๒๖,๑๐๐	
๒๙	นางธิติพร หล้าสุด	ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	๗	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	๗	๒๔,๙๗๐	
๓๐	ว่าง	-	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	๖	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	๖	-	สรรหาปี ๕๘

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
๓๑	ว่าง	-	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	๖	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายบัญชี	๖	-	สรรหาปี ๕๘
๓๒	ว่าง	-	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	๖	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	๖	-	สรรหาปี ๕๘
๓๓	นางพิชญดา โสธิสัย	ปริญญาตรี การบัญชี	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕	๑๘,๒๓๐	
๓๔	นางสาวเพลินทิพย์ ปาปะโพธิ์	ปวส. การบัญชี	๐๔-๐๓๐๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๖ว	๐๔-๐๓๐๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๖ว	๑๖,๙๒๐	
๓๕	นางสาวศศิประภา สาเทียน	ปสว.การบัญชี	๐๔-๐๓๑๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๓	๐๔-๐๓๑๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๓	๑๒,๘๑๐	
๓๖	ว่าง	-	๐๔-๐๓๑๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	๒-๔/๕	๐๔-๐๓๑๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	๒-๔/๕	-	ว่าง
๓๗	นางสาวอุมพาร หาญนรงค์พงษ์	-	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๖ว	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๖ว	๑๖,๕๗๐	
๓๘	ว่าง	-	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒-๔/๕	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒-๔/๕	-	ว่าง
๓๙	ว่าง	-	๐๔-๐๓๐๘-๐๐๑	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑-๓/๔	๐๔-๐๓๐๘-๐๐๑	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑-๓/๔	-	ขอบัญชีกรม
๔๐	นางสาวกิงกาญจน์ จันทรปัญญา	ปวช.การบัญชี	๐๔-๐๓๑๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่พัสดุ	๔	๐๔-๐๓๑๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่พัสดุ	๔	-	
๔๑	ว่าง	-	๐๔-๐๓๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑-๓/๔	๐๑-๐๓๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑-๓/๔	-	
๔๒	ว่าง	-	๐๔-๐๓๑๐-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๓-๕/๖ว	๐๔-๐๓๑๐-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๓-๕/๖ว	-	สรรหาปี ๕๘
กองช่าง										
๔๓	นายชัยภวิวัฒน์ ยะชนะนพ	ปริญญาตรี	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง	๘	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง	๘	๒๖,๑๐๐	
๔๔	นายภูมิชาย สำราญใจ	ปริญญาตรี	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร นักบริหารงานช่าง	๗	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร นักบริหารงานช่าง	๗	๒๒,๑๗๐	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
๔๕	ว่าง	-	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง นักบริหารงานช่าง	๖	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง นักบริหารงานช่าง	๖	-	ว่าง
๔๖	-	-	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายประสานสาธารณูปโภค นักบริหารงานช่าง	๖	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายประสานสาธารณูปโภค นักบริหารงานช่าง	๖	-	สรรหาปี ๕๘
๔๗	-	-	๐๕-๐๕๑๕-๐๐๑	วิศวกรโยธา	๓-๕/๖ว	๐๕-๐๕๑๕-๐๐๑	วิศวกรโยธา	๓-๕/๖ว	-	ขอบัญชีกรม
๔๘	นายทงสันต์ บุคดา	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต (ก่อสร้าง)	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๒	นายช่างโยธา	๔	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๒	นายช่างโยธา	๔	๑๔,๘๕๐	
๔๙	-	ปวส.ช่างโยธา	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๓	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๓	๑๓,๓๑๐	
๕๐	นายกิติเมศวร์ อมรรัตน์ธนากุล	ปวส.ช่างอุตสาหกรรม	๐๕-๐๕๐๘-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	๒	๐๕-๐๕๐๘-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	๒	๑๑,๕๑๐	
๕๑	-	-	๐๕-๐๕๑๘-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	๒-๔/๕	๐๕-๐๕๑๘-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	๒-๔/๕	-	ขอบัญชีกรม
๕๒	นายถาวร แก้วเทวี	ปวช.ช่างอุตสาหกรรม	๐๕-๐๕๒๓-๐๐๑	ช่างไฟฟ้า	๑	๐๕-๐๕๒๓-๐๐๑	ช่างไฟฟ้า	๑	๙,๔๔๐	
๕๓	-	-	๐๕-๐๕๐๒-๐๐๑	ช่างโยธา	๑-๓/๔	๐๕-๐๕๐๒-๐๐๑	ช่างโยธา	๑-๓/๔	-	ขอบัญชีกรม
๕๔	ว่าง	-	๐๕-๐๒๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑-๓/๔	๐๕-๐๒๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑-๓/๔	-	ขอบัญชีกรม
๕๕	นางสาวอัมพา เนื้อจันทา	ปวช.หลักสูตรสามัญ สาขาวิชา วิทย - คณิต	๐๕-๐๒๐๖-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๐๕-๐๒๐๖-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๙,๔๔๐	
๕๖	-	-	๐๕-๐๕๐๑-๐๐๑	สถาปนิก	๓-๕/๖ว	๐๕-๐๕๐๑-๐๐๑	สถาปนิก	๓-๕/๖ว	-	สรรหาปี ๕๘
๕๗	-	-	๐๕-๐๕๒๔-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	๒-๔/๕	๐๕-๐๕๒๔-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	๒-๔/๕	-	สรรหาปี ๕๘
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม										
๕๘	-	-	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา นักบริหารการศึกษา	๗	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา นักบริหารการศึกษา	๔	-	ว่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
๕๙	นายสันติชาติ บุรัตน์	ปริญญาโท บริหารการศึกษามหาบัณฑิต	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา นักบริหารการศึกษา	๖	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา นักบริหารการศึกษา	๖	๒๒,๐๔๐	
๖๐	-	-	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม นักบริหารการศึกษา	๖	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม นักบริหารการศึกษา	๖	-	สรรหาปี ๕๙
๖๑	-	-	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายกิจการโรงเรียน นักบริหารการศึกษา	๖	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายกิจการโรงเรียน นักบริหารการศึกษา	๖	-	สรรหาปี ๖๐
๖๒	นางสาวเกศนลิน นินะนา	ปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต	๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๓	๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๓	๑๕,๐๖๐	
๖๓	นางสาวมณีรัศม์ พงษ์พัชรนันท์	ปวส.การตลาด	๐๘-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๕	๐๘-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๕	๑๕,๙๒๐	
๖๔	-	-	๐๘-๐๒๑๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	๒-๔/๕	๐๘-๐๒๑๒-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	๒-๔/๕	-	ว่าง
๖๕	-	-	๐๘-๐๒๑๒-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	๒-๔/๕	๐๘-๐๒๑๒-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	๒-๔/๕	-	ว่าง
๖๖	-	-	๐๘-๐๒๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑-๓/๔	๐๘-๐๒๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑-๓/๔	-	ขอบัญชีกรม
๖๗	นางวิภารัตน์ เณย์มีศักดิ์	ปริญญาตรี ปฐมวัย	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครู.คศ.๑	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครู.คศ.๑	-	อุดหนุน
กองสวัสดิการสังคม										
๖๘	-	-	๑๑-๐๑๐๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๗	๑๑-๐๑๐๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๗	-	
๖๙	นางภัคชลีพร วงศ์เต็มแก้ว	ปริญญาตรี นิเทศศาสตร์	๑๑-๐๑๐๖-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๖	๑๑-๐๑๐๖-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๖	๑๙,๕๘๐	
๗๐	นางประภาวรินทร์ ศิริวัฒนสกุล	ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑-๐๑๐๖-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๖	๑๑-๐๑๐๖-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๖	๑๗,๖๙๐	
๗๑	-	-	๑๑-๐๑๐๖-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๖	๑๑-๐๑๐๖-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๖	-	สรรหาปี ๕๘
๗๒	สิบเอกจรินทร์ นิมขำ	ปริญญาตรี	๑๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๔	๑๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๔	๑๖,๓๔๐	
๗๓	-	-	๑๑-๐๗๐๑-๐๐๑	นักสังคมสงเคราะห์	๓-๕/๖ว	๑๑-๐๗๐๑-๐๐๑	นักสังคมสงเคราะห์	๓-๕/๖ว	-	ขอบัญชีกรม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
๗๔	นางสาวสาวิตรี สายโสม	อนุปริญญา	๑๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๑๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๑๑,๕๑๐	
๗๕	นางสาวพลอยรชา พิณโท	ปวส.บริหารธุรกิจ	๑๑-๐๗๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๒	๑๑-๐๗๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๒	๑๑,๕๑๐	
๗๖	-	-	๑๑-๐๗๐๓-๐๐๒	เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	๑-๓/๔	๑๑-๐๗๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	๑-๓/๔		
๗๗	-	-	๑๑-๐๒๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑-๓/๔	๑๑-๐๒๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑-๓/๔	-	ขอบัญชีกรม
๗๘	ว่าง	-	๑๑-๐๒๐๖-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑-๓/๔	๑๑-๐๒๐๖-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑-๓/๔	-	ขอบัญชีกรม
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม										
๗๙	นางรุ่งทิพย์ ผูกเพชร	-	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นักบริหารงานสาธารณสุข	๘	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นักบริหารงานสาธารณสุข	๘	๓๙,๘๘๐	
๘๐	-	-	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข นักบริหารงานสาธารณสุข	๖	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข นักบริหารงานสาธารณสุข	๖	-	สรรหาปี ๕๘
๘๑	-	-	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม นักบริหารงานสาธารณสุข	๖	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม นักบริหารงานสาธารณสุข	๖	-	สรรหาปี ๕๘
๘๒	-	-	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายควบคุมโรค นักบริหารงานสาธารณสุข	๖	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายควบคุมโรค นักบริหารงานสาธารณสุข	๖	-	สรรหาปี ๕๘
๘๓	-	-	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาด นักบริหารงานสาธารณสุข	๖	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาด นักบริหารงานสาธารณสุข	๖	-	สรรหาปี ๕๘
๘๔	-	-	๐๖-๐๔๐๙-๐๐๑	นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ	๓-๕/๖ว	๐๖-๐๔๐๙-๐๐๑	นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ	๓-๕/๖ว	-	ขอบัญชีกรม
๘๕	-	-	๐๖-๐๔๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	๓-๕/๖ว	๐๖-๐๔๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	๓-๕/๖ว	-	ขอบัญชีกรม
๘๖	-	-	๐๖-๐๔๑๓-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	๓-๕/๖ว	๐๖-๐๔๑๓-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	๓-๕/๖ว	-	ว่าง
๘๗	นางสาวจามจรี ใบหะสี	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑๖-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๑๖-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๑๑,๕๑๐	
๘๘	-	-	๐๖-๐๔๑๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานส่งเสริมสุขภาพ	๒-๔/๕	๐๖-๐๔๑๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานส่งเสริมสุขภาพ	๒-๔/๕	-	ขอบัญชีกรม
๘๙	-	-	๐๖-๐๔๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	๒-๔/๕	๐๖-๐๔๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	๒-๔/๕	-	ขอบัญชีกรม

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง และการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลัง		อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			ชื่อตำแหน่ง	ประเภทพนักงานจ้าง		
	สำนักงานปลัด					
๑	นายวรพจน์ แหยมเรียว	ปริญญาตรี จิตรกรรม	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ภารกิจผู้มีความวุฒิ	๑๖,๖๒๐	
๒	นายจิรภัฏฐ ธนาธนะวรรณ	ปริญญาตรี บริหารทรัพยากรมนุษย์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ภารกิจผู้มีความวุฒิ	๑๕,๐๐๐	
๓	นางสาวธันยนันท์ สุกมีทรัพย์	ปริญญาตรี พัฒนาชุมชน	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ภารกิจผู้มีความวุฒิ	๑๕,๐๐๐	
๔	นางนิภัทรา เอี่ยมสาอังก์	ปริญญาตรี การจัดการทั่วไป	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	ภารกิจผู้มีความวุฒิ	๑๕,๐๐๐	
๕	นางสาวจารุณี เขียนโสภา	ปริญญาตรี บริหารทรัพยากรมนุษย์	ผู้ช่วยบุคลากร	ภารกิจผู้มีความวุฒิ	๑๕,๐๐๐	
๖	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	ภารกิจผู้มีความวุฒิ	-	กำหนดเพิ่ม
๗	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	ภารกิจผู้มีความวุฒิ	-	กำหนดเพิ่ม
๘	นายจำรัส เฉยมีศักดิ์	ปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจผู้มีความวุฒิ	๑๑,๕๐๐	
๙	นายสัญญา อุบลรัตน์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ภารกิจผู้มีความวุฒิ	๙,๔๐๐	
๑๐	นายสมพงษ์ มากแพ	ประถมศึกษาปีที่ ๖	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจผู้มีความทักษะ	๑๐,๔๖๐	
๑๑	นายนาวัน อิ่มสบาย	มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจผู้มีความทักษะ	๑๐,๗๖๐	
๑๒	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจผู้มีความทักษะ	-	ว่างเดิม
๑๓	-	-	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจผู้มีความทักษะ	-	กำหนดเพิ่ม
๑๔	นางสาวสมจิตต์ สุขกลิ่น	ประถมศึกษาปีที่ ๔	นักการภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป	๙,๐๐๐	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลัง		อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			ชื่อตำแหน่ง	ประเภทพนักงานจ้าง		
๑๕	นางยุพิน สุขปิ่น	ประถมศึกษาปีที่ ๖	นักการภารโรง	พนักงานจ้างทั่วไป	๙,๐๐๐	
๑๖	นายสำรวย ทิมแก้ว ร.น.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ช่างอุตสาหกรรม	พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	๙,๐๐๐	
๑๗	นายสุนทร ท้วมประเสริฐ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ช่างอุตสาหกรรม	พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	๙,๐๐๐	
๑๘	-	-	พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	-	กำหนดเพิ่ม
๑๙	-	-	พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	-	กำหนดเพิ่ม
๒๐	-	-	พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	-	กำหนดเพิ่ม
๒๑	-	-	พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	-	กำหนดเพิ่ม
๒๒	-	-	พนักงานดับเพลิง	พนักงานจ้างทั่วไป	-	กำหนดเพิ่ม
๒๓	นายอำนาจ ทองปาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ เครื่องกล	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	พนักงานจ้างทั่วไป	๙,๐๐๐	
๒๔	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	พนักงานจ้างทั่วไป	-	ว่างเดิม
๒๕	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	พนักงานจ้างทั่วไป	-	กำหนดเพิ่ม
๒๖	นายอภิชาติ เทียงบุญถึง	มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	๙,๐๐๐	
๒๗	นายอำนวย รักษาชล	ประถมศึกษาปีที่ ๖	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	๙,๐๐๐	
๒๘	นายธงชัย แสงทับทิม	มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	๙,๐๐๐	
๒๙	นายวินัย รักษาชล	ประถมศึกษาปีที่ ๖	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	๙,๐๐๐	
๓๐	นายองอาจ บุญพุง	มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	๙,๐๐๐	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลัง		อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			ชื่อตำแหน่ง	ประเภทพนักงานจ้าง		
๓๑	นายณัฐชัย พลอยประเสริฐ	มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	๙,๐๐๐	
๓๒	นายชูชีพ มากแพ	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	๙,๐๐๐	
๓๓	นายณัฐพล จันวิลาส	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	๙,๐๐๐	
๓๔	-	-	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	-	กำหนดเพิ่ม
กองคลัง						
๓๕	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	ภารกิจผู้มีคุณวุฒิ	-	กำหนดเพิ่ม
๓๖	นางสาวกัญญาพัชร อยู่สบาย	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง การบัญชี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ภารกิจผู้มีคุณวุฒิ	๑๑,๕๐๐	
๓๗	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ภารกิจผู้มีคุณวุฒิ	-	กำหนดเพิ่ม
๓๘	นางสาวเพ็ญจันทร์ ประมวลวงศ์	ปริญญาตรี การบริหารธุรกิจ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	ภารกิจผู้มีคุณวุฒิ	๙,๕๐๐	
๓๙	นางสาวชिरญา โพธิ์สุวรรณ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง คอมพิวเตอร์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	ภารกิจผู้มีคุณวุฒิ	๙,๕๐๐	
๔๐	นางสาวณัฐธิดา ว่องไว	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ภารกิจผู้มีคุณวุฒิ	๑๐,๕๐๐	
๔๑	-	-	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างทั่วไป	-	กำหนดเพิ่ม
๔๒	-	-	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	-	กำหนดเพิ่ม
กองช่าง						
๔๓	-	-	ผู้ช่วยวิศวกร	ภารกิจผู้มีคุณวุฒิ	-	กำหนดเพิ่ม
๔๔	-	-	ผู้ช่วยสถาปนิก	ภารกิจผู้มีคุณวุฒิ	-	กำหนดเพิ่ม
๔๕	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจผู้มีคุณวุฒิ	-	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อ-สกุล		คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลัง		อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
				ชื่อตำแหน่ง	ประเภทพนักงานจ้าง		
๔๖	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	ภารกิจผู้มีคุณวุฒิ	-	ว่างเดิม
๔๗	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ภารกิจผู้มีคุณวุฒิ	-	ว่างเดิม
๔๘	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	ภารกิจผู้มีคุณวุฒิ	-	ว่างเดิม
๔๙	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ภารกิจผู้มีคุณวุฒิ	-	ว่างเดิม
๕๐	-	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	ภารกิจผู้มีคุณวุฒิ	-	ว่างเดิม
๕๑	นายสมคิด	บำรุงบุรี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ก่อสร้าง	ผู้ช่วยช่างโยธา	ภารกิจผู้มีคุณวุฒิ	๑๐,๕๖๐	ว่างเดิม
๕๒	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ภารกิจผู้มีคุณวุฒิ	-	ว่างเดิม
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม							
๕๓	นางสาวนวลนภา	สุขมีทรัพย์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง การบัญชี	ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจผู้มีคุณวุฒิ	๙,๙๐๐	
๕๔	นางสาวนุจรี	จ๋วยนิยม	มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	๙,๐๐๐	
๕๕	นางสาวณัฐนิชา	สังข์รอด	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ การขาย	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	๙,๐๐๐	
กองสวัสดิการสังคม							
๕๖	-	-	-	ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	ภารกิจผู้มีคุณวุฒิ	-	กำหนดเพิ่ม
๕๗	นางสาวสุทิดา	เอี่ยมสะอาด	ปริญญาตรี บริหารการจัดการ	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	ภารกิจผู้มีคุณวุฒิ	๑๖,๖๒๐	
๕๘	นางสาววัลลภา	ปูนมีกิจ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ คอมพิวเตอร์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ภารกิจผู้มีคุณวุฒิ	๙,๕๐๐	
๕๙	-	-	-	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	-	ว่างเดิม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลัง		อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			ชื่อตำแหน่ง	ประเภทพนักงานจ้าง		
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						
๖๐	นางสาวจากรุวรรณ ศาสตร์กระจำง	ปริญญาตรี สาธารณสุขศาสตร	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	ภารกิจผู้มีคุณวุฒิ	๑๕,๐๐๐	
๖๑	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	ภารกิจผู้มีคุณวุฒิ	-	ว่างเดิม
๖๒	นางสาวพุทธรักษา ทัดนคร	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ภารกิจผู้มีคุณวุฒิ	๙,๔๐๐	
๖๓	นายสิทธิชัย เทียงบุญถึง	มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	ภารกิจผู้ทักษะ	๙,๔๐๐	
๖๔	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	ภารกิจผู้ทักษะ	-	ว่างเดิม
๖๕	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	ภารกิจผู้ทักษะ	-	ว่างเดิม
๖๖	-	-	พนักงานตกแต่งสวน	ภารกิจผู้ทักษะ	-	ว่างเดิม
๖๗	-	-	พนักงานตกแต่งสวน	ภารกิจผู้ทักษะ	-	ว่างเดิม
๖๘	-	-	คนงานประจำรถดูแลสิ่งปฏิกูล	พนักงานจ้างทั่วไป	-	ว่างเดิม
๖๙	นายสมศักดิ์ แดงมีทรัพย์	ประถมศึกษาปีที่ ๔	คนงานประจำรถขยะ	พนักงานจ้างทั่วไป	๙,๐๐๐	
๗๐	นายวิชัย พลอยประเสริฐ	ประถมศึกษาปีที่ ๖	คนงานประจำรถขยะ	พนักงานจ้างทั่วไป	๙,๐๐๐	
๗๑	-	-	คนงานประจำรถขยะ	พนักงานจ้างทั่วไป	-	ว่างเดิม
๗๒	-	-	คนงานประจำรถขยะ	พนักงานจ้างทั่วไป		ว่างเดิม
๗๓	-	-	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	-	ว่างเดิม
๗๔	-	-	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	-	ว่างเดิม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลัง		อัตราค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			ชื่อตำแหน่ง	ประเภทพนักงานจ้าง		
๗๕	-	-	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	-	ว่างเดิม
๗๖	-	-	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	-	ว่างเดิม
๗๗	-	-	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	-	ว่างเดิม
๗๘	-	-	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	-	ว่างเดิม
๗๙	-	-	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างทั่วไป	-	กำหนดเพิ่ม
๘๐	-	-	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างทั่วไป	-	กำหนดเพิ่ม
๘๑	-	-	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างทั่วไป	-	กำหนดเพิ่ม

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ทุกคนได้เพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทศนคติ ที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลทุกคน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพโดยให้พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างทุกคนทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - พ.ศ. ๒๕๖๐) ดังต่อไปนี้

วิธีการ	๒๕๕๘				๒๕๕๙				๒๕๖๐			
	ไตร มาส	ไตร มาส	ไตร มาส	ไตร มาส	ไตร มาส	ไตร มาส	ไตร มาส	ไตร มาส	ไตร มาส	ไตร มาส	ไตร มาส	ไตร มาส
	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔
การปฐมนิเทศ	๐				๐				๐			
การฝึกอบรม เช่นการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์		๐		๐		๐		๐		๐		๐
การศึกษาดูงาน เช่น ดูงานสิ่งแวดล้อม		๐		๐		๐		๐		๐		๐
จัดกิจกรรม ๕ ส	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
การประชุมประจำเดือน	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐

หมายเหตุ รายละเอียดเพิ่มเติมอยู่ในแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ โทร ๐ ๒๓๓๗ ๐๓๑๔

ที่ สป ๗๔๐๐๑.๑/

วันที่ กรกฎาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

เรื่องเดิม/ข้อเท็จจริง

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๕- ๒๕๕๗) ที่ใช้อยู่ในปัจจุบันกำลังจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ ประกอบกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๗ เห็นชอบแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐) และตามหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ที่ สป ๐๐๒๓.๘/ว ๒๒๒๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ แจ้งเรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) เพื่อนำเสนอ(ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยต้องประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากร ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า คือ ปี พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

ทั้งนี้ ตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะต้องดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด กรณีตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติและพนักงานจ้างว่างหากไม่ดำเนินการสรรหาภายใน ๑ ปี ให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณายุบตำแหน่งนั้น

ข้อระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๔๕ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน)

๓. ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประกอบด้วย นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและหัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คน เป็นกรรมการและเลขานุการให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ และประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและใช้ตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามรอบระยะเวลา ๓ ปี ต้องประกอบด้วยสาระสำคัญต่าง ๆ เช่น

๓.๑ บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๓.๒ บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในช่วง ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

/๓.๓ บทศึกษา...

๓.๓ บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน และกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๓.๔ บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๓.๕ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ โดยมีเกณฑ์เบื้องต้น ดังนี้

- โครงการสร้างการแบ่งส่วนราชการ ให้เป็นไปตามกรอบของหลักเกณฑ์การกำหนดขนาด
- การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดจะมีตำแหน่งใด อยู่ในส่วนราชการใด มีระดับตำแหน่งใดให้เป็นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัด

๓.๖ การกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ให้กำหนดเท่าที่จำเป็นจริง ๆ โดยจะต้องจัดสรรงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นใหม่ด้วย

- ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ให้กำหนดเท่าที่จำเป็นจริง ๆ โดยจะต้องจัดสรรงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นใหม่
- ให้ ก.จังหวัดเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่เว้นแต่กรณีการกำหนดตำแหน่งในสายงานใหม่ที่ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้นให้ ก.จังหวัด เสนอให้ ก.กลางพิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน
- การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ ให้คำนึงถึงจำนวนลูกจ้างทั้งประจำและพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานในงานนั้นด้วย เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงาน
- ก่อนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะขออนุมัติกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ให้พิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งที่ว่างและมีความจำเป็นน้อยเสียก่อน โดยการตัดโอนหรือปรับปรุงและตัดโอน (เปลี่ยนตำแหน่ง) ไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า
- การกำหนดตำแหน่งใหม่ ก.จังหวัด ต้องทำการวิเคราะห์ตำแหน่งและจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา คือ จะต้องรายงานข้อมูลตามแบบ ๑ - ๖ อย่างครบถ้วน
- เมื่อ ก.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบให้มีตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งใดระดับใด ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใดแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาจัดสรรงบประมาณเพิ่มในแต่ละปี สำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งดังกล่าวให้สอดคล้องกัน

ถ้าใช้งบประมาณในหมวดเงินอุดหนุน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายงาน ก.จังหวัด เพื่อจะได้รายงาน ก.กลาง เพื่อแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประสานกับสำนักงบประมาณในการจัดสรรเงินงบประมาณในแต่ละปี สำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งดังกล่าวให้สอดคล้องกัน

ให้ ก.จังหวัด ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นให้เหมาะสม ในกรณีที่ปรากฏว่าการกำหนดตำแหน่งใดไม่เหมาะสมก็ดี การใช้ตำแหน่งใดไม่เหมาะสมตามที่ ก.จังหวัด หรือลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบปริมาณและคุณภาพของงานตำแหน่งใด ที่ ก.จังหวัด กำหนดเปลี่ยนแปลงไปก็ดี ก.จังหวัด อาจพิจารณาปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งนั้นเสียใหม่ให้เหมาะสม

กรณีมีการขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่น เป็นการกำหนดตำแหน่งสายงานใหม่ ซึ่งเป็นสายงานที่ ก.กลาง ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้น ในการขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งดังกล่าว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำร่างมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้น เสนอไปพร้อมกันด้วย ทั้งนี้ เพื่อแสดงให้เห็นทราบถึงประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่งสายงานลักษณะงานโดยทั่วไป หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ ว ๑๐๑๘ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๕ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐) แจ้งว่าด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๕ – ๒๕๕๗) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐) เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ และ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๗ ได้มีมติเห็นชอบแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐) เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น จึงขอชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๕.๑ ขอความร่วมมือจังหวัดเร่งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐) ตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเสนอ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. จังหวัดแล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยต้องประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗

๕.๒ ขอความร่วมมือ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. จังหวัด แล้วแต่กรณี ให้ความสำคัญในการกำหนดตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงปริมาณงาน คุณภาพงาน และภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งเพิ่มว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพิ่มในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้ สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และจะต้องมีการสรรหาบุคคลมาบรรจุแต่งตั้งที่ได้กำหนดตามปีงบประมาณ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ด้วย

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดและมาตรฐานทั่วไป และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เรื่อง ข้อเสนอแนะแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๒. หนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๔๐ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการภายในสำนัก /กองการศึกษาของเทศบาล

๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓ /ว ๕๔๐ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๔๗ เรื่อง แจ้งมติ ก.จ. และก.อบต. ในการกำหนดโครงสร้าง กอง/ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดและองค์การบริหารส่วนตำบล

๔. หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๖๒๙ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๗ เรื่องแจ้งแนวทางปฏิบัติตามมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.)

๕. หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ ม.ท.๐๘๐๙.๑ / ว ๖๒๙ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๗ เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติตามมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.)

๖. หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๙ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๔๘ เรื่อง การขอยุบเลิกตำแหน่งพนักงานเทศบาล

๗. หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๐ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการกำหนดตำแหน่งของเทศบาล

/๘. หนังสือสำนักงาน...

๘. หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๐ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการกำหนดตำแหน่งของเทศบาล

๙. หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ ว ๒๕๑ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล

๑๐. หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/๑๗๒ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๔ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการกำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาล

๑๑. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ ว ๙๙ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๕ หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๐๐ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๕ และหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๐๑ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การกำหนดตำแหน่งหัวหน้างาน ระดับ ๖

๑๒. หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/๔๕๒ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๖ เรื่อง ทารุยบส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๓ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๕๗ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการพิจารณาการขอปรับปรุงส่วนราชการหรือจัดตั้งส่วนราชการขึ้นใหม่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการ

การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๑/๑๕๗ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

การกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๗ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๔๗ เรื่อง แจ่มมติคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง ปรับปรุงค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) พนักงานจ้างทั่วไป และการกำหนดตำแหน่ง และเรื่องต่อสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว

สำหรับลูกจ้างประจำให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๑๒๑ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๓ และหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๗๘ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เรื่อง ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๖

อัตราเงินประจำตำแหน่ง

การคำนวณเงินประจำตำแหน่ง และเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของพนักงานส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามประกาศ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การให้ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๔๗ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๙๒๗ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๖ เรื่อง ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๖

การกำหนดส่วนราชการหรือปรับปรุงตำแหน่งบริหาร

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความประสงค์กำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ เช่น การจัดตั้งกองหรือฝ่ายเพิ่มใหม่ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำข้อมูลเอกสารเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดตั้งกอง/ฝ่ายเสนอแยกต่างหากจากการขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เนื่องจากต้องมีการวิเคราะห์งานปริมาณงาน คุณภาพงาน และแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเป็นการเฉพาะ ซึ่งหากทำพร้อมไปในคราวเดียวกันอาจส่งผลให้การพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไม่แล้วเสร็จภายใน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ได้

การเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรณีมีการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ การปรับขนาด การกำหนดตำแหน่งเพิ่ม การปรับปรุงระดับตำแหน่งสูงขึ้นหรือการอื่นใดที่กระทบต่อแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้จัดทำประกาศแก้ไขเพิ่มเติมทุกครั้ง โดยประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ครั้งที่...ให้ระบุ ว่าเป็นไปตามมติคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นครั้งที่เท่าใด เมื่อวันที่เท่าใดให้ชัดเจน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ในการกำหนดยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาบุคลากร ขอให้คำนึงถึงยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ – ๒๕๖๐ ตามมติ ก.ธ.ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๖ ซึ่งแจ้งให้ทุกจังหวัดทราบและดำเนินการ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๙.๓/๑๐๕๓๒ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ เรื่อง ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ – ๒๕๖๐ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล

สำหรับมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมให้คำนึงถึงหนังสือสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๒๐๙.๒/ว ๗๖ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๖ เรื่อง ส่งประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการพนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กรณีการค่าใช้จ่ายเกินร้อยละ ๔๐

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๖๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคคลกรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

แนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นได้จัดทำกรณีตัวอย่างจำแนกเป็น

- กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่งให้คำนวณเงินเดือน และเงินประจำตำแหน่งรวมทั้งเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน

- กรณีเป็นตำแหน่งว่าง

- กรณีการกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่

- กรณีพนักงานจ้าง ให้ปรับอัตราเงินค่าจ้างให้เป็นปัจจุบัน โดยใช้สูตรคำนวณ

- กรณีพนักงานจ้างเป็นตำแหน่งว่าง

- กรณีการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพิ่มใหม่

- ให้ใช้ข้อมูลบัญชีเงินเดือนข้าราชการ / พนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือสำนักงาน

ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๐๓๖ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง ประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๗

- ให้ใช้ข้อมูลบัญชีค่าจ้างของลูกจ้างประจำ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๕๔๒๖ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง กำหนดอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างของ อบต. ได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๗

- ให้ใช้ข้อมูลบัญชีอัตราค่าจ้างของพนักงานจ้าง ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต.

ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๘๑ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓)

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ

งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ จะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐) เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ โดยเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสมุทรปราการ ให้ความเห็นชอบ และเมื่อ ก.จังหวัด เห็นชอบร่าง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แผนอัตรากำลัง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป เพื่อเป็นกรอบกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากร ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐) เห็นควรดำเนินการดังนี้

๑. ขออนุมัติจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐)

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓. ดำเนินการประชุมคณะกรรมการ

๔. ศึกษาวิเคราะห์ และจัดทำข้อเสนอแนะแผนอัตรากำลัง ให้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึง จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึง แนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาคือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุด และอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

๕. กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่ อบท. จะต้องดำเนินการ โดยขอข้อมูลเล่มแผนพัฒนาสามปี เพื่อมาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และการกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา/และแผนพัฒนาในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๖. สรุปปัญหาและเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

๗. จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและกำหนดตำแหน่ง

๘. คิดการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๙. จัดทำแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑๐. จัดทำแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๑๑. จัดทำประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงาน ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๑๒. หลังจากทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐) เสร็จเรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการส่งเล่มแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รายงานให้อำเภอเมืองสมุทรปราการ ทราบเพื่อดำเนินการขอความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดสมุทรปราการ ต่อไป

๑๓. หลังจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดสมุทรปราการ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ดำเนินการจัดทำประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และออกคำสั่งการจัดพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงสู่กรอบตำแหน่งใหม่ (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐) พร้อมส่งสำเนาคำสั่งและเอกสารที่เกี่ยวข้องรายงานให้อำเภอเมืองสมุทรปราการ และจังหวัดทราบ ต่อไป

๑๔. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ สามารถใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากร ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอนุชิตา สีนาทนา))

บุคลากร

/ความเห็นหัวหน้า...

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ.....

(นางเมธาวิ เฝ้าวิบูล)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดฯ.....

(นางสุมาลี มรรคผล)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัด..... ความเห็นปลัด.....

(นายชวลวิทย์ แจ่มขำ)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

(นายวีระนนท์ ทองมัน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

☐

อนุมัติตามที่เสนอ

☐

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(นายอุดม กลิ่นพวง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ โทร ๐ ๒๓๓๗ ๐๓๑๔

ที่ สป ๗๔๐๐๑.๑/

วันที่ สิงหาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขอเชิญประชุมดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐)

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล

ตามที่ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘- ๒๕๖๐) เพื่อพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากร ในระยะเวลา ๓ ปี นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมใน วันจันทร์ ที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๗ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

จึงเรียนมาเพื่อแจ้งให้ทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายอุดม กลิ่นพวง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ โทร ๐ ๒๓๓๗ ๐๓๑๔

ที่ สป ๗๔๐๐๑.๑/

วันที่ สิงหาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขอเชิญประชุมดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐)

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล

ตามที่ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘- ๒๕๖๐) เพื่อพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากร ในระยะเวลา ๓ ปี นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมใน วันจันทร์ ที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๗ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

จึงเรียนมาเพื่อแจ้งให้ทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายอุดม กลิ่นพวง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

รับทราบ

๑. สำนักงานปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษาฯ

๕. กองสวัสดิการฯ

๖. กองสาธารณสุขฯ

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑ /๒๕๕๗

วันจันทร์ ที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๗ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

.....

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง พิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘-๒๕๖๐)

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

.....

.....

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ
วันจันทร์ ที่ ๑๑ เดือน สิงหาคมพ.ศ. ๒๕๕๗
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

.....

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายอุดม กลิ่นพวง	ประธานกรรมการ	
๒	นายวีระนนท์ ทองมัน	กรรมการ	
๓	นางนวลอนงค์ เตชะรุจิเศรษฐ์	กรรมการ	
๔	นายชัยวัฒน์ ยะตะนพ	กรรมการ	
๕	นายสันติชาติ บุรัตน์	กรรมการ	
๖	นางภคชลีพร วงศ์เต็มแก้ว	กรรมการ	
๗	นางรุ่งทิพย์ ผูกเพชร	กรรมการ	
๘	นางเมธาวิ เป่าวิบูล	กรรมการและเลขานุการ	

ผู้ไม่มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายชวลิตวิทย์ แจ่มขำ	รองปลัด อบต.	
๒	นางสุมาลี มรรคผล	หัวหน้าสำนักปลัด	
๓	นางสาวอนุชิตา สีนาทนาว่า	บุคลากร	

/เริ่มประชุม...

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘- ๒๕๖๐) ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานกรรมการ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ที่ ๕๐๐/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ เรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘- ๒๕๖๐) โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘- ๒๕๖๐) โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนงานและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบริหารงานบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

๑. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา/แผนพัฒนา ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าที่ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายรัฐบาล วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม

๒. บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าที่ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด และพนักงานจ้างในตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคนให้สำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อให้การใช้อัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานจ้างเกิดประโยชน์สูงสุด

๔. ข้อมูลตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยแยกข้อมูลเป็นแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

๔.๑ กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ตามประกาศกำหนดส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๒ การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ โดยพิจารณากำหนดตำแหน่งใด สายงานใด ระดับใด จำนวนเท่าใด ให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานและปริมาณงานในส่วนราชการ นั้น

๔.๓ ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลที่กำหนดในส่วนราชการ (๔.๒) ต้องเป็นสายงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้จัดทำเป็นมาตรฐานตำแหน่งแล้ว

๔.๔ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ ระดับ ๒ ระดับ ๓ หรือระดับ ๔ ทุกตำแหน่งสายงานให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับควบถึงนอกระดับควบขึ้นต้น (หนังสือ สำนักงาน ก.จ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๘๑ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๒ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการกำหนดตำแหน่งแต่ละระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๔.๕ ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ได้แก่สายงานนักบริหารที่เริ่มต้นจากระดับ ๖

/๔.๖ ข้าราชการครู...

๔.๖ ข้าราชการครูและพนักงานจ้างที่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาลให้กำหนดตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามความต้องการไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการขอรับจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครอง

๕. ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๖. คำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธานกรรมการ

๓.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘

- ๒๕๖๐)

โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ปัจจุบันมี ๖ ส่วนราชการ คือ

๑. สำนักงานปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕. กองสวัสดิการสังคม

๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี เป็นการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง รวมเป็นเล่มเดียวกัน โดยเป็นแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ซึ่งเป็นการวางแผนอัตรากำลังให้เพียงพอต่อการปฏิบัติ สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารและจะต้องคำนึงถึงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ มีค่าใช้จ่ายประเภทดังกล่าว ไม่เกินอยู่แล้ว ซึ่งผมได้มอบหมายให้ ปลัด และหัวหน้าส่วนราชการ พิจารณากลับกรองข้อมูลรายละเอียดในการจัดตั้งส่วนราชการ ซึ่งได้ข้อมูลสรุปทั้งการย้ายส่วนราชการ การขอกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่ขอเพิ่มขึ้นสำหรับโครงสร้างอัตรากำลังของแต่ละส่วนราชการให้เลขานุการคณะกรรมการชี้แจงรายละเอียดให้ที่ประชุมเพื่อพิจารณาในรายละเอียดต่อไป

เลขานุการฯ

ตามที่ได้มีประชุมการจัดตั้งส่วนราชการเพื่อประกอบการพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘- ๒๕๖๐) รวมถึงกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง โดยแยกเป็นรายส่วนราชการ ดังนี้

อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล	จำนวน	๘๙	อัตรา	
พนักงานจ้าง	จำนวน	๘๑	อัตรา	
รวมทั้งสิ้น	จำนวน	๑๗๐	อัตรา	ดังรายละเอียดนี้

ผู้ดำรงตำแหน่ง นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ อัตรา

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ (นักบริหารงาน อบต.๘) ๑ อัตรา

๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ (นักบริหารงาน อบต.๘) ๑ อัตรา

๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ (นักบริหารงาน อบต.๗) ๑ อัตรา

๔. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา

มีส่วนราชการในสังกัด ๖ กอง

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีจำนวน ๕๗ อัตรา

หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ๗) ๑ อัตรา มีส่วนราชการในสังกัด ๔ ฝ่าย ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป จำนวน	๒๓	อัตรา	
- ข้าราชการ	๕	อัตรา	
- พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๐	อัตรา	
- พนักงานจ้างทั่วไป	๘	อัตรา	/๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ...

๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ	จำนวน	๗	อัตรา
- ข้าราชการ		๔	อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ		๑	อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป		๒	อัตรา
๑.๓ ฝ่ายนโยบายและแผน	จำนวน	๖	อัตรา
- ข้าราชการ		๕	อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ		๑	อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป		-	อัตรา
๑.๔ ฝ่ายกฎหมายและคดี	จำนวน	๕	อัตรา
- ข้าราชการ		๔	อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ		๑	อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป		-	อัตรา
๑.๕ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จำนวน	๑๕	อัตรา
- ข้าราชการ		๔	อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ		-	อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป		๑๑	อัตรา

๒. กองคลัง	จำนวน	๒๓	อัตรา
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ๘) ๑ อัตรา มีส่วนราชการ			

ในสังกัด ๔ ฝ่าย ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายการเงิน	จำนวน	๔	อัตรา
- ข้าราชการ		๓	อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ		-	อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป		๑	อัตรา
๒.๒ ฝ่ายบัญชี	จำนวน	๔	อัตรา
- ข้าราชการ		๓	อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ		๑	อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป		-	อัตรา
๒.๓ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้	จำนวน	๖	อัตรา
- ข้าราชการ		๕	อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ		๑	อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป		-	อัตรา
๒.๔ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	จำนวน	๘	อัตรา
- ข้าราชการ		๔	อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ		๓	อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป		๑	อัตรา

๓. กองช่าง	จำนวน	๒๕	อัตรา
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ๘) ๑ อัตรา มีส่วนราชการ			

ในสังกัด ๓ ฝ่าย ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง	จำนวน	๑๒	อัตรา
- ข้าราชการ		๗	อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ		๕	อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป		-	อัตรา
๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร	จำนวน	๘	อัตรา
- ข้าราชการ		๔	อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ		๔	อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป		-	อัตรา
๓.๓ ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค	จำนวน	๔	อัตรา
- ข้าราชการ		๓	อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ		๑	อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป		-	อัตรา

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑๓ อัตรา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ๗) มีส่วนราชการ

ในสังกัด ๓ ฝ่าย ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา	จำนวน	๔	อัตรา
- ข้าราชการ		๔	อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ		-	อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป		-	อัตรา
๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	จำนวน	๒	อัตรา
- ข้าราชการ		๒	อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ		-	อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป		-	อัตรา
๔.๓ ฝ่ายกิจการโรงเรียน	จำนวน	๖	อัตรา
- ข้าราชการ		๓	อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ		๑	อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป		๒	อัตรา

๕. กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๑๕ อัตรา

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารการศึกษา ๗) มีส่วนราชการ

ในสังกัด ๓ ฝ่าย ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	จำนวน	๖	อัตรา
- ข้าราชการ		๔	อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ		๒	อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป		-	อัตรา
๕.๒ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์	จำนวน	๔	อัตรา
- ข้าราชการ		๓	อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ		๑	อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป		-	อัตรา

๕.๓ ฝ่ายส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี จำนวน ๔ อัตรา

- ข้าราชการ	๓	อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป	๑	อัตรา

๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๓๓ อัตรา

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ๘)

มีส่วนราชการในสังกัด ๔ ฝ่าย ดังนี้

๖.๑ ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๕ อัตรา

- ข้าราชการ	๓	อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป	-	อัตรา

๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข จำนวน ๗ อัตรา

- ข้าราชการ	๓	อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔	อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป	-	อัตรา

๖.๓ ฝ่ายควบคุมโรค จำนวน ๘ อัตรา

- ข้าราชการ	๒	อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป	๖	อัตรา

๖.๔ ฝ่ายรักษาความสะอาด จำนวน ๑๒ อัตรา

- ข้าราชการ	๒	อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ	๕	อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป	๕	อัตรา

สรุปกรอบอัตรากำลัง ปี ๒๕๕๘-๒๕๖๐ มีทั้งสิ้น ๑๗๐ อัตรา

- ข้าราชการ	๙๐	อัตรา
เป็นอัตราที่มีคนครอง	๓๗	อัตรา
อัตรารว่าง ๕๓ อัตรา โดยเป็นอัตรารว่างกรอบเดิม ๓๖ อัตรา		
กำหนดเพิ่มใหม่ ๑๔ อัตรา		
- พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔๑	อัตรา
เป็นอัตราที่มีคนครอง	๒๐	อัตรา
อัตรารว่าง ๒๑ อัตรา โดยเป็นอัตรารว่างกรอบเดิม ๑๔ อัตรา		
กำหนดเพิ่มใหม่ ๗ อัตรา		
- พนักงานจ้างทั่วไป	๔๐	อัตรา
เป็นอัตราที่มีคนครอง	๑๗	อัตรา
อัตรารว่าง ๒๓ อัตรา โดยเป็นอัตรารว่างกรอบเดิม ๑๑ อัตรา		
กำหนดเพิ่มใหม่ ๑๒ อัตรา		

กรรมการ

จากอัตรากำลังตามโครงสร้างส่วนราชการเดิมและที่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ มีภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่ง พรบ.บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

เลขานุการฯ ตามอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ จะมีค่าใช้จ่ายตามข้อกำหนดแห่งมาตรา ๓๕ ดังนี้

ปี ๒๕๕๘ คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๕๕

ปี ๒๕๕๙ คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๕๒

ปี ๒๕๖๐ คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๓๓

สรุปองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ มีค่าใช้จ่ายตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ในมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ.บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้ง ๓ ปี ในอัตราไม่เกินร้อยละ ๔๐

มติที่ประชุม เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)

เลขานุการฯ ในลำดับต่อไปจะได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) เป็นรูปเล่มเพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ (ก.อบต.จังหวัดสมุทรปราการ) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบและเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือจะได้นำประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ต่อไป

ประธานกรรมการ เรื่อง แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลหนองปรือ ทุกคนได้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม และจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลโดยให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนทุกตำแหน่งมีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ ได้รับการปฐมนิเทศในไตรมาสที่ ๑ ของปี ๒๕๕๘ ๒๕๕๙ และ ๒๕๖๐

๒. การฝึกอบรม เช่น การอบรมคอมพิวเตอร์ ให้มีการฝึกอบรมในไตรมาส ๒,๔ ของปี ๒๕๕๘ ไตรมาสที่ ๒,๔ ของปี ๒๕๕๙ และไตรมาสที่ ๒,๓ ของปี ๒๕๖๐

๓. การศึกษาดูงาน เช่น ดูงานสิ่งแวดล้อม ให้ศึกษาดูงาน ในไตรมาส ๒,๔ ของปี ๒๕๕๘ ไตรมาสที่ ๒,๓,๔ ของปี ๒๕๕๙ และไตรมาสที่ ๒,๓ ของปี ๒๕๖๐

๔. จัดกิจกรรม ๕ ส และการประชุมประจำเดือน ทุกไตรมาส ของปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

มติที่ประชุม เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ตามแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ประธานกรรมการ เรื่อง ประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๗๗ กำหนดให้รัฐจัดทำมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและพนักงานจ้างหรือลูกจ้างของรัฐเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ กำหนดให้การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนและพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๓ (๑) กำหนดให้คณะกรรมการการบริหารงานบุคคลท้องถิ่นมีอำนาจกำหนดมาตรฐานกลางและแนวทางในการรักษาระบบคุณธรรมเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๖ กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไปยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ดังนี้

/ข้อ ๑...

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ

๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ

๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โยธิตประโยชน์ประชาชนเป็นหลัก

๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

๕. พัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ขอใช้มาตรฐานทั้ง ๕ ประการ ดังกล่าวข้างต้น เป็นมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

มติที่ประชุม เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ตามประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ประธานกรรมการ ให้แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ และประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ บรรจุไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบงบประมาณ ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐) ด้วย

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ประธานกรรมการ มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอญัตติให้ที่ประชุมพิจารณาอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีผมก็ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ได้เข้าร่วมประชุมในครั้งนี้ ขอปิดการประชุม

ที่ประชุม - ไม่มี -

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางเมธาวี เผ่าวิบูล
เลขานุการกรรมการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายอุดม กลิ่นพวง)
ประธานกรรมการ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

.....

ตาประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ (ก.อบต.จังหวัดสมุทรปราการ) ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๗ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ ฝ่าย

- ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ
- ๑.๓ ฝ่ายนโยบายและแผน
- ๑.๔ ฝ่ายกฎหมายและคดี
- ๑.๕ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทลงประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย

- ๒.๑ ฝ่ายการเงิน
- ๒.๒ ฝ่ายบัญชี
- ๒.๓ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒.๔ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง และงานซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย

/๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง...

๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง

๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร

๓.๓ ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ทางการศึกษา ประกอบด้วย การจัดการศึกษาปฐมวัย การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การจัดกิจกรรมพัฒนาอาชีพเยาวชน รวบรวมผลงานการมีส่วนร่วมสนับสนุนการจัดการศึกษาแก่สังกัดต่าง ๆ การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย

๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๓ ฝ่ายกิจการโรงเรียน

๕. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านสวัสดิการสังคม การส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน การฝึกอบรมพัฒนา งานสนับสนุนการพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและคนพิการ งานนันทนาการชุมชน งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพ งานนโยบายและพัฒนา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย

๕.๑ ฝ่ายสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน

๕.๒ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์

๕.๓ ฝ่ายส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานเกี่ยวกับการวางแผนงานสาธารณสุข การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการสาธารณสุข การเฝ้าระวังโรค การวางแผน การให้บริการสาธารณสุข เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมโรค การรักษาพยาบาลและฟื้นฟูสุขภาพ ฯลฯ การฝึกอบรมการสุศึกษา งานสุขาภิบาลทั่วไป สุขาภิบาลอาหารสถานประกอบการ งานอนามัยชุมชน การป้องกันยาเสพติด งานบริการและควบคุมโรคชุมชน งานรักษาความสะอาดและกำจัดขยะ งานกำจัดขยะและน้ำเสียในชุมชน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย

๖.๑ ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม

๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

๖.๓ ฝ่ายบริการและควบคุมโรค

๖.๔ ฝ่ายรักษาความสะอาด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ประกาศ ณ วันที่ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายอุดม กลิ่นพวง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

สำเนา

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

.....

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ (ก.อบต.จังหวัดสมุทรปราการ) ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๗ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ ฝ่าย

- ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ
- ๑.๓ ฝ่ายนโยบายและแผน
- ๑.๔ ฝ่ายกฎหมายและคดี
- ๑.๕ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย

- ๒.๑ ฝ่ายการเงิน
- ๒.๒ ฝ่ายบัญชี
- ๒.๓ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒.๔ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง และงานซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิงและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย

/๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง...

๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง

๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร

๓.๓ ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ทางการศึกษา ประกอบด้วย การจัดการศึกษาปฐมวัย การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดการกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การจัดการกิจกรรมพัฒนาอาชีพเยาวชน รวบรวมผลงานการมีส่วนร่วมสนับสนุนการจัดการศึกษาแก่สังกัดต่าง ๆ การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย

๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๓ ฝ่ายกิจการโรงเรียน

๕. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านสวัสดิการสังคม การส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน การฝึกอบรมพัฒนา งานสนับสนุนการพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและคนพิการ งานนันทนาการชุมชน งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพ งานนโยบายและพัฒนา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย

๕.๑ ฝ่ายสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน

๕.๒ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์

๕.๓ ฝ่ายส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานเกี่ยวกับการวางแผนงานสาธารณสุข การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการสาธารณสุข การเฝ้าระวังโรค การวางแผน การให้บริการสาธารณสุข เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมโรค การรักษาพยาบาลและฟื้นฟูสุขภาพ ฯลฯ การฝึกอบรมการสุศึกษา งานสุขาภิบาลทั่วไป สุขาภิบาลอาหารสถานประกอบการ งานอนามัยชุมชน การป้องกันยาเสพติด งานบริการและควบคุมโรคชุมชน งานรักษาความสะอาดและกำจัดขยะ งานกำจัดขยะและน้ำเสียในชุมชน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย

๖.๑ ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม

๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

๖.๓ ฝ่ายบริการและควบคุมโรค

๖.๔ ฝ่ายรักษาความสะอาด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ประกาศ ณ วันที่ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายอุดม กลิ่นพวง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ
เรื่อง กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๓ และข้อ ๑๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๕ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ (ก.อบต.จังหวัดสมุทรปราการ) ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๗ จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้ รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายอุดม กลิ่นพวง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

สำเนา

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

เรื่อง กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๓ และข้อ ๑๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ (ก.อบต.จังหวัดสมุทรปราการ) ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๗ จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้ รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายอุดม กลิ่นพวง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

บัญชีแสดงกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ (แนบท้ายคำสั่งกำหนดตำแหน่ง)

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	เลขที่ตำแหน่ง
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต.)	๘	๑	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานอบต.)	๘	๑	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๓
๓	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานอบต.)	๗	๑	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒
๔	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	๓-๕/๖ว	๑	๐๓-๐๓๐๑-๐๐๑
	<u>สำนักงานปลัดฯ</u>			
๕	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	๗	๑	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑
๖	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	๗	๑	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๓
๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	๖	๑	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๒
๘	หัวหน้าฝ่ายกฎหมายและคดี (นักบริหารงานทั่วไป)	๖	๑	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๔
๙	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	๖	๑	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๕
๑๐	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป)	๖	๑	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๖
๑๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๔	๑	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๒
๑๒	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๓-๕/๖ว	๑	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑
๑๓	บุคลากร	๕	๑	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑
๑๔	บุคลากร	๓-๕/๖ว	๑	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๒
๑๕	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๓-๕/๖ว	๑	๐๑-๐๒๐๙-๐๐๑
๑๖	นิติกร	๕	๑	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑
๑๗	นักวิชาการเกษตร	๓-๕/๖ว	๑	๐๑-๐๗๐๘-๐๐๑
๑๘	เจ้าพนักงานธุรการ	๕	๑	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๒
๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ	๒/๔/๕	๑	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑
๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ	๒/๔/๕	๑	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๓
๒๑	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๕	๑	๐๑-๐๒๑๙-๐๐๑
๒๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕	๑	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๒
๒๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒/๔/๕	๑	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๑
๒๔	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑-๓/๔	๑	๐๑-๐๒๑๑-๐๐๑
๒๕	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑-๓/๔	๑	๐๑-๐๒๑๑-๐๐๒
๒๖	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑-๓/๔	๑	๐๑-๐๒๐๖-๐๐๑
๒๗	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑-๓/๔	๑	๐๑-๐๒๐๖-๐๐๒
	<u>กองคลัง</u>			
๒๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๘	๑	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑
๒๙	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	๗	๑	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๒
๓๐	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	๖	๑	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๓
๓๑	หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	๖	๑	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๔
๓๒	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (นักบริหารงานการคลัง)	๖	๑	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๕

บัญชีแสดงกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ (แนบท้ายคำสั่งกำหนดตำแหน่ง)

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	เลขที่ตำแหน่ง
๓๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕	๑	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑
๓๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๖	๑	๐๔-๐๓๐๖-๐๐๑
๓๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	๓	๑	๐๔-๐๓๑๓-๐๐๑
๓๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	๒-๔/๕	๑	๐๔-๐๓๑๓-๐๐๒
๓๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๖	๑	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๑
๓๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒-๔/๕	๑	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๒
๓๙	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑-๓/๔	๑	๐๔-๐๓๐๘-๐๐๑
๔๐	เจ้าหน้าที่พัสดุ	๔	๑	๐๔-๐๓๑๒-๐๐๑
๔๑	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑-๓/๔	๑	๐๑-๐๓๐๕-๐๐๑
๔๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๓-๕/๖	๑	๐๔-๐๓๑๐-๐๐๑
	กองช่าง			
๔๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๘	๑	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑
๔๔	หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	๗	๑	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๓
๔๕	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	๖	๑	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๒
๔๖	หัวหน้าฝ่ายประสานสาธารณูปโภค	๖	๑	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๔
๔๗	วิศวกรโยธา	๓-๕/๖	๑	๐๕-๐๕๑๕-๐๐๑
๔๘	นายช่างโยธา	๔	๑	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๒
๔๙	นายช่างโยธา	๓	๑	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑
๕๐	นายช่างเขียนแบบ	๒	๑	๐๕-๐๕๐๘-๐๐๑
๕๑	นายช่างสำรวจ	๒-๔/๕	๑	๐๕-๐๕๑๘-๐๐๑
๕๒	ช่างไฟฟ้า	๑	๑	๐๕-๐๕๒๓-๐๐๑
๕๓	ช่างโยธา	๑-๓/๔	๑	๐๕-๐๕๐๒-๐๐๑
๕๔	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑-๓/๔		๐๕-๐๒๑๑-๐๐๑
๕๕	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๑	๐๕-๐๒๐๖-๐๐๑
๕๖	สถาปนิก	๓-๕/๖	๑	๐๕-๐๕๐๑-๐๐๑
๕๗	นายช่างไฟฟ้า	๒-๔/๕	๑	๐๕-๐๕๒๔-๐๐๑
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
๕๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	๗	๑	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑
๕๙	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	๖	๑	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๒
๖๐	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา)	๖	๑	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๓
๖๑	หัวหน้าฝ่ายกิจการโรงเรียน (นักบริหารการศึกษา)	๖	๑	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๔
๖๒	นักวิชาการศึกษา	๓	๑	๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑
๖๓	เจ้าพนักงานธุรการ	๕	๑	๐๘-๐๒๑๒-๐๐๑

บัญชีแสดงกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ (แนบท้ายคำสั่งกำหนดตำแหน่ง)

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	เลขที่ตำแหน่ง
๖๔	เจ้าพนักงานธุรการ	๒-๔/๕	๑	๐๘-๐๒๑๒-๐๐๒
๖๕	เจ้าพนักงานธุรการ	๒-๔/๕	๑	๐๘-๐๒๑๒-๐๐๓
๖๖	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑-๓/๔	๑	๐๘-๐๒๑๑-๐๐๑
๖๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครู.คศ.๑	๑	
	<u>กองสวัสดิการสังคม</u>			
๖๘	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริการงานสวัสดิการสังคม)	๗	๑	๑๑-๐๑๐๖-๐๐๑
๖๙	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน (นักบริการงานสวัสดิการสังคม)	๖	๑	๑๑-๐๑๐๖-๐๐๒
๗๐	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริการงานสวัสดิการสังคม)	๖	๑	๑๑-๐๑๐๖-๐๐๓
๗๑	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี (นักบริการงานสวัสดิการสังคม)	๖	๑	๑๑-๐๑๐๖-๐๐๔
๗๒	นักพัฒนาชุมชน	๔	๑	๑๑-๐๗๐๔-๐๐๑
๗๓	นักสังคมสงเคราะห์	๓-๕/๖ว	๑	๑๑-๐๗๐๑-๐๐๑
๗๔	เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๑	๑๑-๐๒๑๒-๐๐๑
๗๕	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๒	๑	๑๑-๐๗๐๓-๐๐๓
๗๖	เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	๑-๓/๔	๑	๑๑-๐๗๐๓-๐๐๒
๗๗	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑-๓/๔	๑	๑๑-๐๒๑๑-๐๐๑
๗๘	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑-๓/๔	๑	๑๑-๐๒๐๖-๐๐๑
	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>			
๗๙	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริการงานสาธารณสุข)	๗	๑	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๑
๘๐	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข (นักบริการงานสาธารณสุข)	๖	๑	๑๑-๐๑๐๖-๐๐๒
๘๑	หัวหน้าฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม (นักบริการงานสาธารณสุข)	๖	๑	๑๑-๐๑๐๖-๐๐๓
๘๒	หัวหน้าฝ่ายควบคุมโรค (นักบริการงานสาธารณสุข)	๖	๑	๑๑-๐๑๐๖-๐๐๔
๘๓	หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาด (นักบริการงานสาธารณสุข)	๖	๑	๑๑-๐๑๐๖-๐๐๕
๘๔	นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ	๓-๕/๖ว	๑	๐๖-๐๔๐๙-๐๐๑
๘๕	นักวิชาการสุขาภิบาล	๓-๕/๖ว	๑	๐๖-๐๔๐๖-๐๐๑
๘๖	พยาบาลวิชาชีพ	๓-๕/๖ว	๑	๐๖-๐๔๑๓-๐๐๑
๘๗	เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๑	๑๖-๐๒๑๒-๐๐๑
๘๘	เจ้าพนักงานส่งเสริมสุขภาพ	๒-๔/๕	๑	๐๖-๐๔๑๐-๐๐๑
๘๙	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	๒-๔/๕	๑	๐๖-๐๔๐๗-๐๐๑



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ
เรื่อง กำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๘ และข้อ ๒๓๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) ประกอบมติ (ก.อบต.จังหวัดสมุทรปราการ) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๗ จึงประกาศกำหนดส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ดังรายละเอียดตามแนบท้ายนี้ ประกอบด้วย

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ ฝ่าย

- ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ
- ๑.๓ ฝ่ายนโยบายและแผน
- ๑.๔ ฝ่ายกฎหมายและคดี
- ๑.๕ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี เดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย

- ๒.๑ ฝ่ายการเงิน
- ๒.๒ ฝ่ายบัญชี
- ๒.๓ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒.๔ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง และงานซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิงและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย

- ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง
- ๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๓.๓ ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค

/๔.กองการศึกษา...

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ทางการศึกษา ประกอบด้วย การจัดการศึกษาปฐมวัย การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การจัดกิจกรรมพัฒนาอาชีพเยาวชน รวบรวมผลงานการมีส่วนร่วมสนับสนุนการจัดการศึกษาแก่สังกัดต่าง ๆ การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย

๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๓ ฝ่ายกิจการโรงเรียน

๕. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านสวัสดิการสังคม การส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน การฝึกอบรมพัฒนา งานสนับสนุนการพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและคนพิการ งานนันทนาการชุมชน งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพ งานนโยบายและพัฒนา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย

๕.๑ ฝ่ายสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน

๕.๒ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์

๕.๓ ฝ่ายส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานเกี่ยวกับการวางแผนงานสาธารณสุข การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการสาธารณสุข การเฝ้าระวังโรค การวางแผน การให้บริการสาธารณสุข เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมโรค การรักษาพยาบาลและฟื้นฟูสุขภาพ ฯลฯ การฝึกอบรมการสุขศึกษา งานสุขาภิบาลทั่วไป สุขาภิบาลอาหารสถานประกอบการ งานอนามัยชุมชน การป้องกันยาเสพติด งานบริการและควบคุมโรคชุมชน งานรักษาความสะอาดและกำจัดขยะ งานกำจัดขยะและน้ำเสียในชุมชน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย

๖.๑ ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม

๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

๖.๓ ฝ่ายบริการและควบคุมโรค

๖.๔ ฝ่ายรักษาความสะอาด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ประกาศ ณ วันที่ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายอุดม กลิ่นพวง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

สำเนา

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

เรื่อง กำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๘ และข้อ ๒๓๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) ประกอบมติ (ก.อบต.จังหวัดสมุทรปราการ) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๗ จึงประกาศกำหนดส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ดังรายละเอียดตามแนบท้ายนี้ ประกอบด้วย

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ ฝ่าย

- ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ
- ๑.๓ ฝ่ายนโยบายและแผน
- ๑.๔ ฝ่ายกฎหมายและคดี
- ๑.๕ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทดลองประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย

- ๒.๑ ฝ่ายการเงิน
- ๒.๒ ฝ่ายบัญชี
- ๒.๓ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒.๔ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้าง และงานซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิงและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย

- ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง
- ๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๓.๓ ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ทางการศึกษา ประกอบด้วย การจัดการศึกษาปฐมวัย การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดการกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การจัดการกิจกรรมพัฒนาอาชีพเยาวชน รวบรวมผลงานการมีส่วนร่วมสนับสนุนการจัดการศึกษาแก่สังกัดต่าง ๆ การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย

๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๓ ฝ่ายกิจการโรงเรียน

๕. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านสวัสดิการสังคม การส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน การฝึกอบรมพัฒนา งานสนับสนุนการพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและคนพิการ งานนันทนาการชุมชน งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพ งานนโยบายและพัฒนา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย

๕.๑ ฝ่ายสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน

๕.๒ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์

๕.๓ ฝ่ายส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานเกี่ยวกับการวางแผนงานสาธารณสุข การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการสาธารณสุข การเฝ้าระวังโรค การวางแผน การให้บริการสาธารณสุข เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมโรค การรักษาพยาบาลและฟื้นฟูสุขภาพ ฯลฯ การฝึกอบรมการสุขศึกษา งานสุขาภิบาลทั่วไป สุขาภิบาลอาหารสถานประกอบการ งานอนามัยชุมชน การป้องกันยาเสพติด งานบริการและควบคุมโรคชุมชน งานรักษาความสะอาดและกำจัดขยะ งานกำจัดขยะและน้ำเสียในชุมชน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย

๖.๑ ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม

๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

๖.๓ ฝ่ายบริการและควบคุมโรค

๖.๔ ฝ่ายรักษาความสะอาด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ประกาศ ณ วันที่ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายอุดม กลิ่นพวง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

ภาคผนวก

สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	มีจำนวน	๖	รายการ
๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ	มีจำนวน	๘	รายการ
๑.๓ ฝ่ายนโยบายและแผน	มีจำนวน	๕	รายการ
๑.๔ ฝ่ายกฎหมายและคดี	มีจำนวน	๗	รายการ
๑.๕ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	มีจำนวน	๕	รายการ

๒. กองคลัง

๒.๑ ฝ่ายการเงิน	มีจำนวน	๕	รายการ
๒.๒ ฝ่ายบัญชี	มีจำนวน	๖	รายการ
๒.๓ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้	มีจำนวน	๓	รายการ
๒.๔ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	มีจำนวน	๓	รายการ

๓. กองช่าง

๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง	จำนวน	๑	รายการ
๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร	จำนวน	๓	รายการ
๓.๓ ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค	จำนวน	๒	รายการ

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา	จำนวน	๔	รายการ
๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	จำนวน	๔	รายการ
๔.๓ ฝ่ายกิจการโรงเรียน	จำนวน	๓	รายการ

๕. กองสวัสดิการสังคม

๕.๑ ฝ่ายสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน	จำนวน	๔	รายการ
๕.๒ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์	จำนวน	๓	รายการ
๕.๓ ฝ่ายส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	จำนวน	๒	รายการ

๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๖.๑ ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม	จำนวน	๓	รายการ
๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	จำนวน	๓	รายการ
๖.๓ ฝ่ายควบคุมโรค	จำนวน	๑	รายการ
๖.๔ ฝ่ายรักษาความสะอาด	จำนวน	๒	รายการ

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

การวิเคราะห์เพื่อกำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย ๓ ขั้นตอน

ขั้นตอนที่ ๑

การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูล ปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนอัตรากำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการศึกษาและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อนระดับ การปรับระดับ การโอน การย้าย การลาออก

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒

การวิเคราะห์ใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือขาดแคลนแคลนส่วนไหน เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนที่เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่างๆ หรือไม่

๒. นโยบายแลโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใคร ดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้พนักงานว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานในอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓

การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน สิ่งสำคัญที่ควรทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงานและมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม ลดปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณของงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญ คือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่ ๑ คน จำใช้ในการทำงานแต่ละชิ้นการคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีคิด ดังนี้

๑ ปี มี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์ จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำงาน	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาป่วย ลาภิกจ	๗	วัน
* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี	๒๓๐	วัน
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน	๖	ชั่วโมง
(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐) เวลาพัก ๑ ชม. เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)		
**เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐x๖) =	๑,๓๘๐	ชั่วโมง
หรือ (๑,๓๘๐x๖๐) =	๘๒,๘๐๐	นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานตามมาตรฐานนี้เป็น

เกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

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

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลง จากข้อมูลดังกล่าวอาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่างๆ ได้

จากแนวทางการวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งดังกล่าว ตามข้อ ๘.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่ามีปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใดจำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ และเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลในกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ
ที่ /๒๕๕๗
เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามประกาศกำหนดตำแหน่ง

.....

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ (ก.อบต.จังหวัดสมุทรปราการ) ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๗ จึงจัดให้พนักงานส่วนตำบลลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่ จำนวน ๘๐ อัตรา ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

สั่ง ณ วันที่ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายอุดม กลิ่นพวง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

สำเนา

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

ที่ /๒๕๕๗

เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามประกาศกำหนดตำแหน่ง

.....

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ (ก.อบต.จังหวัดสมุทรปราการ) ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๗ จึงจัดให้พนักงานส่วนตำบลลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่ จำนวน ๘๐ อัตรา ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

สั่ง ณ วันที่ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายอุดม กลิ่นพวง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

ที่ /๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

อาศัยอำนาจประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๕ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) หมวด ๒ ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ประกอบด้วย

๑. นายอุดม กลิ่นพวง	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ	ประธานกรรมการ
๒. นายวีระนนท์ ทองมัน	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ	กรรมการ
๓. นางนวลอนงค์ เตชะรุจิเศรษฐ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายชัยวิวัฒน์ ยะชนะนพ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นายสันติชาติ บุรัตน์	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	กรรมการ
	รักษาการผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๖. นางภักชลีพร วงศ์เต็มแก้ว	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	กรรมการ
	รักษาการผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	
๗. นางรุ่งทิพย์ ผูกเพชร	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๘. นางเมธาวี เผ่าวิบูล	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการ
	และเลขานุการ	

ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนงานและขั้นตอน กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และ ปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วน ตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผน อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายอุดม กลิ่นพวง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

สำเนา

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

ที่ /๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

.....
อาศัยอำนาจประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๕ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) หมวด ๒ ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ประกอบด้วย

๑. นายอุดม กลิ่นพวง	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ	ประธานกรรมการ
๒. นายวิระนนท์ ทองมัน	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ	กรรมการ
๓. นางนวลอนงค์ เตชะจุลศีระขุฑ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายชัยวัฒน์ ยะชนะนพ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นายสันติชาติ บุรัตน์	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	กรรมการ
	รักษาการผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๖. นางรัชชลีพร วงศ์เต็มแก้ว	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	กรรมการ
	รักษาการผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	
๗. นางรุ่งทิพย์ ผูกเกษร	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๘. นางเมธาวี เผ่าวิบูล	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการ
	และเลขานุการ	

ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนงานและขั้นตอน กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และ ปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วน ตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผน อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายอุดม กลิ่นพวง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ