ภาคผนวก

- คำสั่ง อบต.หนองหญ้าปล้องที่ ๒๐๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง
- บันทึกการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง
- ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- มติ ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๖
- ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศรีญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง
ที่ ๒๐๙ /๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

.....

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้องมีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๘ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

สำเนาถูกต้อง
(นางสาวศรีญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

/๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์....

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบองค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวจินตนา เกษรสันติ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศรีญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง

ที่ - **วันที่** ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง ที่ ๒๐๘/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง นั้น

ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการ วางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุมวิเคราะห์ วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ในวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัดสำนัก/กองให้ฝ่ายเลขาฯ **ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖** เพื่อตรียมการวิเคราะห์ค่างานและอัตรากำลังคนต่อไป

(นางสาวจินตนา เกษรสันติ์)
ประธานคณะกรรมการ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง

- ทราบ
- ทราบ
- ทราบ 26 ก.ค.66
- ทราบ 27 ก.ค.66

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศรีญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ระเบียบวาระการประชุม
คณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง ที่ ๒๐๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗–๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑.๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๑.๑.๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๑.๑.๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๑.๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๑.๕	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๑.๑.๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๑.๑.๗	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑.๘	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

- คณะทำงานมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒ ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ กำหนดไว้ ค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากร ในแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ เนื่องจากกฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งเราจะได้ พิจารณากันต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง โดยเสนอปริมาณงาน จำนวนบุคลากรในสังกัด เป็นรายส่วนราชการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศรัญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
คณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวจินตนา เกษรสันติ์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หนองหญ้าปล้อง		ประธานฯ
๒	นายธรณิศ ณ.จันทร์	ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		กรรมการ
๓	นางสาววารดี ปราเวช	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๔	นางสาววารดี ปราเวช	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ		กรรมการ
๕	นางสาวพัชรินทร์ กลิ่นพราหมณ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองศึกษาฯ		กรรมการ
๖	นายธรณิศ ณ.จันทร์	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๗	นางสาวกิรณา แดนเมือง	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด		กรรมการและ เลขานุการ
๘	นางสาวศริญญา ชูพินิจสกุลวงค์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ		ผู้ช่วยเลขานุการ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศริญญา ชูพินิจสกุลวงค์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวจินตนา เกษรสันติ์	ประธานกรรมการ	
๒	นายธรณิศ ณ.จันทร์	กรรมการ	
๓	นางสาววารดี ปราเวช	กรรมการ	
๔	นางสาวพัชรินทร์ กลิ่นพราหมณ์	กรรมการ	
๕	นางสาวกิรณา แดนเมือง	กรรมการและเลขานุการ	
๖	นางสาวศริญญา ชูพินิจสกุลวงค์	ผู้ช่วยเลขานุการ	

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง ที่ ๒๐๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๑.๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๑.๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๑.๕ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๑.๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๑.๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑.๘ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบองค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศริญญา ชูพินิจสกุลวงค์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา -ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา -ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน - การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการในการจัดทำแผนอัตรากำลังประจำปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่ง มีวิธีและการดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหน ที่ไปที่มาในการพิจารณายุบเลิกหรือเพิ่ม ตำแหน่งนั้น ให้เลขาชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย

เลขาฯ - การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ นั้นได้มีหนังสือให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาจัดทำตารางการทำงานของส่วนราชการในกรอบระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมาเพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่ม ซึ่งเราจะยุบหรือจะเพิ่มนั้นจะพิจารณาจากค่างานที่แต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปีที่ผ่านมาและนำมาในวันนี้แล้วโดยแทรก อยู่ในวาระการประชุมข้างหลัง ในการเสนอยุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการเสนอความคิดเห็นและคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาโดย เรียงลำดับ จากส่วนราชการต่าง ๆ ตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ กองสาธารณสุขฯ และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยการพิจารณาขอให้หัวหน้าส่วน ตามลำดับ นำเสนอผลการดำเนินงานในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ต่อที่ประชุม

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศริญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ส่วนค่างานที่ประธานให้แต่ละส่วนราชการส่งมาให้ เลขานุการนั้น เลขานุการได้ดำเนินการรวบรวมเรียบร้อยแล้ว โดยแต่ละส่วนราชการบันทึกส่งมายังเลขาก่อนวันประชุม ทุกส่วนราชการ ดังนั้นแล้วจึงขอแจ้งปริมาณงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่ง เพิ่มลด หรือปรับเกลี่ยอัตรา ดังรายละเอียด แนบท้าย

ประธาน - สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกนั้น เลขาได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ กองสาธารณสุข และหน่วยตรวจสอบภายในเป็นลำดับสุดท้าย และให้คณะกรรมการพิจารณาแต่ละส่วนราชการไปพร้อมเลย เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอเรียบร้อยแล้ว เป็นรายส่วนราชการ โดยพิจารณาดูภาระหน้าที่ ปัญหา อุปสรรค และค่าใช้จ่ายในงบบุคลากร เป็นหลักให้เลขาสรุปให้คณะกรรมการฟัง

<u>สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต</u>

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบันมีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มีและที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศริญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โครงสร้างส่วนราชการ/อัตรากำลัง/อำนาจหน้าที่/ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<u>สำนักปลัด</u> มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบายอำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงานเพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	สำนักปลัด เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๖ งาน อัตรากำลังที่ว่างสายวิชาการและสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้างมีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขันในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่ง

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศรีญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลังงานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุมงานการจำหน่าย พัสดุครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๕ งาน อัตรากำลังที่ว่างสายบริหารและสายวิชาการ และสายทั่วไป มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขันในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่ง - ในการวิเคราะห์ค่างานและอัตรากำลังคน กองคลังมีความจำเป็นขอกำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เพิ่ม ๑ อัตรา แต่เนื่องด้วย คู่มือจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลว. ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ห้ามมีการปรับหรือเกลี่ยอัตรากำลังของพนักงานจ้าง จึงขอดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในภายหลัง
กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐานอาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่	กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๖ งาน อัตรากำลัง ที่ว่างสายบริหารและสายงานทั่วไป มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีสอบแข่งขันในอนาคต สำเนาถูกต้อง (นางสาวศรีญญา ซูพีนิจสกุลวงศ์) นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่มีแต่ละคนมี		
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานควบคุมโรคและระงับโรคติดต่อ การสุขาภิบาล ตามแผนการสาธารณสุข การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล ให้เป็นตามระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมพร้อมทั้งกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง พัฒนาและปรับปรุงงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมการอาชีวอนามัย การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ การพัฒนาพฤติกรรมอนามัย การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม จัดให้บริการเผยแพร่ความรู้ด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ การจัดการสิ่งแวดล้อม การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การตรวจสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่มีแต่ละคนมี	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๕ งาน อัตรากำลัง ที่ว่างสายบริหารและสายวิชาการ มีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้องมีงานบำบัดรักษาผู้ป่วยด้วยเครื่องมือและวิธีการทางกายภาพบำบัด ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบำบัดรักษาผู้ป่วยด้วยโรคเกี่ยวกับกล้ามเนื้อ โรคทางกระดูก โรคทางข้อ โรคทางระบบประสาทและความพิการต่างๆ ที่เกิดจากโรคหรืออุบัติเหตุ โดยวิธีกายภาพบำบัด โดยการใช้ความร้อน แสง เสียง ไฟฟ้า หลักกลศาสตร์ การดัด การดึง การนวด การบริหารร่างกาย เพื่อฟื้นฟู ป้องกัน ปรับปรุงแก้ไข สมรรถภาพของส่วนร่างกาย ที่เสื่อมสภาพหรือพิการให้กลับคืนให้ดีขึ้น	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง ใช้วิธีการโอนย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีสอบแข่งขันในอนาคต - กำหนดตำแหน่งนักกายภาพบำบัด เพิ่มเพื่อรองรับงานในปัจจุบันที่มีปริมาณงานมากประกอบกับกองสาธารณสุขฯ มีพนักงานส่วนตำบลไม่ครบตามโครงสร้างกองระดับต้น

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศริญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษางานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการรวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่นภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงานเพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๓ งาน อัตรากำลังที่ว่าง สายบริหารและบุคลากรครู มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขันในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่ง - ในการวิเคราะห์ค่างานและอัตรากำลังคน กองการศึกษา มีความจำเป็นขอกำหนด ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) เพิ่ม ๑ อัตรา และยุบเลิก ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ) ๒ ตำแหน่ง แต่เนื่องด้วย คู่มือจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลว. ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ห้ามมีการปรับหรือเกลี่ยอัตรากำลังของพนักงานจ้าง จึงขอดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในภายหลัง
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และ	หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มีนักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งว่าง ซึ่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน สำเนาถูกต้อง (นางสาวศรัญญา ชูพินิจสกุลวงศ์) นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	-ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่ง

เป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย		

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานเลขานุการของนายก อบต.รองนายก อบต. และเลขานุการนายก อบต. - งานกิจการสภา อบต. - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานการเลือกตั้ง ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานงบประมาณ - งานวิจัยและประเมินผล - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ๑.๓ งานนิติการ - งานกฎหมาย - งานนิติกรรมสัญญา - งานคดี - งานวินัย - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และอุทธรณ์	**๑. สำนักปลัด** ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานเลขานุการของนายก อบต.รองนายก อบต. และเลขานุการนายก อบต. - งานกิจการสภา อบต. - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานการเลือกตั้ง ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานงบประมาณ - งานวิจัยและประเมินผล - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ ๑.๓ งานนิติการ - งานกฎหมาย - งานนิติกรรมสัญญา - งานคดี - งานวินัย - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และอุทธรณ์	

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศรีญญา ชูพืชสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานจราจร - งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ - งานส่งเสริมการเกษตร	๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานจราจร - งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ - งานส่งเสริมการเกษตร	
๑.๕ งานพัฒนาชุมชนและงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาส - งานสงเคราะห์เด็กเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและปัญญา - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยต่างๆ - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี - งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์ประชาชนทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง - งานสวัสดิการสังคม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ - งานจัดระเบียบสังคมและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนาเด็กเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ - งานประสานความร่วมมือเพื่อส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ - งานส่งเสริมและพัฒนาสตรีและกิจกรรมสตรี - งานสนับสนุนกิจกรรมของสตรี - งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ	๑.๕ งานพัฒนาชุมชนและงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาส - งานสงเคราะห์เด็กเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและปัญญา - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยต่างๆ - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี - งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์ประชาชนทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง - งานสวัสดิการสังคม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ - งานจัดระเบียบสังคมและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนาเด็กเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ - งานประสานความร่วมมือเพื่อส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ - งานส่งเสริมและพัฒนาสตรีและกิจกรรมสตรี - งานสนับสนุนกิจกรรมของสตรี - งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ	
๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่ - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม - งานบุคลากรทางการศึกษา - งานสิทธิและสวัสดิการ	๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่ - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม - งานบุคลากรทางการศึกษา - งานสิทธิและสวัสดิการ	

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศริญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานสรรหาและเลือกสรร - งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง	- งานสรรหาและเลือกสรร - งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานบริหารงานคลัง - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาทางการเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรเงินต่างๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ๒.๒ งานพัฒนารายได้ - งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ ๒.๓ งานงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทรัพย์สิน ๒.๔ งานการเงินและบัญชี - งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้างค่าตอบแทนเงินบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นๆ - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี ๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจัดหา - งานทะเบียนคุม - งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	**๒. กองคลัง** ๒.๑ งานบริหารงานคลัง - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาทางการเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรเงินต่างๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ๒.๒ งานพัฒนารายได้ - งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ ๒.๓ งานงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทรัพย์สิน ๒.๔ งานการเงินและบัญชี - งานการจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้างค่าตอบแทนเงินบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นๆ - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี ๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจัดหา - งานทะเบียนคุม - งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท	
๓. กองช่าง ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง	**๓. กองช่าง** ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง	

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศริญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี ๓.๒ งานควบคุมอาคาร - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานขออนุญาตและก่อสร้าง ๓.๓ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานการวางผังพัฒนาทางเมือง - งานการควบคุมทางผังเมือง - งานการจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง ๓.๔ งานวิศวกรรมโยธา - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ - งานการตรวจสอบการก่อสร้าง - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ ๓.๕ งานสาธารณูปโภค - งานเกี่ยวกับประปา - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานจัดการคุณภาพน้ำ - งานจัดการสิ่งแวดล้อมด้านวัสดุใช้แล้ว - งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำและควบคุมมลพิษ - งานพัฒนาระบบบำบัดน้ำเสีย - งานเครื่องจักรกลและซ่อมบำรุง - งานราชการทั่วไปของกองช่าง - งานประสานกิจการสาธารณูปโภค ๓.๖ งานบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน - งานควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา - การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์	- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี ๓.๒ งานควบคุมอาคาร - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานขออนุญาตและก่อสร้าง ๓.๓ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานการวางผังพัฒนาทางเมือง - งานการควบคุมทางผังเมือง - งานการจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง ๓.๔ งานวิศวกรรมโยธา - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ - งานการตรวจสอบการก่อสร้าง - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ ๓.๕ งานสาธารณูปโภค - งานเกี่ยวกับประปา - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร - งานจัดการคุณภาพน้ำ - งานจัดการสิ่งแวดล้อมด้านวัสดุใช้แล้ว - งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำและควบคุมมลพิษ - งานพัฒนาระบบบำบัดน้ำเสีย - งานเครื่องจักรกลและซ่อมบำรุง - งานราชการทั่วไปของกองช่าง - งานประสานกิจการสาธารณูปโภค ๓.๖ งานบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน - งานควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา - การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข - งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนด้านสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ	**๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** ๔.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข - งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนด้านสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ	

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศริญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานสุขาภิบาลชุมชน - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานคุ้มครองผู้บริโภค ๔.๒ งานบริการสาธารณสุข - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานวิชาการทางการแพทย์ - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานรักษาพยาบาล - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานหลักประกันสุขภาพ - งานกฎหมายสาธารณสุข - งานส่งเสริมสนับสนุนแพทย์แผนไทย ๔.๓ งานรักษาความสะอาด - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล ๔.๔ งานส่งเสริมสุขภาพ - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด ๔.๕ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม - การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม - การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมและสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานรณรงค์บุคลากรฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษ ทางน้ำ อากาศ และเสียง - งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	- งานสุขาภิบาลชุมชน - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานคุ้มครองผู้บริโภค ๔.๒ งานบริการสาธารณสุข - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานวิชาการทางการแพทย์ - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานรักษาพยาบาล - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานหลักประกันสุขภาพ - งานกฎหมายสาธารณสุข - งานส่งเสริมสนับสนุนแพทย์แผนไทย ๔.๓ งานรักษาความสะอาด - งานบริการรักษาความสะอาด - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล ๔.๔ งานส่งเสริมสุขภาพ - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด ๔.๕ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม - การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม - การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมและสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานรณรงค์บุคลากรฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษ ทางน้ำ อากาศ และเสียง - งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ	

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศรีญญา ภูพิมิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
ให้คำแนะนำ ทางวิชาการ	ให้คำแนะนำ ทางวิชาการ	
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานโรงเรียน - งานกิจการนักเรียน - งานการศึกษาและปฐมวัย - งานขยายโอกาสทางการศึกษา - งานเครือข่ายทางการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - ด้านงานกิจกรรมเด็กและเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน - งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา ๕.๓ งานกีฬาและนันทนาการ - งานการกีฬาและนันทนาการ	**๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** ๕.๑ งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานโรงเรียน - งานกิจการนักเรียน - งานการศึกษาและปฐมวัย - งานขยายโอกาสทางการศึกษา - งานเครือข่ายทางการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - ด้านงานกิจกรรมเด็กและเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน - งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา ๕.๓ งานกีฬาและนันทนาการ - งานการกีฬาและนันทนาการ	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารทางการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกปะเภท	**๖. หน่วยตรวจสอบภายใน** - งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารทางการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกปะเภท	

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศรัญญา ศูนย์นิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานตรวจสอบการสรรหาการเก็บรักษาของพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต. - งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินตามแผนโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ	- งานตรวจสอบการสรรหาการเก็บรักษาของพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต. - งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินตามแผนโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ	

การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใดเพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลัง			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
สำนักปลัด								
พนักงานส่วนตำบล								
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
นักจัดการงานทั่วไป (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศรีญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ยุบเมื่อว่าง
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
พนักงานส่วนตำบล								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
ลูกจ้างประจำ								
นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
พนักงานส่วนตำบล								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศรีญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
พนักงานส่วนตำบล								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักกายภาพบำบัด (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	- ว่าง -
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
พนักงานส่วนตำบล								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์/ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองหญ้าปล้อง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-ว่าง-
ครู (ค.ศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (ค.ศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
ผู้ช่วยครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
พนักงานส่วนตำบล								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
รวม	๖๙	๗๑	๗๑	๗๑	+๒	-	-	

สำเนาถูกต้อง
(นางสาวศริญญา ชูพินิจสกุลยงค์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ภาระค่าใช้จ่าย ระยะเวลา ๓ ปี ประมาณการ

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย	งบด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๗	๕๕,๘๓๖,๙๐๐	๑๖,๖๔๗,๖๙๙	๒๙.๘๑
๒๕๖๘	๕๘,๖๒๘,๗๔๕	๑๗,๑๗๓,๕๔๘	๒๙.๒๙
๒๕๖๙	๖๑,๕๖๐,๑๘๒	๑๗,๗๑๐,๗๑๓	๒๘.๗๗

ประธาน - สำหรับตำแหน่งของบุคลากรแต่ละส่วนราชการ เมื่อวิเคราะห์เทียบกับปริมาณของแต่ละส่วนราชการแล้ว มีท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติ

มติที่ประชุม เห็นชอบ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	ประเภท	ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม	จำนวน (อัตรา)
๑	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	พนักงานส่วนตำบล	นักกายภาพบำบัด (ปก./ชก.)	๑

เพื่อรองรับงานในปัจจุบันที่มีปริมาณงานมาก ประกอบกับกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีพนักงานส่วนตำบล ๓ ตำแหน่ง จึงกำหนดเพิ่มให้ครบตามโครงสร้างกองระดับต้น

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

ประธาน - เรื่องอื่นๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้าง ถ้าไม่มีขอปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสาวศริญญา ชูพินิจสกุลวงค์)
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวจินตนา เกษรสันติ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง

สำเนาถูกต้อง
(นางสาวศรีญญา ชูพินิจสกุลวงค์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ท่านประธานสภาฯ และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง

บัดนี้ ถึงเวลาที่ผู้บริหารท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง จะได้เสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้องอีกครั้งหนึ่ง ฉะนั้น ในโอกาสนี้ ผู้บริหารท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง จึงขอชี้แจงให้ท่านประธานและสมาชิกทุกท่านได้ทราบถึงสถานะการคลัง ตลอดจนหลักการและแนวนโยบายการดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังต่อไปนี้

1. สถานะการคลัง

1.1 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2565 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีสถานะการเงิน ดังนี้

1.1.1 เงินฝากธนาคาร จำนวน 45,696,196.87 บาท

1.1.2 เงินสะสม จำนวน 79,309,196.25 บาท

1.1.3 เงินทุนสำรองเงินสะสม จำนวน 16,011,040.30 บาท

1.1.4 รายการกันเงินไว้แบบก่อหนี้ผูกพันและยังไม่ได้เบิกจ่าย จำนวน 11 โครงการ รวม 1,204,918.00 บาท

1.1.5 รายการกันเงินไว้โดยยังไม่ได้ก่อหนี้ผูกพัน จำนวน 0 โครงการ รวม 0.00 บาท

1.2 เงินกู้คงค้าง จำนวน 0.00 บาท

2. การบริหารงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

2.1 รายรับจริง จำนวน 46,319,966.87 บาท ประกอบด้วย

หมวดภาษีอากร	จำนวน	181,101.91	บาท
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	จำนวน	680,944.00	บาท
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	จำนวน	77,019.38	บาท
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์	จำนวน	1,680,091.00	บาท
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	จำนวน	46,933.73	บาท
หมวดรายได้จากทุน	จำนวน	0.00	บาท
หมวดภาษีจัดสรร	จำนวน	23,041,789.61	บาท
หมวดเงินอุดหนุน	จำนวน	20,612,087.24	บาท

2.2 เงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุวัตถุประสงค์ จำนวน 4,146,219.27 บาท

2.3 รายจ่ายจริง จำนวน 37,007,245.35 บาท ประกอบด้วย

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศรีญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)

งบกลาง	จำนวน	12,145,718.12	บาท
งบบุคลากร	จำนวน	11,753,807.49	บาท
งบดำเนินงาน	จำนวน	7,274,227.09	บาท
งบลงทุน	จำนวน	4,153,852.65	บาท
งบเงินอุดหนุน	จำนวน	1,679,640.00	บาท
งบรายจ่ายอื่น	จำนวน	0.00	บาท

2.4 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุวัตถุประสงค์ จำนวน 521,942.00 บาท

2.5 มีการจ่ายเงินสะสมเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ จำนวน 111,000.00 บาท

2.6 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินทุนสำรองเงินสะสม จำนวน 0.00 บาท

2.7 รายจ่ายที่จ่ายจากเงินกู้ จำนวน 0.00 บาท

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศรัญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง

อำเภอหนองหญ้าปล้อง จังหวัดเพชรบุรี

1. รายรับ

รายรับ	รายรับจริง ปี 2564	ประมาณการ ปี 2565	ประมาณการ ปี 2566
รายได้จัดเก็บเอง			
หมวดภาษีอากร	181,101.91	185,000.00	1,600,000.00
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	680,944.00	514,550.00	586,200.00
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	77,019.38	157,050.00	150,000.00
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์	1,680,091.00	1,621,500.00	2,100,000.00
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	46,933.73	213,000.00	214,000.00
หมวดรายได้จากทุน	0.00	10,000.00	10,000.00
รวมรายได้จัดเก็บเอง	2,666,090.02	2,701,100.00	4,660,200.00
รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดภาษีจัดสรร	23,041,789.61	26,477,880.00	26,758,000.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	23,041,789.61	26,477,880.00	26,758,000.00
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดเงินอุดหนุน	20,612,087.24	21,664,760.00	21,759,800.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	20,612,087.24	21,664,760.00	21,759,800.00
รวม	46,319,966.87	50,843,740.00	53,178,000.00

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศรัญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง

อำเภอหนองหญ้าปล้อง จังหวัดเพชรบุรี

2. รายจ่าย

รายจ่าย	รายจ่ายจริง ปี 2564	ประมาณการ ปี 2565	ประมาณการ ปี 2566
จ่ายจากงบประมาณ			
งบกลาง	12,145,718.12	13,648,120.00	13,748,710.00
งบบุคลากร	11,753,807.49	19,228,320.00	16,987,290.00
งบดำเนินงาน	7,319,775.09	11,697,300.00	13,388,400.00
งบลงทุน	4,153,852.65	3,859,200.00	6,785,600.00
งบเงินอุดหนุน	1,679,640.00	2,410,800.00	2,268,000.00
รวมจ่ายจากงบประมาณ	37,052,793.35	50,843,740.00	53,178,000.00

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศริญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ข้อบัญญัติ

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง

อำเภอหนองหญ้าปล้อง จังหวัดเพชรบุรี

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ 2537 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ 7) มาตรา มาตรา 87 จึงตราข้อบัญญัติขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง และโดยอนุมัติของนางสาวรัชฎาภรณ์ วงษ์สมาจารย์

ข้อ 1 ข้อบัญญัติ นี้เรียกว่า ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ข้อ 2 ข้อบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565 เป็นต้นไป

ข้อ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 53,178,000 บาท

ข้อ 4 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุน เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 53,178,000 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	12,049,780
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	1,005,000
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	7,661,440
แผนงานสาธารณสุข	2,951,200
แผนงานสังคมสงเคราะห์	655,700
แผนงานเคหะและชุมชน	1,449,420
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	560,000
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	724,000
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	9,477,750
แผนงานการเกษตร	355,000
แผนงานการพาณิชย์	2,540,000
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	13,748,710
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	**53,178,000**

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศิริญญา ชูชินิรชสกุลวงษ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ข้อ 5 งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 0 บาท ดังนี้

งบ	ยอดรวม
รวมรายจ่าย	0

ข้อ 6 ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้องปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ 7 ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้องมีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 ก.ย. 2565

(ลงนาม).....

(นางสาวจินตนา เกษรสันติ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง

อนุมัติ

(ลงนาม).....

(นางสาวรัชฎาภรณ์ วงษ์สมาจารย์)

ตำแหน่ง นายอำเภอหนองหญ้าปล้อง

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศรีญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



ที่ พบ ๐๐๒๓.๒/ว ๑๐๐๗

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัดเพชรบุรี ถนนราชวิถี พบ ๗๖๐๐๐

๑๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติการประชุม ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖ (เพิ่มเติม)

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปมติการประชุม ก.อบต. จังหวัดเพชรบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ (เพิ่มเติม วาระที่ ๕.๑๑) จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ได้พิจารณามีมติเห็นชอบในระเบียบวาระที่ ๕ (วาระที่ ๕.๑๑) ที่องค์การบริหารส่วนตำบลได้เสนอเพื่อพิจารณาขอความเห็นชอบ

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปตามมติการประชุมฯ จึงขอแจ้งให้อำเภอ และองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับทราบมติการประชุม ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี ในเบื้องต้น รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้ที่ www.phetchaburilocal.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางอุบลรัตน์ บูรณะพานิช)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเพชรบุรี
เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร./โทรสาร ๐-๓๒๔๒-๕๕๑๘-๙

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศรีญญา ชูพินิจสกุลชาติ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

สรุปมติการประชุม ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี
ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ (เพิ่มเติม)

.....

ระเบียบวาระที่ ๕.๑๑ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และการขอกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

มติที่ประชุม เห็นชอบองค์การบริหารส่วนตำบลภายในจังหวัดเพชรบุรี จำนวน ๖๗ แห่ง ในการขอกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้ ๑) ธงชัย ๒) บ้านกุ่ม ๓) ช่องสะแก ๔) ไร่ส้ม ๕) หนองโสน ๖) หนองพลับ ๗) นาพันสาม ๘) บางจาน ๙) ดอนยาง ๑๐) นาวุ้ง ๑๑) บ้านหม้อ ๑๒) ต้นมะม่วง ๑๓) โพไร่หวาน ๑๔) สำมะโรง ๑๕) โพพระ ๑๖)บางจาก ๑๗) ต้นมะพร้าว ๑๘) สมอพลือ ๑๙) ไร่สะท้อน ๒๐) ท่าเสน ๒๑) ถ้ำรงค์ ๒๒) หนองกะปุ ๒๓) ตำหรุ ๒๔) ห้วยลึก ๒๕) บ้านหาด ๒๖) ท่าช้าง ๒๗) ไร่โคก ๒๘) บ้านทาน ๒๙) ไร่มะขาม ๓๐) หนองกระเจ็ด ๓๑) โรงเข้ ๓๒) เขากระปุก ๓๓) กลัดหลวง ๓๔) วังไคร้ ๓๕) หนองจอก ๓๖) บ้านในดง ๓๗) ยางหย่อง ๓๘)มาบปลาเค้า ๓๙) ท่าคอย ๔๐) บ้านแหลม ๔๑) บางตะบูน ๔๒) บางแก้ว ๔๓) บางครก ๔๔) บางขุนไทร ๔๕) ท่าแร้ง ๔๖) ท่าแร้งออก ๔๗) แหลมผักเบี้ย ๔๘) ปากทะเล ๔๙) หนองชุมพลเหนือ ๕๐) หนองชุมพล ๕๑) ห้วยโรง ๕๒) เขาย้อย ๕๓) หนองปรง ๕๔) ห้วยท่าช้าง ๕๕) หนองปลาไหล ๕๖) ท่าตะคร้อ ๕๗) ยางน้ำกลัดใต้ ๕๘) หนองหญ้าปล้อง ๕๙) ไร่ใหม่พัฒนา ๖๐) ห้วยทรายเหนือ ๖๑) สามพระยา ๖๒) แก่งกระจาน ๖๓) พุสวรรค์ ๖๔) วังจันทร์ ๖๕) ป่าเด็ง ๖๖) สองพี่น้อง และ ๖๗) ห้วยแม่เพรียง (รายละเอียดแนบท้ายวาระ)

.....

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศรีญญา ชูพืชสกุลวงค์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

รายละเอียดตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2567 - พ.ศ. 2569)

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง

อปท.	ประเภท		กรอบอัตรากำลัง (เดิม) (พ.ศ.2564 - พ.ศ.2566)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่) (พ.ศ.2567 - พ.ศ.2569)			งบประมาณรายจ่าย				ค่าใช้จ่ายร้อยละ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	พ.ศ.2566	พ.ศ.2567	พ.ศ.2568	พ.ศ.2569		
อบต.หนองหญ้าปล้อง	สามัญ	พนักงานส่วนตำบล	38-3-00-1101-001	นักบริหารท้องถิ่น	กลาง	38-3-00-1101-001	นักบริหารท้องถิ่น	กลาง/ต้น	53,178,000	55,836,900	58,628,745	61,560,182	2567 = 29.81	
		สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล 01											2568 = 29.29	
		พนักงานส่วนตำบล	38-3-01-2101-001	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	38-3-01-2101-001	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น					2569 = 28.77	
		พนักงานส่วนตำบล	38-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	38-3-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.						
		พนักงานส่วนตำบล	38-3-01-3105-001	นิติกร	ปก.	38-3-01-3105-001	นิติกร	ปก.						
		พนักงานส่วนตำบล	38-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	38-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.						
		พนักงานส่วนตำบล	38-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	38-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.						
		พนักงานส่วนตำบล	38-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	38-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.						
		พนักงานส่วนตำบล	38-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง.	38-3-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง.						
		พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)						
		พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)						
		พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)						
		พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	(คุณวุฒิ)						
		พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทักษะ)						
		พนักงานจ้างทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)						
		พนักงานจ้างทั่วไป	-	ภารโรง	(ทั่วไป)	-	ภารโรง	(ทั่วไป)						
		พนักงานจ้างทั่วไป	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทั่วไป)		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทั่วไป)						
		พนักงานจ้างทั่วไป	-	พนักงานขับยนต์	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับยนต์	(ทั่วไป)						
		กองคลัง 04												
		พนักงานส่วนตำบล	38-3-04-2102-001	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	38-3-04-2102-001	นักบริหารงานการคลัง	ต้น						
		พนักงานส่วนตำบล	38-3-04-3201-001	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	38-3-04-3201-001	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.						
		พนักงานส่วนตำบล	38-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	38-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.						
		พนักงานส่วนตำบล	38-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	38-3-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.						
		พนักงานส่วนตำบล	38-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	38-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.						
		ลูกจ้างประจำ	-	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ลจ.ประจำ	-	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ลจ.ประจำ						
		พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)						
		พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)						
		พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	(คุณวุฒิ)						
		พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)						
		พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)						
		พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(คุณวุฒิ)						
		พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)						

ระบบผู้ใช้งานในระบบเครือข่าย
(ประกาศใช้ตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ)

อปท.	ประเภท		กรอบอัตรากำลัง (เดิม) (พ.ศ.2564 - พ.ศ.2566)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่) (พ.ศ.2567 - พ.ศ.2569)			งบประมาณรายจ่าย				ค่าใช้จ่ายร้อยละ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	พ.ศ.2566	พ.ศ.2567	พ.ศ.2568	พ.ศ.2569		
อบต.หนองหญ้าปล้อง	สามัญ	กองช่าง 05												
		พนักงานส่วนตำบล	38-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	38-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น						
		พนักงานส่วนตำบล	38-3-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง	ต้น	38-3-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง	ต้น						
		พนักงานส่วนตำบล	38-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	38-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ชง.						
		พนักงานส่วนตำบล	38-3-05-4701-002	นายช่างโยธา	ชง.	38-3-05-4701-002	นายช่างโยธา	ชง.						
		พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)						
		พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	(คุณวุฒิ)						
		พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)						
		พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)						
		พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)						
		พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)						
		พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)						
		พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(คุณวุฒิ)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(คุณวุฒิ)						
		พนักงานจ้างทั่วไป	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	(ทั่วไป)	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	(ทั่วไป)						
		พนักงานจ้างทั่วไป	-	พนักงานจดมาตรน้ำ	(ทั่วไป)	-	พนักงานจดมาตรน้ำ	(ทั่วไป)						
		พนักงานจ้างทั่วไป	-	พนักงานจดมาตรน้ำ	(ทั่วไป)	-	พนักงานจดมาตรน้ำ	(ทั่วไป)						
		พนักงานจ้างทั่วไป	-	พนักงานจดมาตรน้ำ	(ทั่วไป)	-	พนักงานจดมาตรน้ำ	(ทั่วไป)						
		พนักงานจ้างทั่วไป	-	คนงาน	(ทั่วไป)	-	คนงาน	(ทั่วไป)						
		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 06												
		พนักงานส่วนตำบล	38-3-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแ	ต้น	38-3-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่ง	ต้น						
		พนักงานส่วนตำบล	38-3-06-3602-001	พยาบาล	ชก.	38-3-06-3602-001	พยาบาล	ชก.						
		พนักงานส่วนตำบล	38-3-06-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	38-3-06-3601-001	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.						
		พนักงานส่วนตำบล	-	-	-	38-3-06-3603-001	นักกายภาพบำบัด	ปก./ชก.						
		พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทั่วไป)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	(ทั่วไป)						
		พนักงานจ้างตามภารกิจ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)						
		พนักงานจ้างทั่วไป	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)						
		พนักงานจ้างทั่วไป	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)	-	คนงานประจำรถขยะ	(ทั่วไป)						
		กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 08												
		พนักงานส่วนตำบล	38-3-08-2108-001	นักบริหารการศึกษา	ต้น	38-3-08-2108-001	นักบริหารการศึกษา	ต้น						
		พนักงานส่วนตำบล	38-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก.	38-3-08-3803-001	นักวิชาการศึกษา	ปก.						
		พนักงานส่วนตำบล	-	-	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก							
		พนักงานส่วนตำบล	38-0-08-56	ครู	(คศ.2)	38-0-08-56	ครู	(คศ.2)						
		พนักงานส่วนตำบล	38-0-08-56	ครู	(คศ.1)	38-0-08-56	ครู	(คศ.1)						
		พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)						
		พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)						

สำเนาถูกต้อง
(นายสมศักดิ์ ปรีชาชน)

อปท.	ประเภท		กรอบอัตรากำลัง (เดิม) (พ.ศ.2564 - พ.ศ.2566)			กรอบอัตรากำลัง (ใหม่) (พ.ศ.2567 - พ.ศ.2569)			งบประมาณรายจ่าย				ค่าใช้จ่ายร้อยละ	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	พ.ศ.2566	พ.ศ.2567	พ.ศ.2568	พ.ศ.2569		
อบต.หนองหญ้าปล้อง	สามัญ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)						
		พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	ผู้ช่วยครู	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)						
		พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	ผู้ช่วยครู	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)						
		พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	ผู้ช่วยครู	(คุณวุฒิ)		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	(คุณวุฒิ)						
		พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)		ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)						
		พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)		ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)						
		พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)		ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)						
		พนักงานจ้างทั่วไป		ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)		ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)						
		พนักงานจ้างทั่วไป		ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)		ผู้ดูแลเด็ก	(ทั่วไป)						
		หน่วยตรวจสอบภายใน 13												
		พนักงานส่วนตำบล	38-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	38-3-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.						

ผู้รับรอง

(นางสาวจินตนา เกษรสันติ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตราพนักงานส่วนตำบลในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง จึงอาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนังส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวจินตนา เกษรสันติ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง

สำเนาถูกต้อง
(นางสาวศริญญา ชูพินิจสกุลชาติ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง และกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งงาน ให้รับผิดชอบเพื่อตอบสนองการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ประกอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ส่วนราชการในสังกัดมีหน้าที่รับผิดชอบงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มิได้กำหนดหน้าที่ของส่วนราชการใดองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานด้านธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำร่างข้อบัญญัติตำบล การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่น รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีโครงสร้างงานในสำนักงานปลัด ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑.๓ งานนิติการ
๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑.๕ งานพัฒนาชุมชนและงานส่งเสริมอาชีพ
๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่

/ ๒.กองคลัง...

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศรีญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๒. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ – จ่ายเงิน ทุกประเภทเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่ง การฝากเงิน การตรวจเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงินทดรองราชการ การจัดสรรผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองคลัง ดังนี้

๒.๑ งานบริหารงานคลัง
๒.๒ งานพัฒนารายได้
๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๒.๔ งานการเงินและบัญชี
๒.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓. กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพพัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองช่าง ดังนี้

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง
๓.๒ งานควบคุมอาคาร
๓.๓ งานผังเมือง
๓.๔ งานวิศวกรรมโยธา
๓.๕ งานสาธารณูปโภค
๓.๖ งานบริหารงานทั่วไป

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายที่ว่าด้วยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมพร้อมทั้งกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องพัฒนาและปรับปรุงงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การอาชีวอนามัยการส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อการพัฒนาพฤติกรรมอนามัย การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อมจัดให้บริการเผยแพร่ความรู้ทางด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรคการควบคุมสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองผู้บริโภค จัดบริการ รักษาความสะอาดการจัดการขยะมูลฝอย และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๔.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข
๔.๒ งานบริการสาธารณสุข
๔.๓ งานรักษาความสะอาด
๔.๔ งานส่งเสริมสุขภาพ
๕.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

/ ๕. กองการศึกษา...

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศรีญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับปฏิบัติงานด้านการศึกษา การวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ตามมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การจัดการและส่งเสริมศาสนาและประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น การจัดการและส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

๕.๑ งานบริหารการศึกษา

๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๕.๓ งานกีฬาและนันทนากร

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวจินตนา เกสรสันติ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศรีญญา ชูพินิจสกุลวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคล