

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
(ปรับปรุงครั้งที่ ๔)



ของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว  
อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

สำนักปลัด อบต.คูบัว  
งานการเจ้าหน้าที่

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
(ปรับปรุงครั้งที่ ๔)



ของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลคุบ้า  
อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

สำนักปลัด อบต. คุบ้า  
งานการเจ้าหน้าที่

## สารบัญ

หน้า

๑. ข้อมูลองค์การบริหารส่วนตำบลคุบัว	(๑)
๒. กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)	๗
๓. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๑
๔. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๗
๕. บัญชีแสดงจัดคงลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๓

### ภาคผนวก

- ตำแหน่งที่กำหนดเพิ่ม จำนวน ๗ อัตรา
  - สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
  - สำเนารายงานการประชุม
- .....

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๔)  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลุบว้า อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

๑. ข้อมูลองค์การบริหารส่วนตำบลคลุบว้า

องค์การบริหารส่วนตำบลคลุบว้า อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี มีเขตการปกครอง จำนวน หมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลคลุบว้า มีจำนวน ๑๕ หมู่บ้าน มีเนื้อที่ประมาณ ๒๕ ตารางกิโลเมตร หรือ ประมาณ ๑๕,๖๒๕ ไร่ มีประชากร จำนวน ๑๑,๑๒๙ คน เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ประกอบด้วยส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ คือ

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

๒. จำนวนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของ องค์การบริหารส่วนตำบลคลุบว้า มีจำนวนทั้งสิ้น ๗๑ อัตรา แยกเป็น

- |                          |                |
|--------------------------|----------------|
| (๑) พนักงานส่วนตำบล      | จำนวน ๓๑ อัตรา |
| (๒) พนักงานครู           | จำนวน ๔ อัตรา  |
| (๓) ลูกจ้างประจำ         | จำนวน ๑ อัตรา  |
| (๔) พนักงานจ้างตามภารกิจ | จำนวน ๑๒ อัตรา |
| (๕) พนักงานจ้างทั่วไป    | จำนวน ๒๗ อัตรา |

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลคลุบว้า มีความจำเป็นต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๔) ตามรายละเอียด ดังนี้

๓.๑ ขอปรับเพิ่มตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้

- ๑. สำนักปลัด ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร
- ๒. กองคลัง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- ๓. กองช่าง ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
- ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

๓.๒ ขอปรับเพิ่มตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

- ๑. สำนักปลัด ตำแหน่ง คนงาน
- ๒. กองคลัง ตำแหน่ง พนักงานจดหมายรับ
- ๓. กองช่าง ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๔. เหตุผลและความจำเป็นที่ขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง

๔.๑ ขอกำหนดเพิ่มตำแหน่ง ดังนี้

สำนักปลัด มีความประสงค์ ขอกำหนดเพิ่มตำแหน่ง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร

เนื่องจากตำแหน่ง นิติกร พนักงานส่วนตำบล เป็นตำแหน่งที่ค่อนข้างหายาก จึงจำเป็นต้องขอเปิดตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร เพื่อมาช่วยปฏิบัติงานด้านกฎหมาย รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ต่าง ๆ งานแก้ไขปัญหา ข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ เพื่อหาทางแก้ไขที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์กับ อบต. อยู่ในงานนิติการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ขอเพิ่มปี ๒๕๖๘

๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน

เนื่องจากงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบงานเอกสารการจัดทำภูมิภาคโครงการต่าง ๆ การจัดทำแผนปฏิบัติงานของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พิมพ์รายงานการประชุมพิมพ์หนังสือราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ขอเพิ่มปี ๒๕๖๘

กองคลัง มีความประสงค์ ขอกำหนดเพิ่มตำแหน่ง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

เนื่องจากมีความจำเป็นให้ช่วยปฏิบัติงานฝ่ายการเงินและบัญชี มีหัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี เพียงตำแหน่งเดียวปฏิบัติงานค่อนข้างเยอะ ตรวจสอบภูมิภาคต่าง ๆ ทำบัญชีทุกประเภท ลงระบบ e-las ซึ่งยังล้มอยู่ เพื่อช่วยปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ขอเพิ่มปี ๒๕๖๘

๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานจดหมายรับน้ำ

เนื่องจากมีความจำเป็นให้ช่วยปฏิบัติงานพัฒนารายได้ ให้มีผู้ช่วยสำรวจข้อมูลและจัดทำทะเบียนคุณผู้ใช้น้ำประจำ จดมาตรฐานน้ำประจำ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการจดเลขมาตรฐานน้ำ จัดเก็บค่าน้ำประจำ ปัจจุบันได้มีการโอนระบบประปาหมู่บ้านมาให้ อบต. จัดเก็บเกือบทุกหมู่บ้านแล้ว จึงจำเป็นต้องมีผู้เก็บค่าน้ำประจำที่รับผิดชอบในการจัดเก็บค่าน้ำ ขอเพิ่มปี ๒๕๖๘

กองช่าง มีความประสงค์ ขอกำหนดเพิ่มตำแหน่ง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

เนื่องจากกองช่างมีความจำเป็นต้องมีพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา เพื่อขับรถแบคໂขนในการตักผักตบชวา และขุดลอกคุคูลองที่ดิน เพื่อให้บริการประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลคุบว มีประสิทธิภาพรวดเร็ว และตอบสนองความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้ทันที ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพให้กับการปฏิบัติงาน จึงต้องขอเปิดตำแหน่งเพิ่ม ในปี ๒๕๖๘

๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

เนื่องจากกองช่างมีรถยนต์ส่วนกลาง จึงจำเป็นต้องมีผู้ดูแลรับผิดชอบในการขับรถยนต์ในการส่งหนังสือราชการ ส่งเจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตรวจเช็ค ดูแลรักษา จึงมีความจำเป็นต้องขอตำแหน่งเพิ่มในปี ๒๕๖๘

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒธรรม มีความประสงค์ ขอกำหนดเพิ่มตำแหน่ง จำนวน ๑ อัตรา

ดังนี้

### ๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

เนื่องจากกองการศึกษาฯ มีความจำเป็นเปิดตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา เพื่อปฏิบัติงานด้านวิชาการที่มีเพิ่มขึ้นมีภารกิจเกี่ยวกับการจัดทำปรับปรุงหลักสูตร งานประกันคุณภาพการศึกษา ภายในและภายนอก งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา งานด้านพัสดุ การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน รองรับการปรับปรุงหลักสูตรใหม่ เตรียมความพร้อมรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษา รองรับ การพัฒนานโยบายการศึกษาใหม่ จึงขอตำแหน่งเพิ่มในปี ๒๕๖๔

### ๔. ระเบียบกฎหมายที่อ้างอิงในการขอบรังส์แผนอัตรากำลัง

(๑) พระราชบัญญัติระเบียบงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗

(๒) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕

(๓) คู่มือการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงการสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

### ๕. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ องค์กรบริหารส่วนตำบลคูบัว ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นเงิน ๗๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ก่อนปรับปรุงแผนอัตรากำลัง องค์กรบริหารส่วนตำบลคูบัว มีภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เป็นเงิน ๑๙,๖๓๓,๒๐๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๐๒

หลังปรับปรุงแผนอัตรากำลัง องค์กรบริหารส่วนตำบลคูบัว มีภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เป็นเงิน ๑๙,๗๔๒,๔๖๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๒๐

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ก่อนปรับปรุง	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล หลังปรับปรุง
๑. จำนวนเงิน ๑๙,๖๓๓,๒๐๔ บาท	๑. จำนวนเงิน ๑๙,๗๔๒,๔๖๘ บาท
๒. คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๐๒ <u>วิธีคำนวณ</u> <u>๑๙,๖๓๓,๒๐๔ X ๑๐๐ = ๒๘.๐๒</u> ๗๐,๐๐๐,๐๐๐	๒. คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๒๐ <u>วิธีคำนวณ</u> <u>๑๙,๗๔๒,๔๖๘ X ๑๐๐ = ๒๘.๒๐</u> ๗๐,๐๐๐,๐๐๐

## ๗. โครงสร้างส่วนราชการ

จากสภาพปัจจุบันขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว มีภารกิจ อำนาจหน้าที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใน ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ รวมถึงภารกิจสำคัญตามนโยบายและข้อสั่งการต่าง ๆ ของรัฐบาลและหน่วยงานที่กำกับดูแล โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

### (๗.๑) โครงสร้างการส่วนราชการ แบ่งออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาพองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคล ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจกรรมส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และ ฝ่ายสวัสดิการสังคม

(๒) กองคลัง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญภาระ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ที่เปลี่ยนคุณเงินรายได้ และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายโดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายการเงินและบัญชี และ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน

(๓) กองช่าง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ การออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้าน วิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ การออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้างงานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติตามควบคุมการ ปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผ่นงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง การควบคุมดูแลรักษาตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสีย และ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายควบคุมอาคาร

(๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา และการพัฒนาการศึกษาทั้งในระบบการศึกษาอกรอบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่นการจัดการศึกษา ปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหาร วิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครื่องข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และ การศึกษาก่อโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน ให้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรุปผลสุดและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพืสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากการบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายในงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้องรวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย กำหนดส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ งาน คือ งานตรวจสอบภายใน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม) (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่) (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
<b>๑. สำนักปลัดฯ</b>	<b>๑. สำนักปลัดฯ</b>
๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
(๑) งานบริหารงานทั่วไป	(๑) งานบริหารงานทั่วไป
(๒) งานการเจ้าหน้าที่	(๒) งานการเจ้าหน้าที่
(๓) งานนโยบายและแผนงาน	(๓) งานนโยบายและแผนงาน
(๔) งานกิจการสภา	(๔) งานกิจการสภา
(๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	(๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
(๖) งานบริหารงานสาธารณสุข	(๖) งานบริหารงานสาธารณสุข
(๗) งานนิติการ	(๗) งานนิติการ
(๘) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	(๘) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
๑.๒ ฝ่ายสวัสดิการสังคม	๑.๒ ฝ่ายสวัสดิการสังคม
(๑) งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม	(๑) งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
(๒) งานสังคมสงเคราะห์	(๒) งานสังคมสงเคราะห์
(๓) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	(๓) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เดิม) (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ใหม่) (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี (๑) งานบริหารงานคลัง <sup>*</sup> (๒) งานการเงินและบัญชี (๓) งานพัฒนารายได้ (๔) งานผลประโยชน์และกิจกรรมพัฒน์ ๒.๒ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (๑) งานพัสดุและทรัพย์สิน	<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี (๑) งานบริหารงานคลัง <sup>*</sup> (๒) งานการเงินและบัญชี (๓) งานพัฒนารายได้ (๔) งานผลประโยชน์และกิจกรรมพัฒน์ ๒.๒ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (๑) งานพัสดุและทรัพย์สิน
<b>๓. กองซ่าง</b> ๓.๑ ฝ่ายควบคุมอาคาร (๑) งานบริหารงานซ่าง <sup>*</sup> (๒) งานควบคุมอาคาร (๓) งานสำรวจและออกแบบ (๔) งานสาธารณูปโภค	<b>๓. กองซ่าง</b> ๓.๑ ฝ่ายควบคุมอาคาร (๑) งานบริหารงานซ่าง <sup>*</sup> (๒) งานควบคุมอาคาร (๓) งานสำรวจและออกแบบ (๔) งานสาธารณูปโภค
<b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b> ๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม (๑) งานบริหารการศึกษา <sup>*</sup> (๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม <sup>*</sup> (๓) งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ	<b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b> ๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม (๑) งานบริหารการศึกษา <sup>*</sup> (๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม <sup>*</sup> (๓) งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ
<b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b> (๑) งานตรวจสอบภายใน	<b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b> (๑) งานตรวจสอบภายใน

#### (๗.๒) การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์กรบริหารส่วนตำบลคุบัว ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากการกิจที่ดำเนินการในแต่ละ ส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใดเพื่อ นำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใดจำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงานเพื่อให้ คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยนำ ผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๔)  
องค์การบริหารส่วนตำบลคุบ้า อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่า จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				เพิ่ม/ลด			หมาย เหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	-	๑	๑	-	-	-		
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	-	๑	๑	-	-	-		
	รวมกรอบอัตรากำลัง	๒	-	๒	๒					
	สำนักปลัด อบต. (๐๑)									
	พนักงานส่วนตำบล									
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	-	๑	๑	-	-	-		
๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	-	๑	๑	-	-	-		ว่าง
๕	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	-	๑	๑	-	-	-		
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง นักวิเคราะห์ที่น้อย และแผน ชำนาญการพิเศษ	๑	-	๑	๑	-	-	-		
๗	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	-	๑	๑	-	-	-		
๘	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๑	-	๑	๑	-	-	-		
๙	นิติกร (ปง./ชก.)	๑	-	๑	๑	-	-	-		ว่าง
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	-	๑	๑	-	-	-		
๑๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ	๑	-	๑	๑	-	-	-		
	ลูกจ้างประจำ									
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	๑	๑	-	-	-		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๑๓	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ที่น้อยและแผน	๑	-	๑	๑	-	-	-		
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	๑	๑	-	-	-		
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานชุมชน	๑	-	๑	๑	-	-	-		
๑๖	ผู้ช่วยนิติกร	-	-	-	๑	-	-	-	+๑	กำหนด เพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๗	พนักงานขับรถบรรทุกขยาย	๑	-	๑	๑	-	-	-		
๑๘	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	-	๑	๑	-	-	-		
๑๙	คนงานประจำรถบรรทุกน้ำ	๑	-	๑	๑	-	-	-		
๒๐	คนงาน	๕	-	๕	๕	-	-	-		
๒๑	คนงาน	-	-	-	๑	-	-	-	+๑	กำหนด เพิ่ม
	รวมกรอบอัตรากำลังของสำนักปลัด อบต.	๒๑	-	๒๑	๒๑	-	-	-	+๒	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เต็ม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่า จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมาย เหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองคลัง (๐๔)								
	<u>พนักงานส่วนตำบล</u>					-	-	-	
๒๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๒๓	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๒๔	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๒๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	-	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๒๗	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๒๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	-	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจับเก็บรายได้	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๓๒	คณงาน	๕	-	๕	๕	-	-	-	
๓๓	พนักงานจดหมายรับ	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
	รวมกรอบอัตรากำลังของกองคลัง	๑๔	-	๑๔	๑๖	-	-	+๒	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่า จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมาย เหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองช่าง (๐๕)								
	พนักงานส่วนตำบล								
๓๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๓๕	หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๓๖	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	-	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๗	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	-	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๘	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๔๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๔๑	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๔๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๔๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๔	คงงาน	๓	-	๓	๓	-	-	-	
๔๕	พนักงานขับรถยกต์	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
	รวมกรอบอัตรากำลังของกองช่าง	๑๙	-	๑๓	๑๕	-	+๑	+๑	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่า จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมาย เหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๙)								
	พนักงานส่วนตำบล								
๔๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๔๗	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	-	๑	๑	-	-	-	ร่าง
๔๘	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๔๙	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	-	๑	๑	-	-	-	ร่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๕๑	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนด เพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๒	คณานุ	๔	-	๔	๔	-	-	-	
๕๓	ผู้ดูแลเด็ก	๓	-	๓	๓	-	-	-	
	พนักงานครุ อบต.								
๕๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓	-	๓	๓				เงิน อุดหนุน (ร่าง)
๕๕	ครุ	๔	-	๔	๔	-	-	-	เงิน อุดหนุน (ร่าง ๑) อัตรา
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕๖	ผู้ช่วยครุผู้ช่วย	๒	-	๒	๒	-	-	-	เงิน อุดหนุน
	รวมกรอบอัตรากำลังของกองการศึกษาฯ	๒๑	-	๒๑	๒๑	-	-	+๑	
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๕๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	-	๑	๑	-	-	-	ร่าง
	รวมกรอบอัตราของหน่วยตรวจสอบ ภายใน	๑	-	๑	๑				
	รวมอัตรากำลังทั้งสิ้น	๗๑	-	๗๑	๗๑	-	+๑	+๖	

ຮັກງານຈຳຕ່າງໆຢ່າຍເກີດຢ່າຍກົບເບີນແລະປະປະໂຫຍດອື່ນແລະປະປະໂຫຍດອື່ນ ແມ່ນວັດທະນອນ ແລະປະປະໂຫຍດອື່ນ ໄປ ປະຈຸປະປາສີງ ລູ ໃປ ປະຈຸປະປາສີງ ພ.ສ. ໄກສອວຕາ – ໄກສອວຕາ – ໄກສອວຕາ (ປະປັບປຸງຄົກສິ່ງ ໂລ.)

ລ/ດ	ຊື່ສະພານານ	ປະເມັນກົດ/ຮັບປັບ ສິ່ນທັນ	ຈຳນວນ	ຈຳນວນທີ່ໄດ້ປິດຈຸດ		ອັນດັບທີ່ໄດ້ປິດຈຸດ		ຜົນດັບທີ່ໄດ້ຈັດ		ການຄະດີໃຊ້ຈາຍ		ການໃຊ້ຍ່າຍຮຽນ(ລ)	
				ພົກພະດັບ	ຈຳນວນ (ທີ່)	ລົງທຶນ (ລ)	ເລີນທຶນ (ລ)	ເລີນທຶນຈຳ ຕຳແໜ່ງ (ລ)	ໃນກ່າວຮະຍະ ຕີ່ບໍ່ຈັດທີ່	ໃນກ່າວສັດ ໃນກ່າວ	ໃນກ່າວສັດ ໃນກ່າວ	ໃນກ່າວສັດ ໃນກ່າວ	ໃນກ່າວສັດ ໃນກ່າວ
	ພົກພະນັກງານຂໍ້ມູນ												ຮັກງານຫຼຸດ
១	ນັດັກສົກລົງການທີ່ໄດ້ປິດຈຸດ (ນັບກົດຈຳນວນທີ່ໄດ້)	ບົກການກ່າວກົດທີ່ໄດ້	៣	៣	២,៩០,០៨០	៣,០៨០,០០០	-	៣	៣	២,៩០,០៨០	-	-	
២	ຮັກງານສົກລົງການທີ່ໄດ້ປິດຈຸດ (ນັບກົດຈຳນວນທີ່ໄດ້)	ບົກການກ່າວກົດທີ່ໄດ້	៣	៣	២,៩០,០៨០	៣,០៨០,០០០	-	៣	៣	២,៩០,០៨០	-	-	
	ຮັບ ຕັ້ງກ່າວກົດ												
	ກົດປັບປຸງ ດັບ												
	ພົກພະນັກງານຂໍ້ມູນ												
៣	ພົກພະນັກງານທີ່ໄດ້ປິດຈຸດ (ນັບກົດຈຳນວນທີ່ໄດ້)	ບົກການກ່າວກົດທີ່ໄດ້	៣	៣	២,៩០,០៨០	៣,០៨០,០០០	-	៣	៣	២,៩០,០៨០	-	-	
៤	ພົກພະນັກງານທີ່ໄດ້ປິດຈຸດ (ນັບກົດຈຳນວນທີ່ໄດ້)	ບົກການກ່າວກົດທີ່ໄດ້	៣	៣	២,៩០,០៨០	៣,០៨០,០០០	-	៣	៣	២,៩០,០៨០	-	-	
៥	ພົກພະນັກງານສົກລົງການ (ນັບກົດຈຳນວນທີ່ໄດ້)	ບົກການກ່າວກົດທີ່ໄດ້	៣	៣	២,៩០,០៨០	៣,០៨០,០០០	-	៣	៣	២,៩០,០៨០	-	-	
៦	ນັດັກສົກລົງການ ໃນກ່າວສັດ	ກ້າວກົດ	៣	៣	២,៩០,០៨០	៣,០៨០,០០០	-	៣	៣	២,៩០,០៨០	-	-	
៧	ນັດັກສົກລົງການ	ກ້າວກົດ	៣	៣	២,៩០,០៨០	៣,០៨០,០០០	-	៣	៣	២,៩០,០៨០	-	-	
៨	ນັດັກສົກລົງການ	ບົກການ	៣	៣	២,៩០,០៨០	៣,០៨០,០០០	-	៣	៣	២,៩០,០៨០	-	-	
៩	ນັດັກສົກລົງການ	ບົກການ	៣	៣	២,៩០,០៨០	៣,០៨០,០០០	-	៣	៣	២,៩០,០៨០	-	-	
១០	ເຫັນກ່າວກົດ	ກ້າວກົດ	៣	៣	២,៩០,០៨០	៣,០៨០,០០០	-	៣	៣	២,៩០,០៨០	-	-	
១១	ນັດັກສົກລົງການ	ບົກການ	៣	៣	២,៩០,០៨០	៣,០៨០,០០០	-	៣	៣	២,៩០,០៨០	-	-	

ລ/ດ	គົດຄາຊານ	ປະບາດ/ຮະບັບ ຕຳແໜ່ງ	ຈັກນາມ	ຈຳການທີ່ຢູ່ໃນປິດຕັ້ນ	ອັດກຳທຳເຫັນເຖິງກົດກວ່າ ຈຸດວິວໄດ້						ການຄ່າໃຫ້ຈຳກຳ			ຄະດີກົດກວ່າ		
					ໃນທຳກຳສະບັບ ຕະຫຼາພື້ນ			ເຫັນ/ຄົກ			ທີ່ພື້ນຍົງ (ໂຮ)			ການຄ່າໃຫ້ຈຳກຳ		
					ທຳກຳມົດ	ຈັກນານ (ຄົນ)	ເງີນເຄື່ອນ (ໂຮ)	ເນີນ ປຽບຕຳ ດິນເນີນ (ໂຮ)	ເນີນ ໂຫຼວດ	ເນີນ ໂຫຼວດ	ເນີນ ໂຫຼວດ	ເນີນ ໂຫຼວດ	ເນີນ ໂຫຼວດ	ເນີນ ໂຫຼວດ	ເນີນ ໂຫຼວດ	ການຍາຫຼຸດ
၁၂	ເຈົ້ານັກງານຖາກການ	-	၁	၁	၂၁၄,၄၃၀	-	-	၆	၆	-	-	၀	၄,၇၄၀	၀	၄,၇၄၀	၄,၇၄၀
၁၃	ໜ້າກົມ້ນ້ຳຂອາມການສົ່ງ	-														
၁၄	ສະໜັກຕົກຄະດີນົມຍາພລະຍານ	-	၁	၁	၂၁၁,၄၃၀	-	-	၆	၆	-	-	၀	၁၀,၅၄၀	၀	၁၀,၅၄၀	၁၀,၅၄၀
၁၅	ຊູ່ງ່າງເຫົ່າພັກງານຫຼັກນຸ່າຫຼຸມ	-	၁	၁	၂၀၁,၁၃၀	-	-	၆	၆	-	-	၀	၁၀,၀၄၀	၀	၁၀,၀၄၀	၁၀,၀၄၀
၁၆	ຊູ່ງ່າງເຫົ່າພັກງານຫຼັກນຸ່າຫຼຸມ	-	၁	၁	၂၀၁,၁၃၀	-	-	၆	၆	-	-	၀	၁၀,၀၄၀	၀	၁၀,၀၄၀	၁၀,၀၄၀
၁၇	ຜູ້ງານນິຕິກ	-														
၁၈	ພົກນົມທົ່ວມ	-														
၁၉	ພົກນົມທົ່ວມ	-														
၂၀	ຄົນການ	-	၄	၄	၄၄၀,၀၀၀	-	-	၄	၄	-	-	၀	၂၀,၀၀၀	၀	၂၀,၀၀၀	၂၀,၀၀၀
၂၁	ຄົນການ	-	၁	၁	၁၀၄,၀၀၀	-	-	၁	၁	-	-	၁၄	၁၄	၀	၁၄	၁၄
ຮ້າມ ສັນກົດກວ່າສັນກົດເກົ່າ				၁၃	၁၃	၄,၅၇၁,၁၃၀	-	၄၁	၄၁	-	-	၀	၁,၁၄၀	၀	၁,၁၄၀	၁,၁၄၀
ຮ້າມ ສັນກົດກວ່າສັນກົດເກົ່າ																
ໜ້າກົມ້ນ້ຳຂອາມ																
၂၃	ຜູ້ອໍານວຍການຄະດີ (ເກົ່ານັກງານການຄະດີ)	၁	၁	၁၇၀,၀၀၀	-	-	-	၁	၁	-	-	၀	၁၄,၀၀၀	၀	၁၄,၀၀၀	၁၄,၀၀၀
၂၄	ພົກນົມທົ່ວມການເນັ້ນເຫຼື່ອ (ເກົ່ານັກງານການຄະດີ)	၁	၁	၁၇၀,၀၀၀	-	-	-	၁	၁	-	-	၀	၁၄,၀၀၀	၀	၁၄,၀၀၀	၁၄,၀၀၀

序号	ส่องทางาน	ประบท/รัชบ พิธีทางาน	ด้านนุน	จำนวนที่อยู่ในจุดนี้			อัตรากำลังนี้เพื่อคาดว่า จะต้องใช้			อัตรากำลังนี้			การค่าใช้จ่าย			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			
				ในกรอบ ๓ ปีที่หลังท้า			เพิ่ม/ลด			เพิ่มขึ้น (๔)			เพิ่มขึ้น (๕)			หมายเหตุ			
				ผู้ประกอบ	จำนวน (คน)	นิยมชน (๑)	ผู้บุรุษ ตัวหนัง (๒)	ผู้บุรุษ หัดห้าม (๓)	ผู้บุรุษ หัดห้าม (๔)	ผู้บุรุษ หัดห้าม (๕)	ผู้บุรุษ หัดห้าม (๖)	ผู้บุรุษ หัดห้าม (๗)	ผู้บุรุษ หัดห้าม (๘)	ผู้บุรุษ หัดห้าม (๙)	ผู้บุรุษ หัดห้าม (๑๐)	ผู้บุรุษ หัดห้าม (๑๑)	ผู้บุรุษ หัดห้าม (๑๒)	ผู้บุรุษ หัดห้าม (๑๓)	
๒๔	พัฒนาให้เกิดสิ่งแวดล้อมที่ดีและยั่งยืน <sup>(๑)</sup> (เก็บรวบรวมภาระเสื่อม)	ยินยอมทรัพย์สิน	๑	๑	๔๘๕๗,๗๐	๑๗๕๐๐	-	๖	๖	-	-	๐	๓๖๑๐๐	๓๖๑๐๐	๐	๓๖๑๐๐	๔๖๑๐,๐๐	หมายเหตุ	
๒๕	นักศึกษาจัดทำรายงานผล	บก./ช.	๑	-	๓๘๕๗,๗๐	-	๓๘๕๗,๗๐	-	๖	๖	-	-	๐	๓๖๑๐๐	๓๖๑๐๐	๐	๓๖๑๐๐	๔๖๑๐,๐๐	หมายเหตุ
๒๖	เรียนรู้ภาษาอังกฤษและพูดได้	บก./ช.	๑	-	๒๙๕๗,๗๐	-	๒๙๕๗,๗๐	-	๖	๖	-	-	๐	๓๖๑๐๐	๓๖๑๐๐	๐	๓๖๑๐๐	๔๖๑๐,๐๐	หมายเหตุ
๒๗	เข้ามาพักงานที่ศูนย์ฯ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๒๙๕๗,๗๐	-	๒๙๕๗,๗๐	-	๖	๖	-	-	๐	๔๖๓๐	๔๖๓๐	๐	๔๖๓๐	๕๖๓๐,๐๐	หมายเหตุ
๒๘	เข้ามาพักงานที่ศูนย์ฯ	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๒๙๕๗,๗๐	-	๒๙๕๗,๗๐	-	๖	๖	-	-	๐	๔๖๓๐	๔๖๓๐	๐	๔๖๓๐	๕๖๓๐,๐๐	หมายเหตุ
๒๙	พัฒนาผู้ประกอบการให้เป็นผู้ประกอบการที่ดี	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๒๙๕๗,๗๐	-	๒๙๕๗,๗๐	-	๖	๖	-	-	๐	๔๖๓๐	๔๖๓๐	๐	๔๖๓๐	๕๖๓๐,๐๐	หมายเหตุ
๓๐	ผู้ประกอบการที่ดี	บก./ช.	๑	๑	๒๙๕๗,๗๐	-	๒๙๕๗,๗๐	-	๖	๖	-	-	๐	๖๖๖๐	๖๖๖๐	๐	๖๖๖๐	๗๖๖๐,๐๐	หมายเหตุ
๓๑	ผู้ประกอบการที่ดี	บัญชี	๑	-	๑๖๓๕,๐๐	-	๑๖๓๕,๐๐	-	๖	๖	-	-	๑๖	๑๖๓๕	๑๖๓๕	๐	๑๖๓๕	๒๖๓๕,๐๐	หมายเหตุ
	พัฒนาผู้ประกอบการที่ดี																		
๓๒	คุณภาพ		๑	๕	๕๖๐,๐๐	-	-	-	๕	๕	-	-	๐	๔๖๓๐	๔๖๓๐	๐	๔๖๓๐	๕๖๓๐,๐๐	หมายเหตุ
๓๓	พัฒนาคุณภาพครัวคุณ		๑	-	๑๐๘๕,๐๐	-	-	-	๑๐๘๕,๐๐	-	๑๐๘๕,๐๐	-	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐๘๕,๐๐	หมายเหตุ
๓๔	ร่วมพัฒนาครัวคุณ		๑๑	๑๑	๓๖๗,๗๐	๓๖๗,๗๐	-	๓๖๗,๗๐	-	๓๖๗,๗๐	-	๐	๓๖๗,๗๐	๓๖๗,๗๐	๐	๓๖๗,๗๐	๔๖๗,๗๐,๐๐	หมายเหตุ	

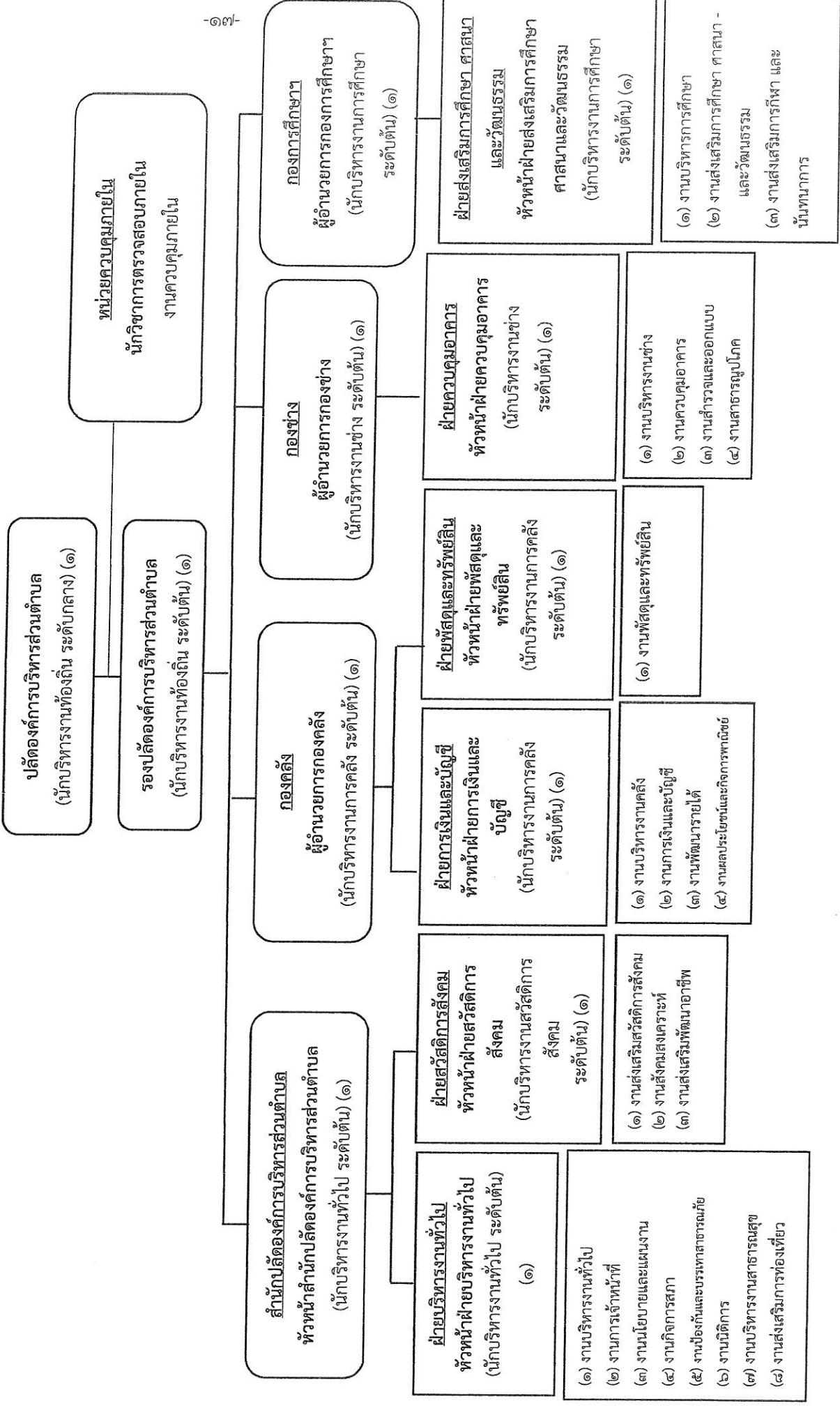






๑๐.ແຜນກົມໂຄຮສ້າງກາຣແບບສ່ອນຮາຊາກວດຕາມແພດອ່ອຮັກເສີ ๓ ປູງ

ກຮອບປົດຮັກສ້າງຮ່ອງມະນຸຍາວອອກຕ່າງປະເທດນອກຫຼຸດເກີດກົດຕັ້ງ ອໍາລົດສູ່ອຽກປັບ ຈົງທັງອຸດອະນຸ  
(ປະກາພສາມຸນ)



๑. โศรสงสร้าง สำนักปลัด องค์กรบริหารส่วนตากบูร

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับบุคคล) (๑)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับบุคคล) (๑) (ว่าง)

งานบริหารงานทั่วไป

งานการเจ้าหน้าที่

- เจ้าพนักงานธุรการ (ผง.) (๑)
- คนงาน (๑) (หัวหน้า)
- นักพัฒนาบุคคล (ชก.) (๑)
- นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้า)
- คนงาน (๑) (หัวหน้า)

งานป้องกัน  
และบรรเทาสาธารณภัย

- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (หก.) (๑) (หัวหน้า)
- พนักงานชั่วคราวทุกคน (๑) (หัวหน้า)
- นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้า)
- คนงานประจำบรรเทาภัย (๑) (หัวหน้า)
- คนงาน (๑) (หัวหน้า) กำหนดเพิ่ม

งานนโยบายและแผนงาน

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)
- รักษาการในตำแหน่ง ชพ. (๑) (ถ้าจำเป็น)
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑) (ภารกิจ)

งานนิติการ

- พนักงานชั่วคราวทุกประชด (๑) (หัวหน้า)
- คนงาน (๑) (หัวหน้า)

งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

- ผู้เชี่ยวชาญพัฒนาชุมชน (๑) (ภารกิจ)
- นักพัฒนาชุมชน (บก.) (๑)

งานอื่นๆ

- ผู้ช่วยผู้อำนวยการสังคม
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการสังคมและพัฒนาอาชีว
- นักบริหารงานสังคม (๑) (หัวหน้า)

-๑๗-

ฝ่ายสื่อสารองค์กร  
หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับบุคคล) (๑)

- |                                   |   |  |
|-----------------------------------|---|--|
| งานบริหารงานทั่วไป                | งานนโยบายและแผนงาน                      | งานอื่นๆ                               |
| งานการเจ้าหน้าที่                 | งานนิติการ                              | งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม              |
| - เจ้าพนักงานธุรการ (ผง.) (๑)     | - นักพัฒนาบุคคล (ชก.) (๑)               | - ผู้เชี่ยวชาญพัฒนาชุมชน (๑) (ภารกิจ)  |
| - คนงาน (๑) (หัวหน้า)             | - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)        | - นักพัฒนาชุมชน (บก.) (๑)              |
| - นักบริหารงานสังคม (๑) (หัวหน้า) | - ผู้ช่วยผู้อำนวยการสังคม (๑) (หัวหน้า) | - ผู้ช่วยผู้อำนวยการสังคมและพัฒนาอาชีว |
| - คนงาน (๑) (หัวหน้า)             | - ผู้ช่วยผู้อำนวยการสังคม (๑) (หัวหน้า) | - นักบริหารงานสังคม (๑) (หัวหน้า)      |

- |                                   |   |  |
|-----------------------------------|---|--|
| งานบริหารงานทั่วไป                | งานนโยบายและแผนงาน                      | งานอื่นๆ                               |
| งานการเจ้าหน้าที่                 | งานนิติการ                              | งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม              |
| - เจ้าพนักงานธุรการ (ผง.) (๑)     | - นักพัฒนาบุคคล (ชก.) (๑)               | - ผู้เชี่ยวชาญพัฒนาชุมชน (๑) (ภารกิจ)  |
| - คนงาน (๑) (หัวหน้า)             | - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)        | - นักพัฒนาชุมชน (บก.) (๑)              |
| - นักบริหารงานสังคม (๑) (หัวหน้า) | - ผู้ช่วยผู้อำนวยการสังคม (๑) (หัวหน้า) | - ผู้ช่วยผู้อำนวยการสังคมและพัฒนาอาชีว |
| - คนงาน (๑) (หัวหน้า)             | - ผู้ช่วยผู้อำนวยการสังคม (๑) (หัวหน้า) | - นักบริหารงานสังคม (๑) (หัวหน้า)      |

- |                                   |   |  |
|-----------------------------------|---|--|
| งานบริหารงานทั่วไป                | งานนโยบายและแผนงาน                      | งานอื่นๆ                               |
| งานการเจ้าหน้าที่                 | งานนิติการ                              | งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม              |
| - เจ้าพนักงานธุรการ (ผง.) (๑)     | - นักพัฒนาบุคคล (ชก.) (๑)               | - ผู้เชี่ยวชาญพัฒนาชุมชน (๑) (ภารกิจ)  |
| - คนงาน (๑) (หัวหน้า)             | - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)        | - นักพัฒนาชุมชน (บก.) (๑)              |
| - นักบริหารงานสังคม (๑) (หัวหน้า) | - ผู้ช่วยผู้อำนวยการสังคม (๑) (หัวหน้า) | - ผู้ช่วยผู้อำนวยการสังคมและพัฒนาอาชีว |
| - คนงาน (๑) (หัวหน้า)             | - ผู้ช่วยผู้อำนวยการสังคม (๑) (หัวหน้า) | - นักบริหารงานสังคม (๑) (หัวหน้า)      |

ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนการห้องผู้ดูแล	วิชาการ				ผู้บังคับบัญชา	ผู้บังคับบัญชาพิเศษ	จำนวนผู้มาฟังเสียง	จำนวนผู้มาฟังเสียง	จำนวนผู้มาฟังเสียง	จำนวนผู้มาฟังเสียง
		ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ						
จำนวน	๑	-	-	๑	๓	-	-	๑	๓	๓	๓

๒. ໂຄຮງສ໌ຮ້າງ ກອອນຄົ່ງ ອົງກົດວຽກບົນລິຫານສ່ວນຕຳປະຄຸນ

ຜູ້ອໍານວຍການການອາຄົສົງ  
(ເນັດບົນລິຫານການການຄົ່ງ ຮະຕັບຕົ້ນ) (๑)

ຜູ້ມາກາຮືສິແລະບັນຊີ  
ທັງໝົດຜູ້ມາກາຮືສິແລະບັນຊີ  
(ເນັດບົນລິຫານການການຄົ່ງ ຮະຕັບຕົ້ນ) (๑)

ພູ້ເກົ່າພັນການຈົດຕະວັດ  
(ກາຣົກິຈ)  
- ຜູ້ເກົ່າພັນການຈົດຕະວັດ (๑)

- ເຈົ້າພັນການຈົດຕະວັດບັນຊີ  
(ປະ./ປະ.) (ກ່າວ)  
- ພະຍາພ.ກາຮືສິແລະບັນຊີ (๑)  
(ກາຣົກິຈ) ກໍາພະເພີ່ມ

ຈານກາຮືສິແລະບັນຊີ  
ຈານຫຼັມນາງໄຫຼ້

- ຜູ້ວິຊາກາຮືສິແລະບັນຊີ (ປະ./ປະ.) (๑)  
ກ່າວ  
- ເຈົ້າພັນການຈົດຕະວັດຢ່າຍໃຕ້ (ປະ.) (๑)  
- ເຈົ້າພັນການຈົດຕະວັດຢ່າຍໃຕ້ (ປະ.) (๑)  
- ດັນນານ (๓) (ທ່ວາງ)  
- ກໍາພະເພີ່ມ

ຈານຂອບປະໂຫຍດແລະກົງຈາກຮາຍໃຕ້  
- ຜູ້ເກົ່າພັນການຈົດຕະວັດຢ່າຍໃຕ້ (ປະ./ປະ.) (๑)  
(ກາຣົກິຈ)  
- ເຈົ້າພັນການຈົດຕະວັດຢ່າຍໃຕ້ (ປະ.) (๑)  
- ດັນນານ (๓) (ທ່ວາງ)

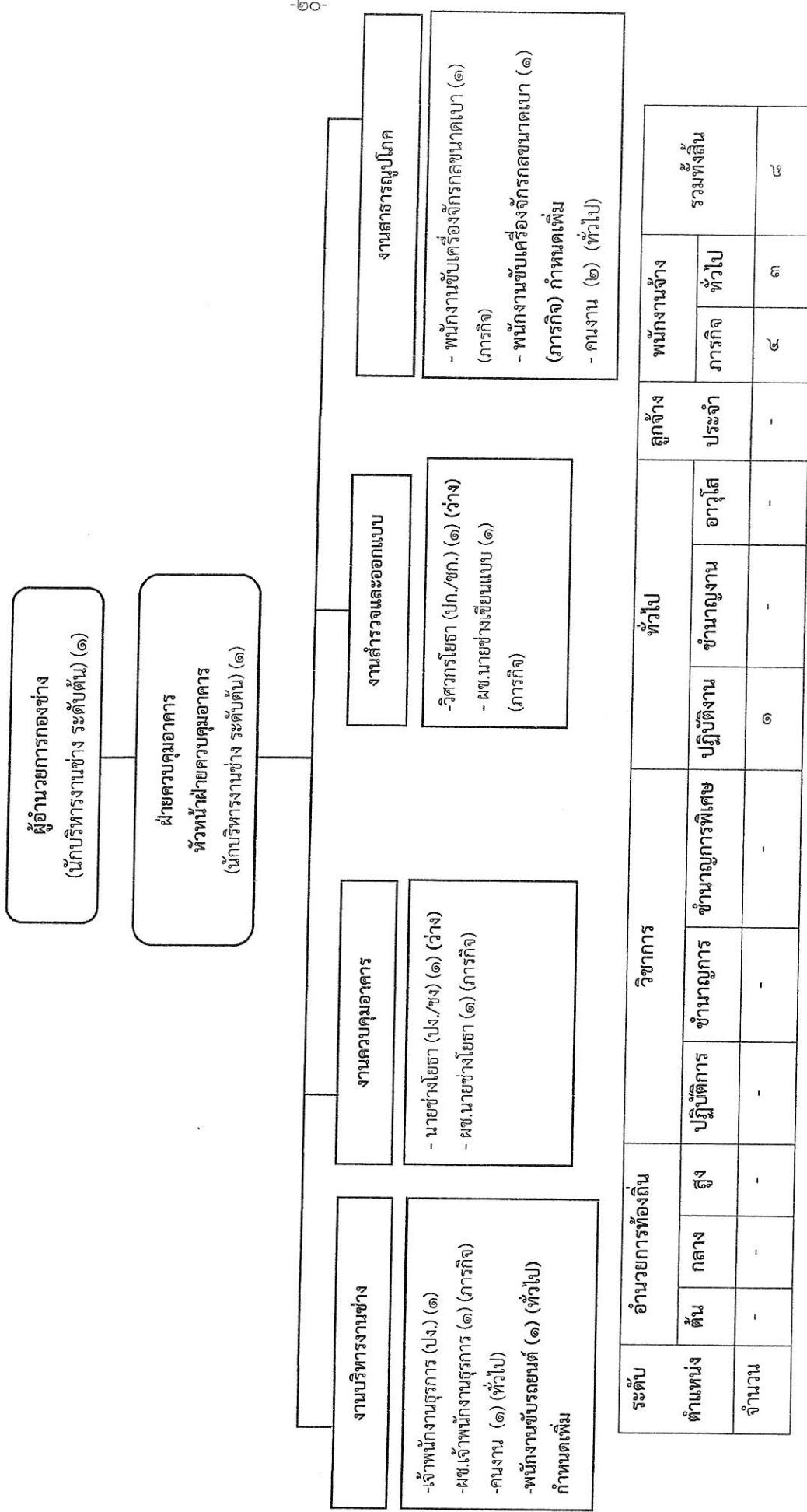
ຈານພັນຫຼືແລະກົງຈາກຮາຍໃຕ້  
- ເຈົ້າພັນການຈົດຕະວັດຢ່າຍໃຕ້ (ປະ.) (๑)  
- ດັນນານ (๓) (ທ່ວາງ)

ຜູ້ມາພັນສົດແລະກົງຈາກຮາຍໃຕ້  
ທັງໝົດຜູ້ມາພັນສົດແລະກົງຈາກຮາຍໃຕ້  
(ນັບປົກງານການການຄົ່ງ ຮະຕັບຕົ້ນ) (๑)

-๖๙-

ຮະຕັບ	ຄໍານວຍກາຫ້ອງເຄີ່ນ	ວິຫາກາຮ	ຫຼວໄປ	ສູກຈ້າງ	ພັນກາງຫຼັງຈຳ	ຮວມທີ່ຈົ່ງ						
ຕຳຫົວໜ່າງ	ຕຸນ	ກລາຍ	ສູງ	ບົນປົກກາຮ	ໜໍາຫານຸກາຮ	ບົນປົກຈານ	ໜໍາຫານຸງາຮ	ອາວຸສ	ປະລຳ	ກາຣົກິຈ	ທ່ວາງ	ຮວມທີ່ຈົ່ງ
ຈຸນວານ	๓	-	-	-	-	-	໩	-	-	໨	ຂ	๑๐

๓. โครงการสร้าง ภาระท่อง องค์การบริหารส่วนตัวบ้านบึง

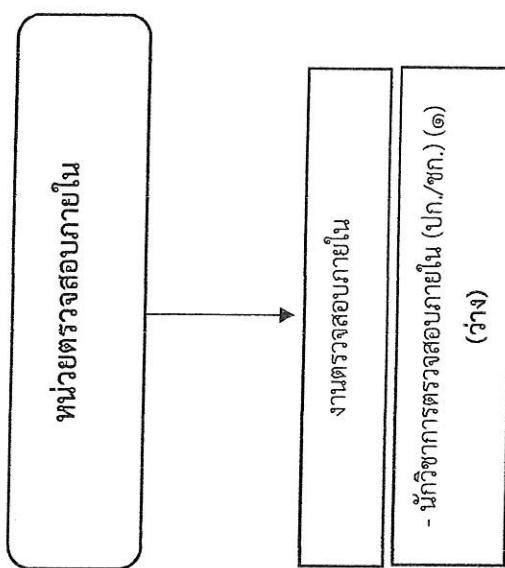


๕. โครงการศึกษา ศาสสนา และวัฒนธรรม องค์กรบริหารส่วนตัวบล็อก๔

-๓๗-

งานบริหารการศึกษา					
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสสนา และวัฒนธรรม					
ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสสนา และวัฒนธรรม ทั่วหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับปั้น) (๑) (ว่าจ)					
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสสนา และวัฒนธรรม					
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสสนา และวัฒนธรรม					
งานบริหารการศึกษา ปฏิบัติการ (๑)					
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็ก (๓) (ว่าจ ๓) ครุ (๔) (ว่าจ ๑)					
ผู้ช่วยครุร่วม (๒) (ภารกิจ) ผู้ดูแลเด็ก (๓) (หัวหน้า) ครุ (๖) (หัวหน้า) ผู้ช่วยครุร่วม (๒) (ภารกิจ) ผู้ดูแลเด็ก (๑) (หัวหน้า) ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑) (ภารกิจ) กำหนดเพิ่ม					

ระดับ	จำนวนทรัพยากรัฐ	วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานครัว			พนักงานเชื่อมต่อ			
		ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ภาษาไทย	ชั้นภาษาไทย	ปฏิบัติงาน	อาชีวศึกษา	คศ.๙	คศ.๑๐	ผู้สอน	ภารกิจ	หัวหน้า
จ้างงาน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๓	๓	๑๔



-၁၆-

๑๑. บัญชีแสดงงบประมาณและภารกิจตามเดือนที่ต่อเนื่องในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	การอนุมัติการทำสิ่งใหม่			การอนุมัติการทำสิ่งใหม่			จำนวนครัวเรือน
		เลขที่ดำเนินการ	จำนวนผู้	ระยะเวลา	จำนวนผู้	ระยะเวลา	จำนวนผู้	
๓	นางชนพงษ์ ปัญญาภูริ	เลขที่ดำเนินการ	จำนวนผู้	ระยะเวลา	จำนวนผู้	ระยะเวลา	จำนวนผู้	จำนวนครัวเรือน
๔	นางสาวนพสิริ ศรีวิชัย	๕๐-๙-๐๐-๑๗๐๑๗-๐๐๑	ปลัดองค์กรบริหารส่วนท่าน้ำบานสุ (นักบริหารงานทั่วไป)	๕๐-๙-๐๐-๑๗๐๑๗-๐๐๑	ปลัดองค์กรบริหารส่วนท่าน้ำบานสุ (นักบริหารงานทั่วไป)	๕๐-๙-๐๐-๑๗๐๑๗-๐๐๑	๕๐๙,๐๐๐	๘๖๔,๐๐๐
๕	นางสาวนพสิริ ศรีวิชัย	๕๐-๙-๐๐-๑๗๐๑๗-๐๐๑	รองปลัดองค์กรบริหารส่วนท่าน้ำบานสุ (นักบริหารงานทั่วไป)	๕๐-๙-๐๐-๑๗๐๑๗-๐๐๑	รองปลัดองค์กรบริหารส่วนท่าน้ำบานสุ (นักบริหารงานทั่วไป)	๕๐-๙-๐๐-๑๗๐๑๗-๐๐๑	๕๐๙,๐๐๐	๘๖๔,๐๐๐
๖	นางสาวนพสิริ ศรีวิชัย	-	-	-	-	-	-	๘๖๔,๐๐๐
๗	นางสาวนพสิริ ศรีวิชัย	๕๐-๙-๐๐-๑๗๐๑๗-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	๕๐-๙-๐๐-๑๗๐๑๗-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	๕๐-๙-๐๐-๑๗๐๑๗-๐๐๑	๕๐๙,๐๐๐	๘๖๔,๐๐๐
๘	นางสาวนพสิริ ศรีวิชัย	๕๐-๙-๐๐-๑๗๐๑๗-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	๕๐-๙-๐๐-๑๗๐๑๗-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	๕๐-๙-๐๐-๑๗๐๑๗-๐๐๑	๕๐๙,๐๐๐	๘๖๔,๐๐๐
๙	นางสาวนพสิริ ศรีวิชัย	๕๐-๙-๐๐-๑๗๐๑๗-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายสังกัดสำนักตรวจสอบความถูกต้อง (นักบริหารงานตรวจสอบความถูกต้อง)	๕๐-๙-๐๐-๑๗๐๑๗-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายสังกัดสำนักตรวจสอบความถูกต้อง (นักบริหารงานตรวจสอบความถูกต้อง)	๕๐-๙-๐๐-๑๗๐๑๗-๐๐๑	๕๐๙,๐๐๐	๘๖๔,๐๐๐
๑๐	นางสาวนพสิริ ศรีวิชัย	๕๐-๙-๐๐-๑๗๐๑๗-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๕๐-๙-๐๐-๑๗๐๑๗-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๕๐-๙-๐๐-๑๗๐๑๗-๐๐๑	๕๐๙,๐๐๐	๘๖๔,๐๐๐
๑๑	นางสาวนพสิริ ศรีวิชัย	๕๐-๙-๐๐-๑๗๐๑๗-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๕๐-๙-๐๐-๑๗๐๑๗-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๕๐-๙-๐๐-๑๗๐๑๗-๐๐๑	๕๐๙,๐๐๐	๘๖๔,๐๐๐
๑๒	นายธีรวงษ์ พากเพียร	๕๐-๙-๐๑-๑๗๐๑๘-๐๐๑	ปฏิบัติการ	๕๐-๙-๐๑-๑๗๐๑๘-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๕๐-๙-๐๑-๑๗๐๑๘-๐๐๑	๕๐๙,๐๐๐	๘๖๔,๐๐๐
๑๓	นายธีรวงษ์ พากเพียร	-	-	-	-	-	-	๘๖๔,๐๐๐
๑๔	นายธีรวงษ์ พากเพียร	๕๐-๙-๐๑-๑๗๐๑๘-๐๐๑	ปฏิบัติการ	๕๐-๙-๐๑-๑๗๐๑๘-๐๐๑	ปฏิบัติการ	๕๐-๙-๐๑-๑๗๐๑๘-๐๐๑	๕๐๙,๐๐๐	๘๖๔,๐๐๐
๑๕	นายธีรวงษ์ พากเพียร	๕๐-๙-๐๑-๑๗๐๑๘-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	๕๐-๙-๐๑-๑๗๐๑๘-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	๕๐-๙-๐๑-๑๗๐๑๘-๐๐๑	๕๐๙,๐๐๐	๘๖๔,๐๐๐
๑๖	นายธีรวงษ์ พากเพียร	๕๐-๙-๐๑-๑๗๐๑๘-๐๐๑	นักสำรวจและบรรเทาสาธารณูปโภค	๕๐-๙-๐๑-๑๗๐๑๘-๐๐๑	นักสำรวจและบรรเทาสาธารณูปโภค	๕๐-๙-๐๑-๑๗๐๑๘-๐๐๑	๕๐๙,๐๐๐	๘๖๔,๐๐๐

番	ชื่อ-สกุล	กองบังคับการสำเร็จที่มี				กองบังคับการสำเร็จใหม่				เดือนที่เปลี่ยน	ผู้บังคับบัญชา ผู้บังคับหน่วย
		เลขที่สำราญทาง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่สำราญทาง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำวัน		
๑๓	สำนักบัญชาติ (๑)										
๑๔	ผู้รักษาประวัติศาสตร์ นางสาวอรุณรัตน์ พวงษ์สิงห์	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๕๔๗.๐๐๐	-	-	๒๕๔๗.๐๐๐	
๑๕	กองบัญชาติ (๐๔)										
๑๖	นางวนิศา ผดุงพาล	๕๐-๓-๐๔-๒๐๑๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองกลาง (ผู้บังคับการสำราญทาง)	พัฒนา	๕๐-๓-๐๔-๒๐๑๖-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองกลาง (ผู้บังคับการสำราญทาง)	พัฒนา	๔๙๘๐๐	๔๙๘๐๐	-	๔๙๘๐.๙๘๐
๑๗	นางสาวนันดร์ อ้อมปั่ง	๕๐-๓-๐๔-๒๐๑๖-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (ผู้บังคับการสำราญทาง)	พัฒนา	๕๐-๓-๐๔-๒๐๑๖-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (ผู้บังคับการสำราญทาง)	พัฒนา	๔๙๘๐๐	๔๙๘๐๐	-	๔๙๘๐.๙๘๐
๑๘	นางสาวพร ผ่องพงษ์	๕๐-๓-๐๔-๒๐๑๖-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายสัมภาระและทรัพย์สิน (ผู้บังคับการสำราญทาง)	พัฒนา	๕๐-๓-๐๔-๒๐๑๖-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายสัมภาระและทรัพย์สิน (ผู้บังคับการสำราญทาง)	พัฒนา	๔๙๘๐๐	๔๙๘๐๐	-	๔๙๘๐.๙๘๐
๑๙	นางสาวศรีมา ่อ่านิล	๕๐-๓-๐๔-๒๐๑๖-๐๐๔	เจ้าพนักงานสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี	ปฏิบัติงาน	๕๐-๓-๐๔-๒๐๑๖-๐๐๔	เจ้าพนักงานสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี	ปฏิบัติงาน	๒๖๖๐๐	๒๖๖๐๐	-	๒๖๖๐.๙๘๐
๒๐	นางรุ่งนา ฤทธิา	๕๐-๓-๐๔-๒๐๑๖-๐๐๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๕๐-๓-๐๔-๒๐๑๖-๐๐๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๒๖๖๐๐	๒๖๖๐๐	-	๒๖๖๐.๙๘๐
๒๑	-	๕๐-๓-๐๔-๒๐๑๖-๐๐๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏ./ชก.	๕๐-๓-๐๔-๒๐๑๖-๐๐๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏ./ชก.	๒๖๖๐๐	๒๖๖๐๐	-	๒๖๖๐.๙๘๐
๒๒	-	๕๐-๓-๐๔-๒๐๑๖-๐๐๗	ผู้ช่วยผู้จัดการสำนักนายกรัฐมนตรี	บก./ชก.	๕๐-๓-๐๔-๒๐๑๖-๐๐๗	ผู้ช่วยผู้จัดการสำนักนายกรัฐมนตรี	บก./ชก.	๒๖๖๐๐	๒๖๖๐๐	-	๒๖๖๐.๙๘๐
๒๓	กองบัญชาติ (๔)										
๒๔	-	๕๐-๓-๐๔-๒๐๑๖-๐๐๘	ผู้อำนวยการกองกลาง (ผู้บังคับการสำราญทาง)	พัฒนา	๕๐-๓-๐๔-๒๐๑๖-๐๐๘	ผู้อำนวยการกองกลาง (ผู้บังคับการสำราญทาง)	พัฒนา	๔๙๘๐๐	๔๙๘๐๐	-	๔๙๘๐.๙๘๐
๒๕	-	๕๐-๓-๐๔-๒๐๑๖-๐๐๙	หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (ผู้บังคับการสำราญทาง)	พัฒนา	๕๐-๓-๐๔-๒๐๑๖-๐๐๙	หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (ผู้บังคับการสำราญทาง)	พัฒนา	๔๙๘๐๐	๔๙๘๐๐	-	๔๙๘๐.๙๘๐
๒๖	-	๕๐-๓-๐๔-๒๐๑๖-๐๑๐	วิศวกรโยธา	บก./ชก.	๕๐-๓-๐๔-๒๐๑๖-๐๑๐	วิศวกรโยธา	บก./ชก.	๔๙๘๐๐	๔๙๘๐๐	-	๔๙๘๐.๙๘๐
๒๗	-	๕๐-๓-๐๔-๒๐๑๖-๐๑๑	นักช่างไฟฟ้า	ปฏ./ชก.	๕๐-๓-๐๔-๒๐๑๖-๐๑๑	นักช่างไฟฟ้า	ปฏ./ชก.	๔๙๘๐๐	๔๙๘๐๐	-	๔๙๘๐.๙๘๐
๒๘	-	๕๐-๓-๐๔-๒๐๑๖-๐๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏ./ชก.	๕๐-๓-๐๔-๒๐๑๖-๐๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏ./ชก.	๔๙๘๐๐	๔๙๘๐๐	-	๔๙๘๐.๙๘๐

序号	ชื่อ-สกุล	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				จำนวนเดือน	หมายเหตุ
		เลขที่ห้องหนัง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่คำแนะนำ	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจ้า/เงิน		
๒๔	นายศิริกาญช์ ศรีสุนนา และชัชมนธรรม (๐๙)	ผู้อำนวยการกองอธิการศึกษา อาชญา และชัชมนธรรม	๕๐-๓๐๘-๖๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองอธิการศึกษา อาชญา และชัชมนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	๕๐-๓๐๘-๖๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองอธิการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	๕๐-๓๐๘-๖๑๐๗-๐๐๑	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๔๔๔,๕๕๐	๔๔๔,๕๕๐
๒๕	นายศิริกาญช์ นราภูญ	๕๐-๓๐๘-๖๑๐๗-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา อาชญา และชัชมนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	๕๐-๓๐๘-๖๑๐๗-๐๐๑	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา อาชญา และชัชมนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	๕๐-๓๐๘-๖๑๐๗-๐๐๑	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๔๔๔,๕๕๐	๔๔๔,๕๕๐
๒๖	นางสาวสุรัสวดี สระบดุ	๕๐-๓๐๘-๖๑๐๗-๐๐๑	ผู้วิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๕๐-๓๐๘-๖๑๐๗-๐๐๑	ผู้วิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๔๔๔,๕๕๐	๔๔๔,๕๕๐
๒๗	-	๕๐-๓๐๘-๖๑๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติ	๕๐-๓๐๘-๖๑๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติ	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๔๔๔,๕๕๐	๔๔๔,๕๕๐
๒๘	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	๔๓๑,๑๖๐	๔๓๑,๑๖๐
๒๙	-	๕๐-๓๐๘-๖๑๐๐-๒๐๓	ครุ	-	๕๐-๓๐๘-๖๑๐๐-๒๐๓	ครุ	-	-	-	๔๔๔,๕๕๐	๔๔๔,๕๕๐
๓๐	นางสาวศรีสรา อรุณรัตน์	๕๐-๓๐๘-๖๑๐๐-๒๐๓	ครุ	คร.๑	๕๐-๓๐๘-๖๑๐๐-๒๐๓	ครุ	คร.๑	๕๐๐,๕๖๐	๕๐๐,๕๖๐	๔๔๔,๕๕๐	๔๔๔,๕๕๐
๓๑	นางอรุณรัตน์ วิเศษสารธร	๕๐-๓๐๘-๖๑๐๐-๒๐๓	ครุ	คร.๑	๕๐-๓๐๘-๖๑๐๐-๒๐๓	ครุ	คร.๑	๕๐๐,๕๖๐	๕๐๐,๕๖๐	๔๔๔,๕๕๐	๔๔๔,๕๕๐
๓๒	นางสาวพรพรรณ เล็กศิริ	๕๐-๓๐๘-๖๑๐๐-๒๐๓	ครุ	คร.๑	๕๐-๓๐๘-๖๑๐๐-๒๐๓	ครุ	คร.๑	๕๐๐,๕๖๐	๕๐๐,๕๖๐	๔๔๔,๕๕๐	๔๔๔,๕๕๐
	หมายเหตุรวมกลุ่มภายนอก (๑๙)									๔๔๔,๕๕๐	๔๔๔,๕๕๐
๓๓	-	๕๐-๓๐๘-๖๑๐๐-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	บก./พก.	๕๐-๓๐๘-๖๑๐๐-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	บก./พก.	๕๐๐,๓๐๐	๕๐๐,๓๐๐	๔๔๔,๕๕๐	๔๔๔,๕๕๐

ที่	ชื่อ-สกุล	กรอบอัตรากำไรคงตัว			เงินเดือน			หมายเหตุ
		เลขที่สำเนา	ตัวแทน	ระดับ	เลขที่สำเนาเพิ่ม	ตัวแทนเพิ่ม	ระดับ	
<b>หน้าร่องน้ำทั้งหมดยกเว้น</b>								
๓๔	นายศุภมงคล พวยแก้ว	สำนักปลัด (๐๑)	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ที่นโยบายและแผน	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	ได้ปรับระจាតามหน้าที่	๒๖๑,๐๐๐
๓๕	นางสาวพรนภา บุญเรือง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	(๑๙๗๕๐๑๗๒)	๒๖๑,๐๐๐
๓๖	นางสาววนพร อิ่มใจง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(๑๙๗๕๐๑๗๒)	๒๖๑,๒๐๐
<b>กองคลัง (๐๘)</b>								
๓๗	นางพัชรี ชัยแก้ว	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานผู้ดูแลรายได้	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานผู้ดูแลรายได้	-	(๑๙๗๕๐๑๗๒)	๒๖๑,๐๐๐
๓๘	นางสาวนิติ ลดาภานิต	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(๑๙๗๕๐๑๗๒)	๒๖๑,๔๐๐
<b>กองคลัง (๐๘)</b>								
๓๙	นางสาวกุลจิรา ใบปูง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(๑๕๔๕๐๑๗๒)	๑๙๔,๖๗๐
๔๐	นายสมรุทธ์ นาคอ่อนยม	-	ผู้ช่วยนายนายช่างโยธา	-	ผู้ช่วยนายนายช่างโยธา	-	(๑๕๔๕๐๑๗๒)	๑๙๔,๖๖๖
๔๑	นายจักรลักษณ์ เทียนทอง	-	ผู้ช่วยนายนายช่างซ่อมแซม	-	ผู้ช่วยนายนายช่างซ่อมแซม	-	(๑๕๔๕๐๑๗๒)	๑๙๔,๔๕๐
<b>กองการศึกษา ศูนย์น้ำเสาะห้องเรียน (๐๕)</b>								
๔๒	นางสาวนฤมล เพชรบุรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(๑๕๔๕๐๑๗๒)	๑๙๔,๒๔๐
๔๓	นางสาวประพารณ์ พูลบูรณ์	-	ผู้ช่วยครุภัณฑ์	-	ผู้ช่วยครุภัณฑ์	-	(๑๕๔๕๐๑๗๒)	๑๙๔,๖๘๐
๔๔	นางสาวสารวีร์ ล้านนา	-	ผู้ช่วยครุภัณฑ์	-	ผู้ช่วยครุภัณฑ์	-	(๑๕๔๕๐๑๗๒)	๑๙๔,๖๗๐

ที่	ชื่อ - สกุล	กรอกอัตรากำไรคงที่				กรอกอัตรากำไรคงที่			
		เบอร์พัฒนา	ตัวแทน	ระดับ	เลขที่พัฒนา	ตัวแทน	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำท่านหนึ่ง
	พนักงานฝ่ายบัญชี								หมาดเหคุ
	สำนักสือ (๐๑)								
๔๕	นางสาวประสาท เรียมราษ	-	พนักงานบัญชีบริษัทฯ	-	พนักงานบัญชีบริษัทฯ	-	๑๐๕,๐๐๐		
๔๖	น้าประวิท จันทร์	-	พนักงานบัญชีบริษัทฯ	-	พนักงานบัญชีบริษัทฯ	-	๑๐๕,๐๐๐		
๔๗	นายพชร จันทร์คง	-	คณานุชาร์ตบริษัทฯ	-	คณานุชาร์ตบริษัทฯ	-	๑๐๕,๐๐๐		
๔๘	นางแพรวพิณ ปลื้มบำรุง	-	คณานุชาร์ตบริษัทฯ	-	คณานุชาร์ตบริษัทฯ	-	๑๐๕,๐๐๐		
๔๙	นายไก่ กิมยศ	-	คณานุชาร์ตบริษัทฯ	-	คณานุชาร์ตบริษัทฯ	-	๑๐๕,๐๐๐		
๕๐	นายไนน์ เอกอัครีย์	-	คณานุชาร์ตบริษัทฯ	-	คณานุชาร์ตบริษัทฯ	-	๑๐๕,๐๐๐		
๕๑	นางสาวอรุณรัตน์ รักษา	-	คณานุชาร์ตบริษัทฯ	-	คณานุชาร์ตบริษัทฯ	-	๑๐๕,๐๐๐		
๕๒	นางสาวรำไพพรรณี ลูกบนา	-	คณานุชาร์ตบริษัทฯ	-	คณานุชาร์ตบริษัทฯ	-	๑๐๕,๐๐๐		
	กองคลัง (๐๕)								
๕๓	นางสาวกรรณิศา แทนทอง	-	คณานุชาร์ตบริษัทฯ	-	คณานุชาร์ตบริษัทฯ	-	๑๐๕,๐๐๐		
๕๔	นางสาวพัชร์ ชัยภรณ์รักษ์	-	คณานุชาร์ตบริษัทฯ	-	คณานุชาร์ตบริษัทฯ	-	๑๐๕,๐๐๐		
๕๕	นางสาวอรุณรัตน์ อังเชษฐ์	-	คณานุชาร์ตบริษัทฯ	-	คณานุชาร์ตบริษัทฯ	-	๑๐๕,๐๐๐		
๕๖	นางสาวรักษ์ชนก แสงหันฟูฟ่า	-	คณานุชาร์ตบริษัทฯ	-	คณานุชาร์ตบริษัทฯ	-	๑๐๕,๐๐๐		
๕๗	นายสุกานัน พันธ์บนา	-	คณานุชาร์ตบริษัทฯ	-	คณานุชาร์ตบริษัทฯ	-	๑๐๕,๐๐๐		
	กองซ่อมซ่อม (๐๕)								
๕๘	นางสาวกานดา จันทนาแล้ว	-	คณานุชาร์ตบริษัทฯ	-	คณานุชาร์ตบริษัทฯ	-	๑๐๕,๐๐๐		
๕๙	นายอินทร์ บุญรักษ์	-	คณานุชาร์ตบริษัทฯ	-	คณานุชาร์ตบริษัทฯ	-	๑๐๕,๐๐๐		
๖๐	นายภูมิพันธ์ จอมกฤษ	-	คณานุชาร์ตบริษัทฯ	-	คณานุชาร์ตบริษัทฯ	-	๑๐๕,๐๐๐		
	กองการศึกษา ศาสตรา แฉล								
	รักษาความร่ม (๐๕)								
๖๑	นางสาวศิราราม ไชยรัก	-	คณานุชาร์ตบริษัทฯ	-	คณานุชาร์ตบริษัทฯ	-	๑๐๕,๐๐๐		
๖๒	นางสาวกัณฑ์รัตน์ ใจดีกฤษศักดิ์	-	คณานุชาร์ตบริษัทฯ	-	คณานุชาร์ตบริษัทฯ	-	๑๐๕,๐๐๐		
๖๓	นางสาวพรพิพัช รีบุนทร์กานต์	-	คณานุชาร์ตบริษัทฯ	-	คณานุชาร์ตบริษัทฯ	-	๑๐๕,๐๐๐		
๖๔	นางสาวอรอนงค์ พรมมา	-	คณานุชาร์ตบริษัทฯ	-	คณานุชาร์ตบริษัทฯ	-	๑๐๕,๐๐๐		
๖๕	นางสาววนิดา บัวงาม	-	ผู้ช่วยเต็ก	-	ผู้ช่วยเต็ก	-	๑๐๕,๐๐๐		
๖๖	นางสาวมาลินี ภูมิสันต์	-	ผู้ช่วยเต็ก	-	ผู้ช่วยเต็ก	-	๑๐๕,๐๐๐		
๖๗	นางสาวกัญญา ขันภัตต์	-	ผู้ช่วยเต็ก	-	ผู้ช่วยเต็ก	-	๑๐๕,๐๐๐		



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคุบ้า  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙  
(ปรับปรุงครั้งที่ ๔)

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๔) ขององค์การบริหารส่วนตำบลคุบ้า นั้น

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคุบ้า มีกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสม และเพื่อให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลคุบ้า จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๔) ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายประยง พิมเพรษ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคุบ้า

สำเนาถูกต้อง

(นางธนกร บุญมัน)

นักทรัพยากรบคคลชั้นนำภูมิภาค

