



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕)
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

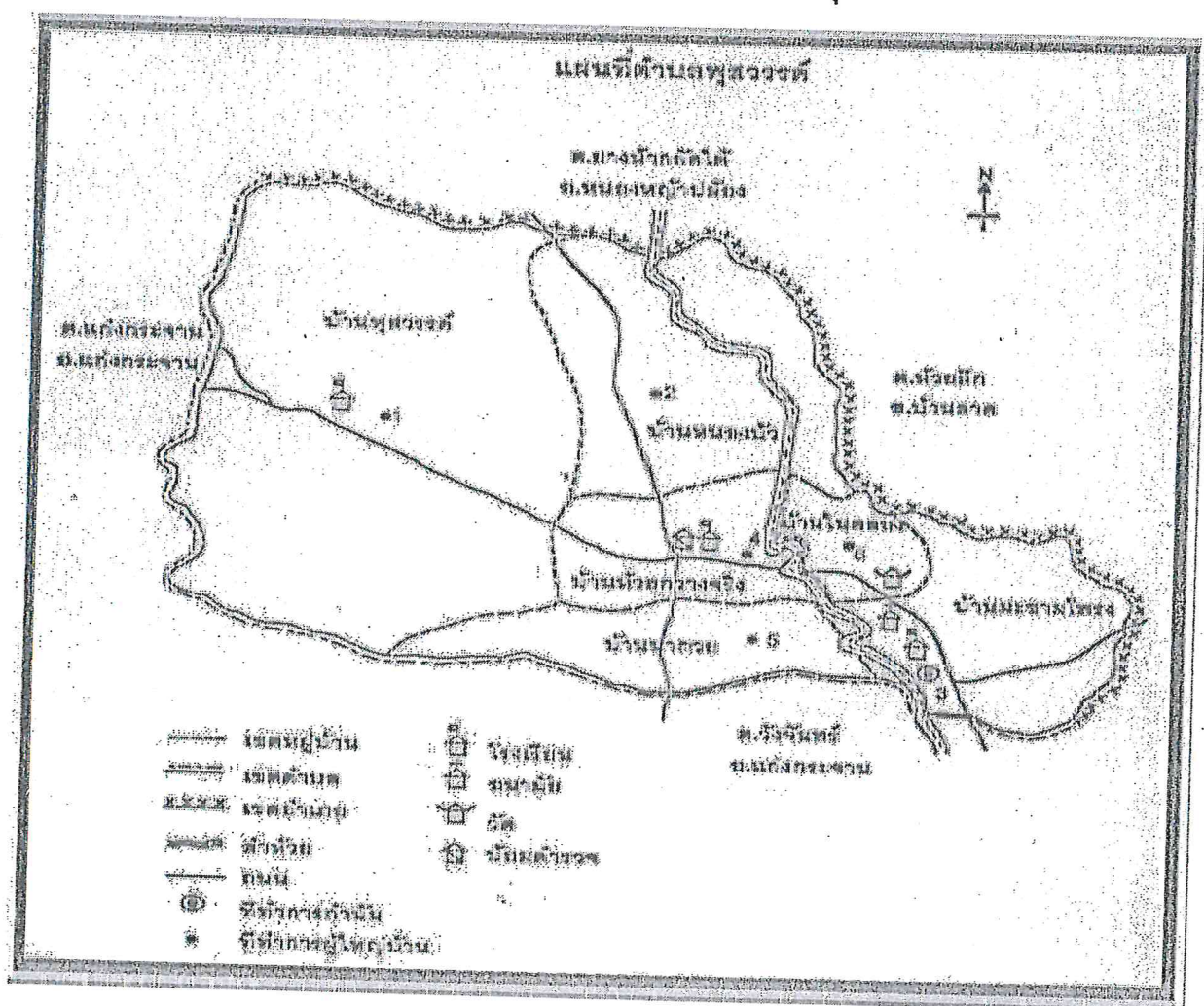
ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลพุสวรรณ
อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี

๑.๑ ที่ตั้ง ตำบลพุสสุวรรค์ เป็นตำบลๆ หนึ่งใน ๖ ตำบลของอำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี ซึ่งประกอบด้วย ตำบลสองพี่น้อง ตำบลแก่งกระจาน ตำบลวังจันทร์ ตำบลพุสสุวรรค์ ตำบลป่าเต็ง และตำบลห้วยแม่เพรียง องค์การบริหารส่วนตำบลพุสสุวรรค์ อยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอแก่งกระจาน ประมาณ ๒๑ กิโลเมตรตำบลพุสสุวรรค์ มีเนื้อที่ทั้งหมด ๓๖,๐๐๐ ไร่ หรือคิดเป็น ๕๗.๖๘ ตารางกิโลเมตร

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ตำบลยางน้ำกลัดใต้	อำเภอหนองหญ้าปล้อง
ทิศใต้	ติดต่อกับ	ตำบลวังจันทร์	อำเภอแก่งกระเจา
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ตำบลห้วยลึก	อำเภอบ้านลาด
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ตำบลแก่งกระเจา	อำเภอแก่งกระเจา

แผนที่เส้นทางคมนาคมภายในตำบลพุทธสวรรค์



๑.๓ ภูมิประเทศ

- พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ราบสลับกับภูเขาเป็นบางส่วน โดยเฉพาะทางทิศตะวันตกซึ่งติดต่อกับตำบลแก่งกระจานจะมีภูเขาเป็นส่วนใหญ่ มีลำห้วยแม่ประจันต์ไหลผ่านหมู่ที่ ๒ หมู่ที่ ๔ หมู่ที่ ๖ หมู่ที่ ๕ และไหลผ่านหมู่ที่ ๓ ไหลไปถึงหมู่ที่ ๒ บ้านหนองมะกอก ตำบลวังจันทร์ ทำให้แยกพื้นที่ของตำบลออกเป็นสองฝั่ง

๒. โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ คน มีรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวน ๒ คน และเลขานุการ จำนวน ๑ คน

๒. สภาพองค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ มีจำนวน ๖ คน

๓. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้น ๔๐ คน

๔. มีโครงสร้างส่วนราชการจำนวน ๕ ส่วนราชการและอีก ๑ หน่วยตรวจสอบ ประกอบด้วย

- สำนักปลัด อบต.
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- กองสวัสดิการสังคม
- หน่วยตรวจสอบภายใน

๓. จำนวนหมู่บ้าน ด้านการเมืองการปกครอง

๓.๑ ขอบเขตการปกครอง

ตำบลพุทธสวรรค์ แบ่งเขตการปกครองออกเป็น ๖ หมู่บ้าน ดังตารางที่ ๑

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
๑.	บ้านพุทธสวรรค์	นายสนทยา สดใส	ผู้ใหญ่บ้าน	
		นายสมโภช จีวะ	พรส.	
		น.ส.มาริษา แยมกล้า	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	
		นายระนอง แผลอย	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	
๒.	บ้านหนองบัว	นายทรงกรด บุษราคัม	ผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๙-๕๕๐๕๗๖๘
		นายหิรัญ หนูน้อย	พรส.	๐๙๐-๔๓๕๖๔๑๕
		นางสุมาลี บุษราคัม	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๙-๒๕๕๕๗๕๖
		นางวิลาวัลย์ หัตถ์เลื่อน	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	๐๙๒-๗๑๕๕๖๕๒
๓.	บ้านมะขามโพรง	นายอาด เกิดเกษม	กำนันตำบลพุทธสวรรค์	๐๘๙-๕๓๑๘๐๕๗
		นายบุญมี ตงฉิน	สารวัตรกำนัน	๐๘๔-๗๑๒๕๘๐๑
		นายบุญธรรม หัสดี	พรส.	๐๘๓-๓๑๖๐๕๕๔
		นางแพรวดา เอรารวรรณ์	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๖-๑๖๒๔๗๕๕
		นางสอน รุ่งเรือง	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๔-๗๑๒๕๘๐๑
		นายบรรจบ พุ้ย้อย	แพทย์ประจำตำบล	๐๘๙-๒๒๘๘๗๒๔
๔.	บ้านห้วยกวางจริง	นายสุทิน ทิมเพชร	ผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๖-๑๖๒๒๘๒๗
		นายธีรพงษ์ อยู่ฉิม	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	๐๙๘-๔๙๗๔๒๕๓
		นางราตรี รวยสิน	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	
		นายสมหมาย คมขำ	พรส.	๐๘๐-๑๑๒๗๙๕๓
๕.	บ้านนาถาย	นายสุชาติ ประเสริฐสุข	ผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๕-๒๘๙๖๕๗๓
		นายส่วน นาคขำ	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๑-๐๑๐๒๕๑๗

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
		นางสาวเพชรดา พรหมมัน	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๔-๕๗๑๕๑๓๔
		นายประยัต ผูกศิริ	ผรส.	๐๘๖-๐๒๑๐๗๓๒
๖.	บ้านในคลอง	นายศิษ หนูน้อย	ผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๓-๑๑๙๙๕๕๔
		นายคมกฤษ ฤาเดช	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๔-๕๗๑๕๑๒๓
		นายเชชม หนูน้อย	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	๐๘๙-๐๗๔๔๗๘๘
		นายจำรัส หนูน้อย	ผรส.	๐๘๗-๐๒๑๔๕๗๖

ที่มา : ที่ทำการปกครองอำเภอแก่งกระจาน ข้อมูล ณ เดือน เมษายน ๒๕๖๘

๓.๒ การเลือกตั้ง

การเลือกตั้งในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลพสุวรรค์ จะแบ่งหน่วยเลือกตั้งตามเขตหมู่บ้าน

๔. ประชากร

๓.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

ปัจจุบันตำบลพสุวรรค์ มีจำนวนประชากรทั้งสิ้น ๓,๕๘๒ คน แยกเป็นชาย ๑,๘๐๐ คน หญิง ๑,๗๘๒ คน ความหนาแน่นเฉลี่ย ๖๐.๗๖ คน/ตารางกิโลเมตร โดยแบ่งรายละเอียดของหมู่บ้าน ดังนี้

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนประชากร	คิดเป็น (ร้อยละ)	ชาย	หญิง	จำนวนครัวเรือน
๑	บ้านพสุวรรค์	๕๕๙	๑๕.๖๐	๓๐๕	๒๕๔	๒๗๘
๒	บ้านหนองบัว	๓๑๘	๘.๘๗	๑๖๒	๑๕๖	๑๖๒
๓	บ้านมะขามโพรง	๑,๐๗๓	๒๙.๙๕	๕๑๘	๕๕๕	๔๐๒
๔	บ้านห้วยกวางจริง	๘๖๕	๒๔.๑๔	๔๒๕	๔๔๐	๓๗๓
๕	บ้านนาถอย	๔๘๘	๑๓.๖๒	๒๔๘	๒๔๐	๑๗๑
๖	บ้านในคลอง	๒๗๙	๗.๕๖	๑๔๒	๑๓๗	๘๙
	รวมทั้งตำบล	๓,๕๘๒	๑๐๐ %	๑,๘๐๐	๑,๗๘๒	๑,๔๗๕

ที่มา : งานทะเบียน อำเภอแก่งกระจาน ข้อมูล ณ วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ (ทะเบียนอำเภอแก่งกระจาน)

๕. เงินรายได้

- ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รายได้รวมเงินอุดหนุน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕-๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๑๙,๙๙๘,๙๕๗.๙๓ บาท
- ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เป็นเงิน ๒๒,๐๖๔,๑๖๒.๓๓ บาท
- รวมเงินรายได้ ณ ปัจจุบัน วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๗๕๘,๘๑๐.๘๔ บาท

เหตุผลความจำเป็นที่จะต้องกำหนดตำแหน่งใหม่

สำนักปลัด

กำหนดเพิ่ม พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๑) คนตักแต่งสวน จำนวน ๑ อัตรา ในปี ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพยุสวรรณ อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี ได้รับการยกฐานะเป็น องค์การบริหารส่วนตำบลพยุสวรรณ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖ มีพื้นที่ทั้งหมด ๓๖,๐๐๐ ไร่ คิดเป็นพื้นที่ ๕๗.๖๘ ตารางกิโลเมตร ความหนาแน่นเฉลี่ย ๕๘.๕๕ คน/ตารางกิโลเมตร มีหมู่บ้านจำนวน ๖ หมู่บ้าน ได้แก่

- หมู่ที่ ๑ บ้านพยุสวรรณ
- หมู่ที่ ๒ บ้านหนองบัว
- หมู่ที่ ๓ บ้านมะขามโพรง
- หมู่ที่ ๔ บ้านห้วยกวางจริง
- หมู่ที่ ๕ บ้านนาถวย
- หมู่ที่ ๖ บ้านในคลอง

ปัจจุบันตำบลพยุสวรรณ มีจำนวนประชากรทั้งสิ้น ๓,๕๘๒ คน แยกเป็นชาย ๑,๘๐๐ คน หญิง ๑,๗๘๒ คน และมีโรงเรียนในพื้นที่ ระดับประถมศึกษา ๓ โรงเรียน ๑ แห่ง มีโรงเรียนขยายโอกาส มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด ๑ ศูนย์ มีวัดในพื้นที่ ๒ แห่ง โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ๑ แห่ง ลักษณะพื้นที่เป็นที่ราบ สลับกับภูเขาเป็นบางส่วน โดยเฉพาะทางทิศตะวันตกซึ่งติดต่อกับตำบลแก่งกระจานจะมีภูเขาเป็นส่วนใหญ่มีลำห้วยแม่ประจันต์ซึ่งเป็นลำห้วยขนาดใหญ่ไหลผ่านตำบลตลอดแนว ทำให้แยกพื้นที่ตำบลพยุสวรรณออกเป็นสองส่วน พื้นที่ส่วนใหญ่ของตำบลพยุสวรรณเป็นพื้นที่ที่เหมาะสมในการประกอบเกษตรกรรม ประชาชนส่วนใหญ่ของตำบลพยุสวรรณประกอบอาชีพเกษตรกรรม (ทำไร่ ทำนา ทำสวน) รองลงมาเป็นอาชีพค้าขายและรับจ้าง

ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลพยุสวรรณ มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน แยกเป็น

- ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ -๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๑๙,๙๙๘,๙๕๗.๙๓ บาท

- ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ -๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เป็นเงิน ๒๒,๐๖๔,๑๖๒.๓๓ บาท

รวมเงินรายได้ ณ ปัจจุบัน ๒๕๖๘ วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เป็นเงินทั้งสิ้น ๔๑,๐๖๓,๑๒๐.๒๖ บาท

องค์การบริหารส่วนตำบลพยุสวรรณ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ โดยมีส่วนราชการและตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีระดับตำแหน่ง และโครงสร้างส่วนราชการ งานตามโครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพยุสวรรณ มีดังนี้

๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๓๘-๓-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑ เป็นตำแหน่งว่าง โดยมอบหมายให้ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพยุสวรรณ ๓๘-๓-๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒ (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เป็นผู้รักษาราชการแทน และเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใด ในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการใน

องค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนกำกับดูแลการดำเนินงานต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป (นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ)

- งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานเลขานุการของนายก/รองนายก และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานประชาสัมพันธ์
- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
- งานเลือกตั้ง
- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว (งานมาจากกองการศึกษาฯ)
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ)

- งานจัดทำแผนพัฒนา อบต.
- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
- งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา อบต.
- งานงบประมาณ
- งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ อบต.
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ
- งานสารสนเทศ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานนิติการ (นิติกรปฏิบัติการ)

- งานนิติกรรมและสัญญา
- งานคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ
- งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งการปกครองและดำเนินคดีเกี่ยวกับคดีปกครอง
- งานตรวจสอบและดำเนินคดีเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด
- งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้ขององค์กร
- งานตรวจสอบและดำเนินคดีเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
- งานติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์
- งานตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ
- งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม
- งานกิจการพาณิชย์
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ
- งานคุ้มครองผู้บริโภค
- งานสุขาภิบาลชุมชน
- งานกฎหมายสาธารณสุข
- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการขยะมูลฝอย
- งานบริการรักษาความสะอาด
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
- (งานส่งเสริมสนับสนุนและการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.))

จากงานข้างต้น ตำแหน่งในแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล มีพนักงานในสำนักปลัด ที่มีคนครองและไม่มีคนครอง ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (ตำแหน่งว่าง)
๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๔. นิติกรปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
๕. นักจัดงานงานทั่วไปปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
๖. นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ตำแหน่งว่าง)
๗. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอาวุโส จำนวน ๑ อัตรา
๘. เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ) จำนวน ๑ อัตรา
๙. ผู้ช่วยพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
๑๐. พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
๑๑. แม่บ้าน จำนวน ๑ อัตรา
๑๒. คนงาน จำนวน ๑ อัตรา
๑๓. คนตักแต่งสวน (ขอกำหนดเพิ่ม) จำนวน ๑ อัตรา

องค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะสุวรรค์ มีพื้นที่โดยรอบที่ทำการจำนวน ๘ ไร่ โดยแบ่งเป็นอาคารที่ทำการส่วนย่อยหน้าทำการ ห้องน้ำสาธารณะ อาคารอเนกประสงค์ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านพักข้าราชการ และอาคารผู้สูงอายุ ซึ่งแต่ละอาคารมีการจัดส่วนย่อยไว้บริเวณหน้าอาคารตลอดจนหน้าห้องน้ำสาธารณะ

ในด้านการจัดกิจกรรมต่าง ๆ นั้น สำนักปลัด ได้กำหนดจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติในวันสำคัญต่าง ๆ โดยแต่ละครั้งจะกำหนดให้จัดตกแต่งสถานที่ ประดับโต๊ะหมู่บูชา ประดับตกแต่งด้วยผ้าตัวน และดอกไม้ต่าง ๆ เพื่อความเหมาะสมกับการเฉลิมพระเกียรติ รวมถึงองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะสุวรรค์ กำหนดจัดกิจกรรมจิตอาสาเป็นประจำทุกเดือน ซึ่งต้องมีการจัดเตรียมสถานที่ ต้องมีการจัดตกแต่งสถานที่ และในส่วนราชการต่าง ๆ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะสุวรรค์ ได้มีการจัดโครงการ กิจกรรมต่าง ๆ ด้วยเช่นกัน ซึ่งแต่ละส่วนราชการนั้นต้องมีการจัดเตรียมสถานที่ ที่ตกแต่งด้วยไม้ดอกไม้ประดับ ตลอดจน องค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะสุวรรค์ มีแนวทางการดำเนินการในเรื่องการจัด ประดับตกแต่ง และบำรุงต้นไม้ ไม้ดอกและไม้ประดับในสวนสาธารณะสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สวนหย่อมทั่วไปในเขต อบต. บริเวณริมถนน และพื้นที่ที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความสวยงามแก่ประชาชนผู้พบเห็น และส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับประชาชน

ดังนั้นจะเห็นได้ว่าจะเห็นได้ว่า พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนตกแต่งงาน เป็นตำแหน่งที่มีความจำเป็นอย่างในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้งานดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามระเบียบกฎหมายกำหนดรวมทั้งการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการเป็นไปตามความมุ่งหมายของการปกครองท้องถิ่นคือการบริหารราชการที่มีประสิทธิภาพ ตามคำที่ว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานบำบัดทุกข์ บำรุงสุขให้ประชาชน โดยการยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งมุ่งเน้นผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน จำเป็นต้องมีบุคลากรที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชนเป็นหลัก จึงสมควรที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนตกแต่งงาน จำนวน ๑ อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ซึ่งปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลพยุสวรค์ มีส่วนราชการ ๕ ส่วน ราชการ และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน และจากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. อบต.และตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดภารกิจตามโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานเลขานุการของนายก/รองนายก และ เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานเลือกตั้ง - งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานส่งเสริมการเกษตร - งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว (งานมาจากกองการศึกษา) - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผนพัฒนา อบต. - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา อบต. - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ อบต. - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานสารสนเทศ	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานเลขานุการของนายก/รองนายก และ เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานเลือกตั้ง - งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานส่งเสริมการเกษตร - งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว (งานมาจากกองการศึกษา) - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผนพัฒนา อบต. - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา อบต. - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ อบต. - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานสารสนเทศ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพยุสวรค์ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	หมายเหตุ
งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๑.๓ งานนิติการ - งานนิติกรรมและสัญญา - งานคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ - งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์ คำสั่งการปกครองและดำเนินคดีเกี่ยวกับคดีปกครอง - งานตรวจสอบและดำเนินคดีเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด - งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้ขององค์กร - งานตรวจสอบและดำเนินคดีเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง - งานติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ - งานตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ - งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม - งานกิจการพาณิชย์ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑.๓ งานนิติการ - งานนิติกรรมและสัญญา - งานคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ - งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์ คำสั่งการปกครองและดำเนินคดีเกี่ยวกับคดีปกครอง - งานตรวจสอบและดำเนินคดีเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด - งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้ขององค์กร - งานตรวจสอบและดำเนินคดีเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง - งานติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ - งานตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ - งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม - งานกิจการพาณิชย์ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน	๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานจัดทำ ควบคุมตรวจสอบแก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	หมายเหตุ
-งานบรรจุและแต่งตั้ง -งานจัดทำ ควบคุมตรวจสอบแก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ -งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ -งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ -งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน -งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น -งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู -งานการลา -งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท -งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน -งานแผนพัฒนาบุคลากร -งานฝึกอบรม -งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ -งานให้พ้นจากราชการ -งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	-งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ -งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ -งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน -งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น -งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู -งานการลา -งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท -งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน -งานแผนพัฒนาบุคลากร -งานฝึกอบรม -งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ -งานให้พ้นจากราชการ -งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท -งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท -งานแผนการป้องกัน ฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัย -งานแผนการระงับเหตุ -งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน -งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย -งานศูนย์รับแจ้งเหตุ -งานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านต่าง ๆ -งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันฯ -งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่าง ๆ -งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค -งานสนับสนุนประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง -งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย	๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท -งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท -งานแผนการป้องกัน ฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัย -งานแผนการระงับเหตุ -งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน -งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย -งานศูนย์รับแจ้งเหตุ -งานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านต่าง ๆ -งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันฯ -งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่าง ๆ -งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค -งานสนับสนุนประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง -งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	หมายเหตุ
๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานหลักประกันสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานกฎหมายสาธารณสุข - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการขยะมูลฝอย - งานบริการรักษาความสะอาด - งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย (งานส่งเสริมสนับสนุนและการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.))	๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานหลักประกันสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานกฎหมายสาธารณสุข - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการขยะมูลฝอย - งานบริการรักษาความสะอาด - งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย (งานส่งเสริมสนับสนุนและการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.))	เป็นงานเดิมที่อยู่ในกองสวัสดิการสังคม
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานการจ่ายเงินการรับเงิน - งานการเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญทุกประเภท - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชี - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ เงินบำนาญ และเงินอื่น ๆ - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานควบคุมการเบิกจ่าย - งานจัดทำบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปี	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานการจ่ายเงินการรับเงิน - งานการเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญทุกประเภท - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชี - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ เงินบำนาญ และเงินอื่น ๆ - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานควบคุมการเบิกจ่าย - งานจัดทำบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปี	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘)	หมายเหตุ
- งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินของ อบต. - งานควบคุมตรวจสอบการรับ การจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการ - งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง - งานขออนุมัติเบิกตัดปี ขอย้ายเวลาเบิกตัดปี - งานจัดทำหนังสือรับรองผลงาน และทะเบียนคุม หนังสือรับรองผลงาน - งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี - งานจำหน่ายพัสดุ จัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สิน - งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สิน - งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๒.๓ งานพัฒนารายได้ - งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ (จัดเก็บค่าน้ำประปา) - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานนำส่งเงิน - งานจัดสรรเงินต่าง ๆ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานสำรวจจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานข้อมูลแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน - งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลที่ดินภาคสนาม ที่ดิน โรงเรือน บ้าย และใบอนุญาต - งานปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน - งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ ภาษีบำรุงที่ - งานปรับปรุงแผนที่ ภาษีโรงเรือน และที่ดิน - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี - งานสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	- งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินของ อบต. - งานควบคุมตรวจสอบการรับ การจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการ - งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง - งานขออนุมัติเบิกตัดปี ขอย้ายเวลาเบิกตัดปี - งานจัดทำหนังสือรับรองผลงาน และทะเบียนคุม หนังสือรับรองผลงาน - งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี - งานจำหน่ายพัสดุ จัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สิน - งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สิน - งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๒.๓ งานพัฒนารายได้ - งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ (จัดเก็บค่าน้ำประปา) - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานนำส่งเงิน - งานจัดสรรเงินต่าง ๆ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานสำรวจจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานข้อมูลแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน - งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลที่ดินภาคสนาม ที่ดิน โรงเรือน บ้าย และใบอนุญาต - งานปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน - งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ ภาษีบำรุงที่ - งานปรับปรุงแผนที่ ภาษีโรงเรือน และที่ดิน - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี - งานสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	หมายเหตุ
- งานจัดเก็บภาษีในระบบคอมพิวเตอร์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๓. กองช่าง ๓.๑ งานออกแบบและก่อสร้าง - งานสำรวจและเขียนแบบ - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุง - งานประมาณการราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพและวัสดุ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๓.๒ งานควบคุมอาคาร - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปี - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	- งานจัดเก็บภาษีในระบบคอมพิวเตอร์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๓. กองช่าง ๓.๑ งานออกแบบและก่อสร้าง - งานสำรวจและเขียนแบบ - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุง - งานประมาณการราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพและวัสดุ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๓.๒ งานควบคุมอาคาร - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปี - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	
๓.๓ งานสาธารณูปโภค - งานเกี่ยวกับการประปา - งานติดตั้งซ่อมแซมบำรุง ระบบไฟฟ้าส่องสว่าง และ ไฟสัญญาณจราจร - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๓.๓ งานสาธารณูปโภค - งานเกี่ยวกับการประปา - งานติดตั้งซ่อมแซมบำรุง ระบบไฟฟ้าส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธาณ ภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	หมายเหตุ
๓.๔ งานผังเมือง - งานดำเนินการตามพระราชบัญญัติการผังเมือง - งานจัดทำและยกร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติประกาศระเบียบตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง -งานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน - งานพัฒนาปรับปรุงพื้นที่เสื่อมโทรมตามแผนการ -อนุรักษ์ ปรับปรุง พื้นฟู และการพัฒนาเมือง -งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย (การเวนคืนและจัดสรรกรรมสิทธิ์ที่ดิน, การควบคุมแนวเขตถนนทางสาธารณะ และที่ดินสาธารณะประโยชน์	๓.๔ งานผังเมือง - งานดำเนินการตามพระราชบัญญัติการผังเมือง - งานจัดทำและยกร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติประกาศระเบียบตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง -งานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน - งานพัฒนาปรับปรุงพื้นที่เสื่อมโทรมตามแผนการ -อนุรักษ์ ปรับปรุง พื้นฟู และการพัฒนาเมือง -งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย (การเวนคืนและจัดสรรกรรมสิทธิ์ที่ดิน, การควบคุมแนวเขตถนนทางสาธารณะ และที่ดินสาธารณะประโยชน์	
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานนิเทศการศึกษา - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานการศึกษา - งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา - งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการศึกษาปฐมวัย - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานนิเทศการศึกษา - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานการศึกษา - งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา - งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการศึกษาปฐมวัย - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	กำหนด งานเพิ่ม ๑ งาน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	หมายเหตุ
๕.กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านสวัสดิการสังคม - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการทางร่างกาย และสมอง - งานสงเคราะห์เด็กเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย - งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ - งานส่งเสริมและพัฒนาสตรีและกิจกรรมสตรี - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	๕.กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านสวัสดิการสังคม - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการทางร่างกาย และสมอง - งานสงเคราะห์เด็กเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย - งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ - งานส่งเสริมและพัฒนาสตรีและกิจกรรมสตรี - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	
๖.หน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนตรวจสอบประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริหารข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยตรวจสอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๖.หน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนตรวจสอบประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริหารข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยตรวจสอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

จากผลการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งตามภารกิจที่จะต้องดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล พุสรวิชัย ในระยะ ๓ ปีข้างหน้า จึงสามารถนำผลการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งมาจัดลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุง ครั้งที่ (๑/๒๕๖๘) ดังนี้

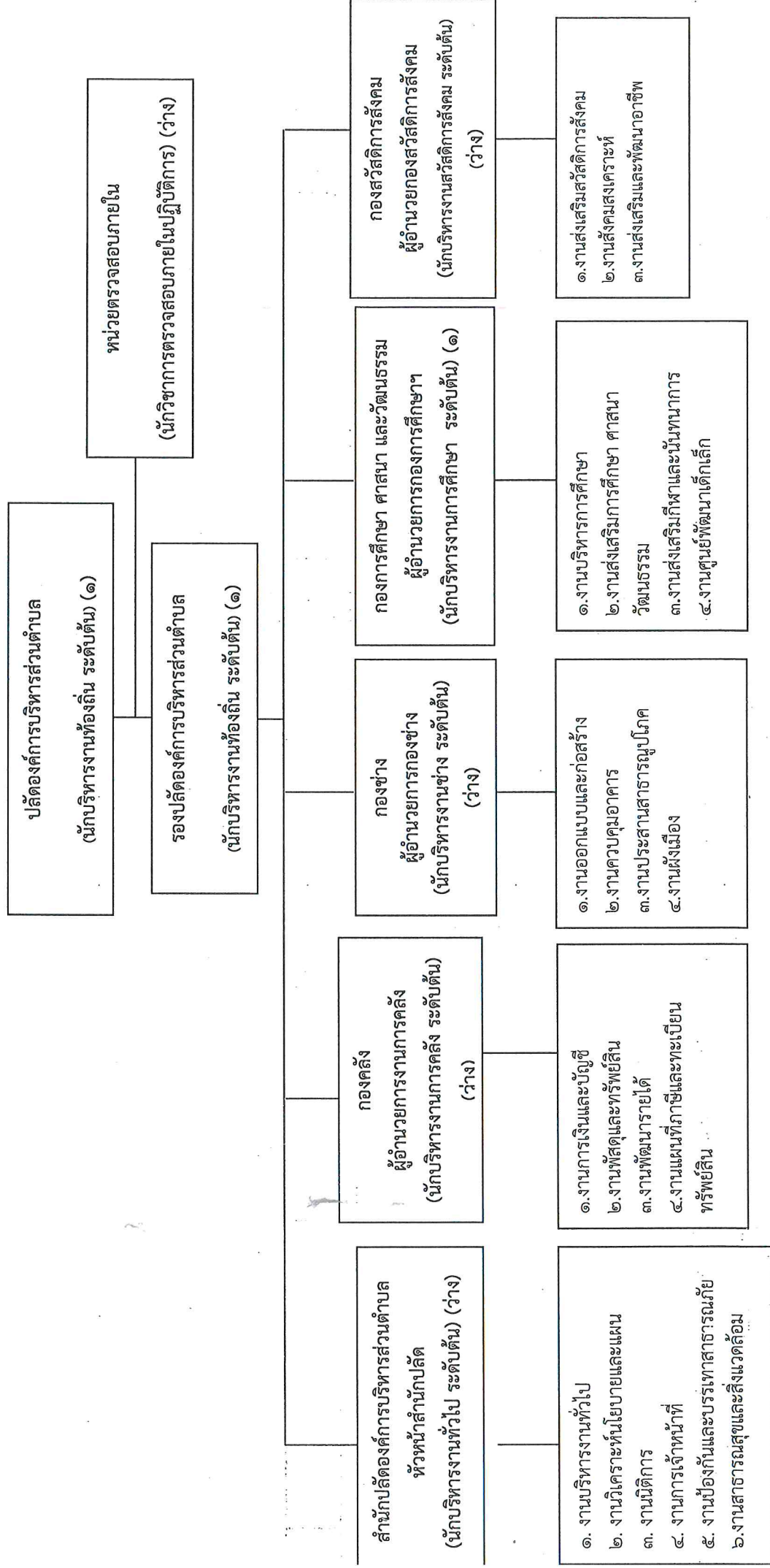
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒ ม.ค.๖๘
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒ ม.ค. ๖๘
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๒ ม.ค.๖๘
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				ว่าง
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อส.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนตักแถมสวน	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑ ต.ค.๖๔
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและ บัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ พ.ย. ๖๗
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม(๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

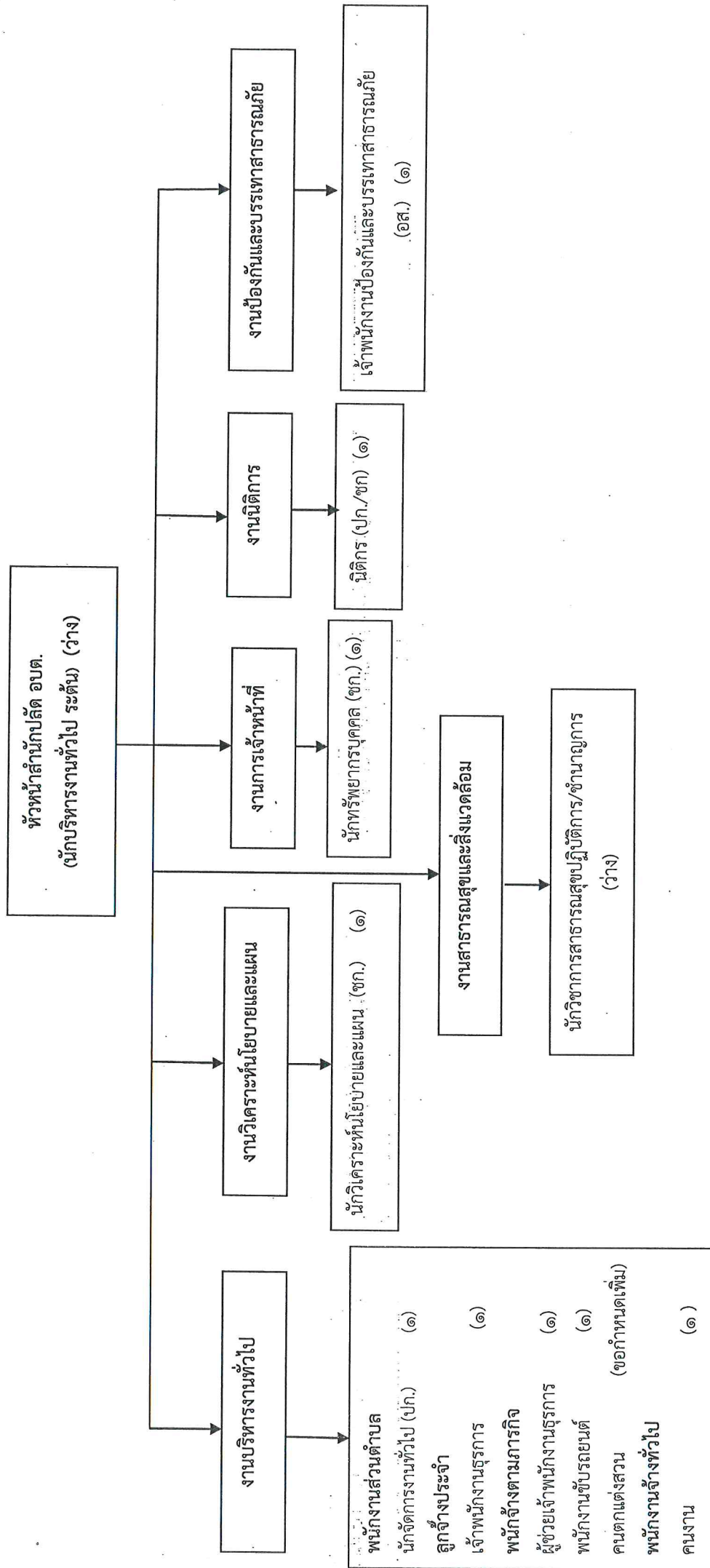
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลพสุพรรณ								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	รอกปรมาจัดสรร ตำแหน่ง
พนักงานครู								
ครู (วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑				๑ ก.พ.๒๕๖๕
ครู (วิทยฐานะครูชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑				๑ พ.ค.๒๕๖๔
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
(ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม) (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-			
รวม	๔๐	๔๑	๔๒	๔๒	-	+๑	-	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังที่ ๑/๒๕๖๘

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะ



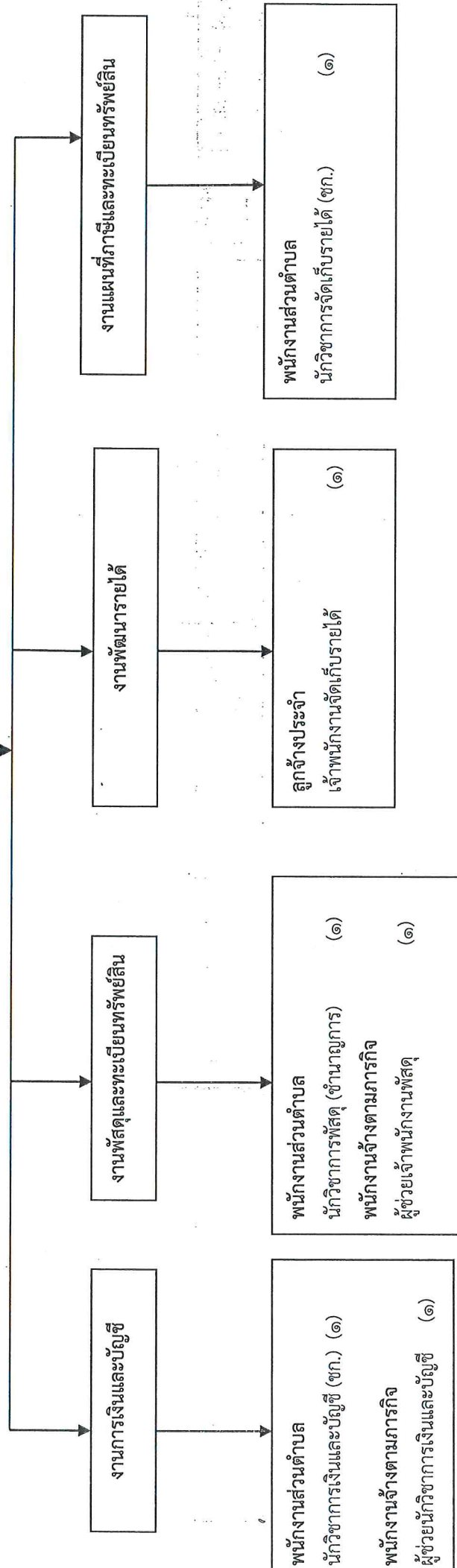
โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพสุพรรณ



ประเภทบริหาร		ประเภทอำนวยการ			ประเภทวิชาการ			ประเภททั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
สูง	กลาง	ต่ำ	สูง	กลาง	ต่ำ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ช.ง.	ป.ง.		
-	-	-	-	-	-	-	๓	๒	๑	-	-	๒	๒

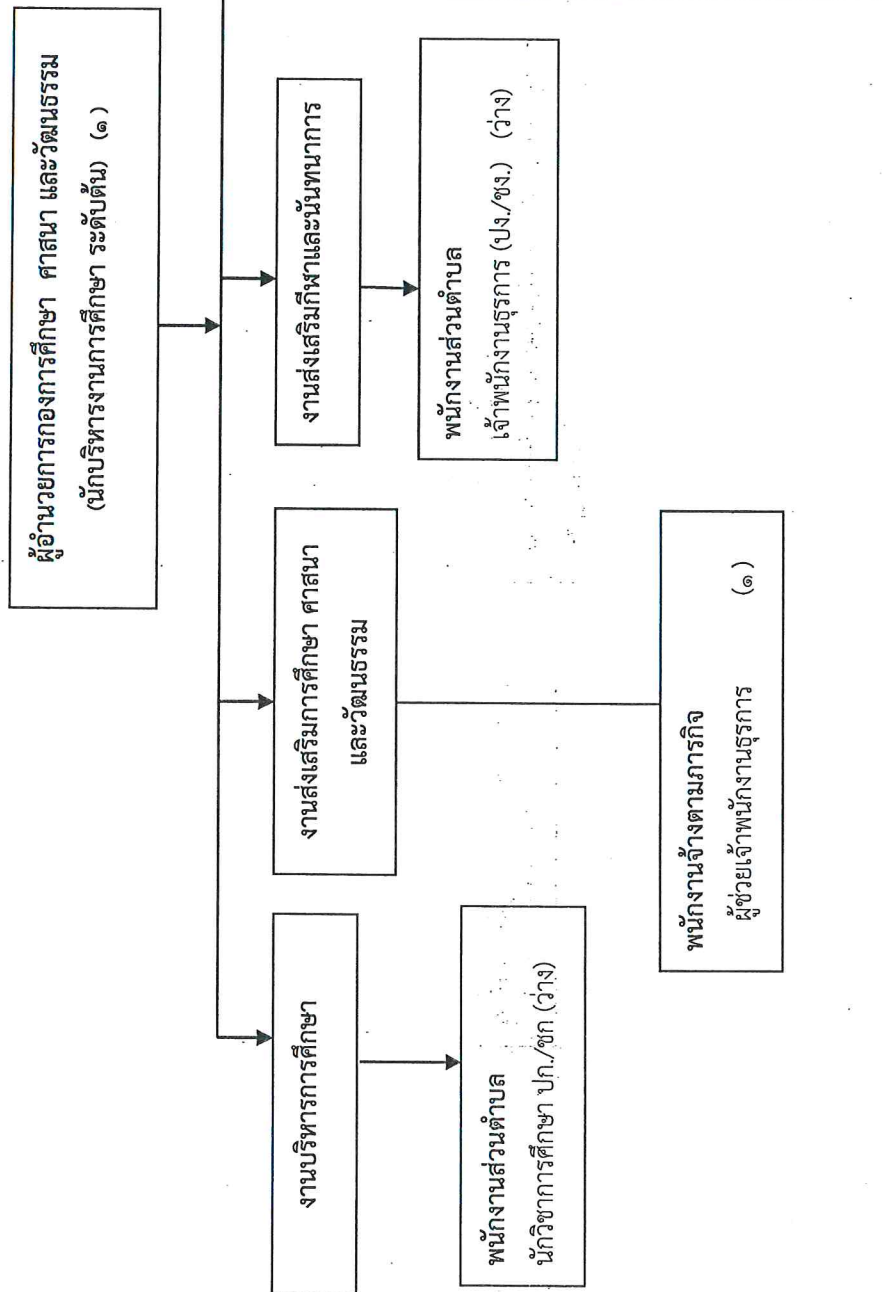
โครงสร้างกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะ

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (-))



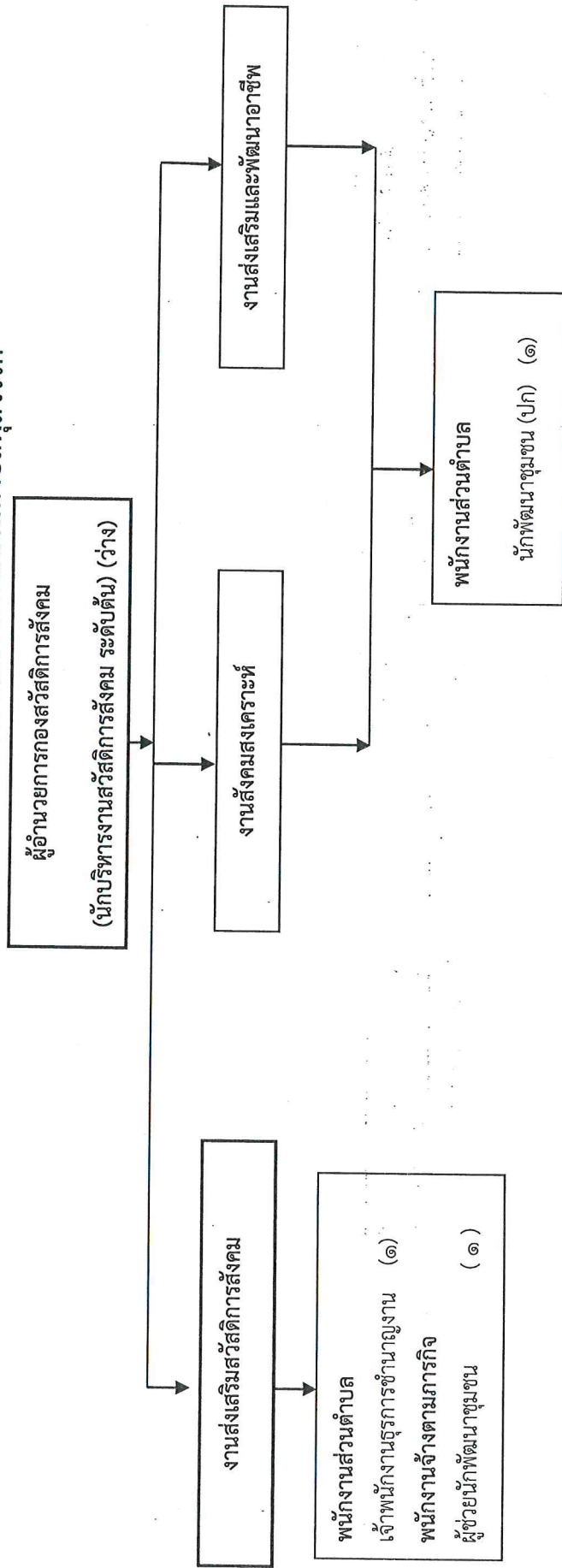
ประเภทบริหาร			ประเภทอำนวยการ			ประเภทวิชาการ			ประเภททั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชง.	ปง.		
-	-	-	-	-	-	-	-	๓	-	-	-	-	๑	๒

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



ประเภทบริหาร			ประเภทอำนวยการ			ประเภทวิชาการ			ประเภททั่วไป			พนักงานครู				พนักงาน จ้างทั่วไป
สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติกร	อาวุโส	ชง.	ปง.	ครู ชพ.	ครู ชก.	ครู ผู้ช่วย	พนักงาน จ้างทั่วไป
-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๑-๑	๑	๑	-	๑

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลพสุรินทร์



ประเภทบริหาร			ประเภทอำนวยการ			ประเภทวิชาการ				ประเภททั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
สูง	กลาง	ต่ำ	สูง	กลาง	ต่ำ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชง.	ปง.			
-	-	-	-	-	-	-	-	๑-	-	-	-	-	-	๑	-

ผลการใช้จ่ายเกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่			อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้าง (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙			
๑	นักบริหารงาน อบต.	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๔๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๖๘๐	๑๕,๗๒๐	๑๕,๗๒๐	๔๕๘,๑๒๐	๕๕๙,๕๔๐	๕๕๙,๕๔๐
๒	รองปลัด อบต.	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๕๓๔,๘๘๐	๕๔๙,๐๐๐	๕๔๙,๐๐๐
๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๔,๙๒๐	๓๗๖,๙๒๐	๓๗๖,๙๒๐
๔	สำนักปลัด อบต.																	
๕	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๘,๖๘๐	๔๖๒,๓๐๐	๔๗๕,๙๒๐
๖	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๙๔,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๙,๕๖๐	๙,๕๖๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๐,๘๔๐
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐
๘	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๔๙,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๖๑,๒๔๐	๒๗๐,๐๐๐	๒๗๐,๐๐๐
๙	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๙,๐๔๐	๔๔๙,๐๔๐
๑๐	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๘,๓๒๐	๓๘๙,๓๒๐	๓๘๙,๓๒๐
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	อ.ส.	๑	๑	๓๙๓,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๔๐๖,๔๔๐	๔๑๙,๘๘๐	๔๑๙,๘๘๐
๑๒	ลูกจ้างประจำ																	
๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๔๕,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๒๕๐,๖๘๐	๒๕๙,๕๖๐	๒๖๘,๒๐๐
๑๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๑๕	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๓๗๓,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๐,๘๐๐	๑๘๙,๖๒๐	๑๘๙,๖๒๐
๑๖	ผ.ช.ง.จ.ร.ร.การ	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๒๗,๓๖๐	๑๒๗,๖๘๐	๑๒๗,๖๘๐
๑๗	ค.ก.ค.ส.ว.	๑	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๒๗,๓๖๐	๑๒๗,๖๘๐	๑๒๗,๖๘๐
๑๘	พนักงานจ้างทั่วไป																	
๑๙	แม่บ้าน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	กองคลัง																	
๒๒	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๘,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๖๒,๘๔๐
๒๓	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๓๕,๙๒๐	๔๔๙,๐๔๐	๔๔๙,๐๔๐
๒๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๗๓,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๘,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๐๒,๗๒๐
๒๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๘,๓๒๐	๓๙๖,๖๘๐	๓๙๖,๖๘๐
๒๖	ลูกจ้างประจำ																	
๒๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๒๔๕,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๒๕๐,๖๘๐	๒๕๙,๕๖๐	๒๖๘,๒๐๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องสิ้นช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				อัตรากำลังเพิ่ม/ลด				ภาระค่าใช้จ่าย (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม				หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙					
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																						
๒๒	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินฯ	-	๑	๑	๒๘๕,๗๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๒๘๐	๒๙๖,๒๘๐	๓๐๗,๐๘๐	๓๑๘,๓๖๐					
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐					
	กองช่าง																						
๒๔	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๑	-	๓๔๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๘,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง พ.ย.๖๗				
๒๕	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่าง				
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																						
๒๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๖๔,๒๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๗๐,๘๘๐	๑๗๗,๗๒๐	๑๘๔,๘๒๐					
๒๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๔๔,๒๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๖,๐๐๐	๑๖๒,๒๔๐					
	พนักงานจ้างทั่วไป																						
๒๘	พนักงานเสิร์ฟประจำโต๊ะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐					
	กองการศึกษาฯ																						
๒๙	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๘๐,๙๒๐					
๓๐	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	๐	๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๗,๓๒๐	๓๘๑,๓๒๐					
๓๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑๓๐,๕๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๘๔๐	๑๐,๐๘๐	๑๓๙,๘๐๐	๑๔๓,๖๔๐	๑๔๗,๓๖๐	รับ ๑๖ ธ.ค.๖๘				
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																						
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๒,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๗,๒๘๐	๑๔๒,๘๐๐	๑๔๘,๕๖๐					
	ศพด.ตำบลพุทธสวรรค์																						
	พนักงานครู																						
๓๓	ผู้อำนวยการ ศพด.		๑	๐	-																		
๓๔	ครู (นางสุริยา บุตรจันทร์)	คศ.๓	๑	๑	๓๐๐,๘๔๐	๑๑,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๑๒๐	๑๘,๑๒๐	๑๘,๑๒๐	๔๑๘,๐๐๐	๔๑๘,๐๐๐	๔๑๘,๐๐๐					
๓๕	ครูผู้ช่วย	-	๑	-	๑๘๘,๖๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๗๕๐	๑๖,๗๕๐	๑๖,๗๕๐	๓๖๕,๓๕๐	๓๖๕,๓๕๐	๓๖๕,๓๕๐					
๓๖	ครู (น.ส.ลัญญ์พัฒน์ คำชื่น)	คศ.๒	๑	๑	๒๖๔,๘๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๗๕๐	๑๖,๗๕๐	๑๖,๗๕๐	๓๖๕,๓๕๐	๓๖๕,๓๕๐	๓๖๕,๓๕๐					
๓๗	ครูผู้ช่วย	-	๑	-	๑๘๘,๖๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๗๕๐	๑๖,๗๕๐	๑๖,๗๕๐	๓๖๕,๓๕๐	๓๖๕,๓๕๐	๓๖๕,๓๕๐					
	พนักงานจ้างทั่วไป																						
๓๘	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐					

รายการจัดสรรตำแหน่งและงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

[illegible]

ประมาณการรายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประมาณการรายรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประมาณการรายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หมายเหตุ ปริมาณการรายรับปี พ.ศ.๒๕๖๗ เพิ่มขึ้น ๕% จากปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๓๐,๑๘๙,๐๐๐)



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพุดสวรรค์
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

อาศัย อำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ บั๊อ ๑๓ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลพุดสวรรค์ ปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง คนตคต่งสวณ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลพุดสวรรค์ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘) โดยให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๘

ลงชื่อ.....

(นายฉลวย ตงฉิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพุดสวรรค์

☒ สำนักปลัด 40
☐ กองการศึกษา

☐ กองคลัง ☐ กองช่าง
☐ กองส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ที่ พบ ๐๐๒๓.๒/ว ๗๓๐

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัดเพชรบุรี ถนนราชวิถี พบ ๗๖๐๐๐

ณ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งมติการประชุม ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๘

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปมติการประชุม ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๘

เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๘

จำนวน ๓ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ ได้พิจารณาและมีมติเห็นชอบในระเบียบวาระที่ ๕ (วาระที่ ๕.๑ - ๕.๑๒) ที่องค์การบริหารส่วนตำบลได้เสนอเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปตามมติการประชุม จึงขอแจ้งให้อำเภอ และองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับทราบมติการประชุม ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี ในเบื้องต้น รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้ที่ www.phetchaburi.local.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

เรียน รองปลัด อบต.เพชรบุรี

ขอแสดงความนับถือ

☒ เพื่อโปรดทราบ
☐ เพื่อโปรดพิจารณา
☒ เพื่อโปรดดำเนินการ
☐ เพื่อโปรดถือปฏิบัติ
☐ เพื่อโปรดอนุมัติ/เห็นชอบ

(นางสาวนิมมล มงคลวัจน์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
เลขาธิการ ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี

(นางสาวนิมมล มงคลวัจน์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นายณัฐพล แซ่ตั้ง)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพชรบุรี
รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด

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

เรียน นายก อบต.เพชรบุรี

☒ เพื่อโปรดทราบ
☐ เพื่อโปรดพิจารณา
☐ เพื่อดำเนินการ
☐ เพื่อถือปฏิบัติ
☐ เพื่ออนุมัติ

เห็นควร.....

เรียน ปลัด อบต.เพชรบุรี

☒ เพื่อโปรดทราบ
☐ เพื่อโปรดพิจารณา
☒ เพื่อดำเนินการ
☐ เพื่อถือปฏิบัติ
☐ เพื่ออนุมัติ/เห็นชอบ

เห็นควร.....

(นายณัฐพล แซ่ตั้ง)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพชรบุรี

(นายสุเมธี พิมพ์มา)

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพุนสุวรรณ์

ที่ ๒๓๗/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใน ระดับใด อยู่ส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลพุนสุวรรณ์ ดำเนินไปโดยเรียบร้อยและถูกต้อง อาศัยอำนาจตาม ข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๙) ดังมีรายชื่อดังต่อไปนี้

๑.นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพุนสุวรรณ์	เป็น ประธานกรรมการ
๒.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพุนสุวรรณ์	เป็น กรรมการ
๓.รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพุนสุวรรณ์	เป็น กรรมการ
๔.ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็น กรรมการ
๕.ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็น กรรมการ
๖.ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	เป็น กรรมการ
๗.ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	เป็น กรรมการ
๘.หน่วยตรวจสอบภายใน	เป็น กรรมการ
๙.หัวหน้าสำนักปลัด	เป็น กรรมการ/เลขานุการ
๑๐.นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลพุนสุวรรณ์ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและ

/คุณภาพ...

คุณภาพของงาน และ ปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งค่าใช้จ่าย
ขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านการบริหารงานบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณของ
องค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖

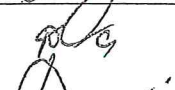
(นายฉลวย ตงฉิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะวรค์

บัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

วันพฤหัสบดี ที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมอาคารอเนกประสงค์องค์การบริหารส่วนตำบลพยุหสวรรค์

ผู้ประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายฉลวย ตงฉิน	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหสวรรค์		ประธานฯ
๒.	นายสุเมธี พิมพามา	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหสวรรค์		กรรมการ
๓.	นางสุรียา บุตรจันทร์	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		กรรมการ
๔.	นางสายชล แม้นเมฆ	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๕.	นางสาววีณา เอี่ยมสอาด	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		กรรมการ
๖.	นายจำลอง บุตรจันทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษา ราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด		กรรมการ/ เลขานุการ
๗.	นางสาววันเพ็ญ แซ่ตั้ง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		ผู้ช่วย เลขานุการ

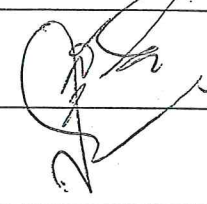
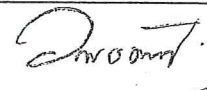
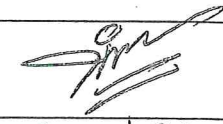
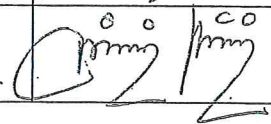
ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายอำนาจ พุ่มไสว	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล		
๒.	นายโกศล ทองมี	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล		

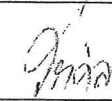
สำเนารายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

วันพฤหัสบดีที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมอาคารอเนกประสงค์องค์การบริหารส่วนตำบลพยุหสวรรค์

ผู้ประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายฉลวย ตงฉิน	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหสวรรค์		ประธานฯ
๒.	นายสุเมธี พิมพ์มา	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหสวรรค์		กรรมการ
๓.	นางสุรียา บุตรจันทร์	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		กรรมการ
๔.	นางสายชล แม้นเมฆ	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๕.	นางสาววิณา เอี่ยมสอาด	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		กรรมการ
๖.	นายจำลอง บุตรจันทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด		กรรมการและ เลขานุการ
๗.	นางสาววันเพ็ญ แซ่ตั้ง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		ผู้ช่วย เลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายอำนาจ พุ่มไส	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล		
๒.	นายโกศล ทองมี	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล		

เวลา ๑๐.๐๐ น. เมื่อที่ประชุมพร้อม นายฉลวย ตงฉิน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหสวรรค์ ประธานในที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุม ตามระเบียบวาระดังมีรายละเอียดดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

: ด้วยสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหสวรรค์ มีความประสงค์ขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจเพิ่ม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ซึ่งจะพิจารณาในระเบียบวาระต่อไป และขอมอบให้ทางผู้ช่วยเลขานุการดำเนินการแจ้งรายละเอียดในที่ประชุมตามวาระต่อไป

/เพื่อเสนอ...

ที่ประชุม

: รับทราบ

: งานการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามคำสั่งที่ ๒๓๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เนื่องจากไม่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งจึงสามารถใช้คำสั่งฉบับเดิมได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใน ระดับใด อยู่ส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ ดำเนินไปโดยเรียบร้อยและถูกต้อง อาศัยอำนาจตาม ข้อ ๑๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

- | | |
|--|------------------------|
| ๑.นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ | เป็น ประธานกรรมการ |
| ๒.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ | เป็น กรรมการ |
| ๓.รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ | เป็น กรรมการ |
| ๔.ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็น กรรมการ |
| ๕.ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น กรรมการ |
| ๖.ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม | เป็น กรรมการ |
| ๗.ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็น กรรมการ |
| ๘.หน่วยตรวจสอบภายใน | เป็น กรรมการ |
| ๙.หัวหน้าสำนักปลัด | เป็น กรรมการ/เลขานุการ |
| ๑๐.นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายว่าด้วยสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงาน และ ปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านการบริหารงานบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ที่ประชุม

: รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ที่ประชุม

: ไม่มีเนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อทราบและพิจารณา

- พิจารณาการขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ สังกัด สำนัก
ปลัด จำนวน ๑ อัตรา

นายก อบต.

: ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจงให้คณะกรรมการฯ ทราบถึงเหตุผลความจำเป็น

(ประธานกรรมการ)

ที่ขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจเพิ่ม

นักทรัพยากรบุคคล

: เหตุผลความจำเป็นที่จะต้องกำหนดตำแหน่งใหม่สำนักปลัดกำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๑) คนตกแต่งสวน จำนวน ๑ อัตรา ในปี ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพุดสวรรค์ อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี
ได้รับการยกฐานะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลพุดสวรรค์ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม
พ.ศ.๒๕๓๖ มีพื้นที่ทั้งหมด ๓๖,๐๐๐ ไร่ คิดเป็นพื้นที่ ๕๗.๖๘ ตารางกิโลเมตร
ความหนาแน่นเฉลี่ย ๕๘.๕๕ คน/ตารางกิโลเมตร มีหมู่บ้านจำนวน ๖ หมู่บ้าน
ได้แก่

หมู่ที่ ๑ บ้านพุดสวรรค์

หมู่ที่ ๒ บ้านหนองบัว

หมู่ที่ ๓ บ้านมะขามโพรง

หมู่ที่ ๔ บ้านห้วยกวางจริง

หมู่ที่ ๕ บ้านนากาย

หมู่ที่ ๖ บ้านในคลอง

ปัจจุบันตำบลพุดสวรรค์ มีจำนวนประชากรทั้งสิ้น ๓,๕๘๒ คน แยกเป็นชาย
๑,๘๐๐ คน หญิง ๑,๗๘๒ คน และมีโรงเรียนในพื้นที่ ระดับ ประถมศึกษา ๓
แห่ง โรงเรียนขยายโอกาส ๑ แห่ง มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด ๑ ศูนย์ มีวัดใน
พื้นที่ ๒ แห่ง โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ๑ แห่ง ลักษณะพื้นที่เป็นที่ราบ
สลับกับภูเขาเป็นบางส่วน โดยเฉพาะทางทิศตะวันตกซึ่งติดต่อกับตำบลแก่งกระจาน
จะมีภูเขาเป็นส่วนใหญ่มีลำห้วยแม่ประจันต์ ซึ่งเป็นลำห้วยขนาดใหญ่ไหลผ่านตำบล
ตลอดแนว ทำให้ แยกพื้นที่ตำบลพุดสวรรค์ออกเป็นสองส่วน พื้นที่ส่วนใหญ่ของตำบล
พุดสวรรค์เป็นพื้นที่ที่เหมาะสมในการประกอบเกษตรกรรม ประชาชนส่วนใหญ่ของ
ตำบล พุดสวรรค์ประกอบอาชีพเกษตรกรรม (ทำไร่ ทำนา ทำสวน) รองลงมาเป็น
อาชีพค้าขายและรับจ้าง

/ปัจจุบัน...

ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะสุวรรค์ มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน แยกเป็น

- ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๑๙,๙๙๘,๙๕๗.๙๓ บาท

- ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เป็นเงิน ๒๒,๐๖๔,๑๖๒.๓๓ บาท

รวมเงินรายได้ ณ ปัจจุบัน ๒๕๖๘ วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เป็นเงินทั้งสิ้น ๙,๗๕๘,๘๑๐.๘๔ บาท

องค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะสุวรรค์ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ โดยมีส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีระดับตำแหน่ง และโครงสร้างส่วนราชการ งานตามโครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะสุวรรค์ มีดังนี้

๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๓๘-๓-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑ เป็นตำแหน่งว่าง โดยมอบหมายให้ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะสุวรรค์ ๓๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เป็นผู้รักษาราชการแทน และเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใด ในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนกำกับดูแลการดำเนินงานต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานเลขานุการของนายก/รองนายก และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานประชาสัมพันธ์
- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
- งานเลือกตั้ง
- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว (งานมาจากกองการศึกษา)
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- งานจัดทำแผนพัฒนา อบต.
- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

/-งานประสาน...

- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
- งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา อบต.
- งานงบประมาณ
- งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ อบต.
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ
- งานสารสนเทศ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๑.๓งานนิติการ

- งานนิติกรรมและสัญญา
- งานคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ
- งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งการปกครอง และดำเนินคดีเกี่ยวกับคดีปกครอง
- งานตรวจสอบและดำเนินคดีเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด
- งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้ขององค์กร
- งานตรวจสอบและดำเนินคดีเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
- งานติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์
- งานตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณ

- งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม
- งานกิจการพาณิชย์
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่

- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง
- งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง
- งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน
- งานบรรจุและแต่งตั้ง
- งานจัดทำ ควบคุมตรวจสอบแก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ
- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ

- งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน
- งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู
- งานการลา
- งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท
- งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน
- งานแผนพัฒนาบุคลากร
- งานฝึกอบรม
- งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ
- งานให้พ้นจากราชการ-งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท
- งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท
- งานแผนการป้องกัน ฝักระวัง และแจ้งเตือนภัย
- งานแผนการระงับเหตุ
- งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน
- งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
- งานศูนย์รับแจ้งเหตุ
- งานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านต่าง ๆ
- งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกัน
- งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่าง ๆ
- งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค
- งานสนับสนุนประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- งานหลักประกันสุขภาพ
- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค
- งานสุขภาพในสถานประกอบการ
- งานคุ้มครองผู้บริโภค
- งานสุขภาพชุมชน
- งานกฎหมายสาธารณสุข
- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการขยะมูลฝอย
- งานบริการรักษาความสะอาด

/-งานอื่น...

- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย(งานส่งเสริมสนับสนุน และการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.))

จากงานข้างต้น ตำแหน่งในแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลมี พนักงานในสำนักปลัด ที่มีคนครอง และไม่มีคนครอง ประกอบด้วย

- ๑.หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (ตำแหน่งว่าง)
- ๒.นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- ๓.นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- ๔.นิติกรปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
- ๕.นักจัดงานงานทั่วไปปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
- ๖.นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (ตำแหน่งว่าง)
- ๗.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอาวุโส จำนวน ๑ อัตรา
- ๘.เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ) จำนวน ๑ อัตรา
- ๙.ผู้ช่วยพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๐.พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๑.แม่บ้าน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๒.คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา
- ๑๓.คนตักแต่งสวน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

(ขอกำหนดเพิ่ม)

องค์การบริหารส่วนตำบลพสุสุวรรณ มีพื้นที่โดยรอบที่ทำกร จำนวน ๘ ไร่ โดยแบ่งเป็นอาคารที่ทำกร ส่วนหย่อมหน้าที่ทำกร ห้องน้ำสาธารณะ อาคารอเนกประสงค์ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านพักข้าราชการ และอาคารผู้สูงอายุ ซึ่งแต่ละอาคารมีการจัดส่วนหย่อมไว้บริเวณหน้าอาคารตลอดจน หน้าห้องน้ำสาธารณะ

ในด้านการจัดกิจกรรมต่าง ๆ นั้น สำนักปลัด ได้กำหนดจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติในวันสำคัญต่างๆ โดยแต่ละครั้งจะกำหนดให้จัดตกแต่งสถานที่ ระดับโต๊ะหมู่บูชา ระดับตกแต่งด้วยผ้าตัวน และดอกไม้ต่างๆ เพื่อความเหมาะสมกับการเฉลิมพระเกียรติ รวมถึงองค์การบริหารส่วนตำบลพสุสุวรรณ กำหนดจัดกิจกรรมจิตอาสาเป็นประจำทุกเดือน ซึ่งต้องมีการจัดเตรียมสถานที่ ต้องมีการจัดตกแต่งสถานที่ และในส่วนราชการต่าง ๆ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพสุสุวรรณ ได้มีการจัดโครงการ กิจกรรมต่าง ๆ ด้วยเช่นกัน ซึ่งแต่ละส่วนราชการนั้นต้องมีการจัดเตรียมสถานที่ ที่ตกแต่งด้วยไม้ดอกไม้ประดับ ตลอดจน องค์การบริหารส่วนตำบลพสุสุวรรณ มีแนวทางการดำเนินการในเรื่องการจัด ระดับตกแต่ง และบำรุงต้นไม้ ไม้ดอกไม้ประดับในสวนสาธารณะสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สวนหย่อมทั่วไปในเขต อบท. บริเวณริมถนน และพื้นที่ที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความสวยงามแก่ประชาชนผู้พบเห็น และส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับประชาชน

/ดังนั้น...

ดังนั้นจะเห็นได้ว่าจะเห็นได้ว่า พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนตักแต่งสวน เป็นตำแหน่งที่มีความจำเป็นอย่างในการบริหารงานของ องค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้งานดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามระเบียบกฎหมายกำหนดรวมทั้งการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพเกิด ประโยชน์สูงสุดแก่ราชการเป็นไปตามความมุ่งหมายของการปกครองท้องถิ่น คือการบริหารราชการที่มีประสิทธิภาพ ตามคำที่ว่าองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นเป็นหน่วยงานบำบัดทุกข์ บำรุงสุขให้ประชาชน โดยการยึดหลักการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งมุ่งเน้นผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน

จำเป็นต้องมีบุคลากรที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิด ประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชนเป็นหลัก จึงสมควรที่ จะกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คน ตักแต่งสวน จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งได้ดำเนินการคิดปริมาณงานย้อนหลัง

นักทรัพยากรบุคคล

: สำหรับปริมาณงานนั้นได้คิดย้อนหลัง จำนวน ๓ ปี ของตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง คนตักแต่งสวน จำนวน ๑ อัตรา ประกอบด้วย

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๑	ตักแต่งสวน หน้าที่ทำการ หน้าห้องน้ำด้านนอก และหน้าห้องประชุม	๑๒	๑๓	๑๕	
๒	ตัดหญ้า บริเวณสวนหย่อม	๔๘	๔๘	๒๔	
๓	บำรุงรักษาต้นไม้ ไม้ดอก และไม้ประดับ บริเวณหน้าที่ทำการ ห้องน้ำ	๔๘	๔๘	๔๘	
๔	ดูแลรักษาสนามหญ้า บริเวณหน้าที่ทำการ	๒๔	๒๔	๑๒	
๕	ประดับตกแต่งไม้ดอก ไม้ประดับในงานประเพณี งานรัฐพิธี งานพิธีการ	๑๐	๑๐	๑๐	
๖	งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	-	-	๑๕	

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลา ทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑.	ตักแต่งสวน หน้าที่ทำการ หน้าห้องน้ำด้าน นอก และหน้าห้องประชุม	๔๕๐	๑๕	๖,๗๕๐	๐.๐๘
๒.	ตัดหญ้า บริเวณสวนหย่อม	๒,๑๖๐	๒๔	๕๑,๘๔๐	๐.๖๓

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ
๓	บำรุงรักษาต้นไม้ ไม้ดอก และไม้ประดับ บริเวณหน้าที่ทำการ ห้องน้ำ	๑,๔๔๐	๔๘	๖๙,๑๒๐	๐.๘๓
๔.	ดูแลรักษาสนามหญ้า บริเวณหน้าที่ทำการ	๗๒๐	๑๒	๘,๖๔๐	๐.๑๐
๕.	ประดับตกแต่งไม้ดอก ไม้ประดับในงาน ประเพณี งานรัฐพิธี งานพิธีการ	๑,๒๐๐	๑๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๑๐.	งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	๔๕๐	๑๕	๖,๗๕๐	๐.๐๘
จำนวนคนที่ต้องการใช้					๑.๘๗

นายก อบต.

(ประธานกรรมการ)

ที่ประชุม

: ขอให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาด้วยครับ ว่าเห็นสมควรหรือไม่
จะได้ไปพิจารณาภาระค่าใช้จ่าย

: มีมติเห็นชอบตามรายละเอียดที่ทางฝ่ายเลขาจัดทำร่างฯ เสนอมา

นายก อบต.

(ประธานกรรมการ)

นักทรัพยากรบุคคล

: ประเด็นภาระค่าใช้จ่าย ขอให้ฝ่ายเลขาชี้แจงภาระค่าใช้จ่าย

ของแต่ละปีให้คณะกรรมการทราบ

: การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่าย
ไม่ให้เกินกว่าร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่ง
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.. ๒๕๔๒ ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
ค่าจ้างถูกจ้างประจำค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท.
และ ก.อบต.เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไข อัตรา และวิธีการ
จ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และเงิน
ค่าตอบแทนจ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่งดังกล่าว

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่
เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่
เพิ่มขึ้นในอัตราคนละ ๓ ขั้นของอัตราเงินเดือนในแต่ละปี หรือตามคำแนะนำข้างต้น

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่
เพิ่มขึ้นจาก (อัตราเงินเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด - เงินเดือนขั้น
สูงสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด) หาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน

(๔) ค่าใช้จ่ายรวมในแต่ละปีคิดจาก (๑) + (๒) + (๓)

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

/ (๖) ประโยชน์....

(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก (๕) (๗) คิดจาก (๕) + (๖) (๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐

ค่าใช้จ่ายตามแผนเดิม

: ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ที่ประกาศใช้แล้ว มาประมาณการเพิ่มขึ้นไปไม่เกินร้อยละ ๕ ของแต่ละปี และเพื่อเป็นฐานในการคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ และ พ.ศ.๒๕๖๙

: งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตั้งไว้ ๓๐,๑๘๙,๐๐๐ ดังนั้น

: ภาระค่าใช้จ่ายปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพิ่มร้อยละ ๕ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นเงิน ๓๑,๖๙๘,๔๕๐ คิดเป็นค่าใช้จ่ายร้อยละ ๓๙.๖๒%

: ภาระค่าใช้จ่ายปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพิ่มร้อยละ ๕ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นเงิน ๓๓,๒๘๓,๓๗๓ คิดเป็นค่าใช้จ่ายร้อยละ ๓๘.๙๓%

: ภาระค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เพิ่มร้อยละ ๕ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เป็นเงิน ๓๓,๒๘๓,๓๗๓ คิดเป็นค่าใช้จ่ายร้อยละ ๓๘.๒๔%

ค่าใช้จ่ายกรณีกำหนดตำแหน่งเพิ่มในปี ๒๕๖๘

: ขอชี้แจงให้ทราบว่าเนื่องจากแผนเดิมได้กำหนดตำแหน่งระดับปลัดไว้เป็น ปลัดกลาง/ปลัดต้น และมีตำแหน่งรองปลัดเป็นตำแหน่งว่าง ซึ่งเป็นภาระค่าใช้จ่ายที่คิดไว้เป็นค่ากลาง ทำให้ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในคราวนี้มีการปรับเปลี่ยนตำแหน่งปลัดเป็นปลัดต้น ซึ่งตำแหน่งและระดับของปลัดปัจจุบัน และมีตำแหน่งรองปลัดที่ปฏิบัติงานจริง ทำให้ภาระค่าใช้จ่ายมีการเปลี่ยนแปลงดังนี้

: ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพื่อขึ้นไปไม่เกินร้อยละ ๕ ของแต่ละปี เพื่อเป็นฐานในการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ และ พ.ศ.๒๕๖๙

: งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตั้งไว้ ๓๐,๑๘๙,๐๐๐ ดังนั้น

: ภาระค่าใช้จ่ายปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพิ่มร้อยละ ๕ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นเงิน ๓๑,๖๙๘,๔๕๐ คิดเป็นค่าใช้จ่ายร้อยละ ๓๘.๗๐%

: ภาระค่าใช้จ่ายปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ใช้งบประมาณรายจ่ายที่ตั้งจริงเป็นเงิน ๓๓,๕๖๐,๐๐๐ คิดเป็นค่าใช้จ่ายร้อยละ ๓๘.๑๑%

: ภาระค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เพิ่มร้อยละ ๕ ของปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน ๓๕,๒๓๘,๐๐๐ คิดเป็นค่าใช้จ่ายร้อยละ ๓๗.๔๕%

นายก อบต.
(ประธานกรรมการ)

: ผมในฐานะประธานกรรมการจัดทำแผนฯ ขอสรุปในการประชุมครั้งนี้คือ
ยังคงตำแหน่งและอัตรากำลังเท่าเดิม ภาระค่าใช้จ่ายกรณีจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ มีภาระค่าใช้จ่าย
ดังนี้

ภาระค่าใช้จ่ายปี ๒๕๖๗ คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๗๐%

ภาระค่าใช้จ่ายปี ๒๕๖๘ คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๑๑%

ภาระค่าใช้จ่ายปี ๒๕๖๙ คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๔๕%

ที่ประชุม

: รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่น ๆ

นายก อบต.
ประธานกรรมการ

: ไม่ทราบว่า มีคณะกรรมการท่านใด มีข้อสงสัยหรือจะเพิ่มเติมในที่ประชุม
หรือไม่ ถ้าไม่มีผมขอปิดประชุม

ปลัด อบต.

: ฝ่ายทางเลขฯ เรียงรายจ่ายจริงตามเอกสารหมายเลข ๓ เนื่องจากเป็น
เอกสารที่แนบเสนอ ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี เพื่อตรวจสอบค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕
ว่าปัจจุบันเราจ่ายจริงเท่าใด เพื่อประกอบการพิจารณาด้วยครับ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
(รก.หัวหน้าสำนักปลัด)

: ขอแจ้งให้ประธานและกรรมการได้รับทราบครับเนื่องจากเอกสารที่ปลัด
กำกับนั้นไม่ใช่ค่าใช้จ่ายจริง เนื่องจากระบบ e-lass ยังเข้าไม่ได้วันนี้เลยเป็นข้อมูลที่ยัง
ไม่ถูกต้องครับ

ที่ประชุม

: ที่ประชุมรับทราบ

นายก อบต.

ประธานกรรมการ

: ไม่ทราบว่า มีคณะกรรมการท่านอื่นมีเรื่องอื่นอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีก็ฝ่ายทาง
เลขฯดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗-
๒๕๖๘) ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เพื่อดำเนินการส่งให้คณะกรรมการพนักงานส่วน
ตำบลจังหวัดเพชรบุรีได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ ต่อไป และถ้าไม่มีใครเพิ่มเติมผม
ขอปิดประชุม

ปิดประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)


(นางสาววันเพ็ญ แซ่ตั้ง)

ผู้จัดรายงานการประชุม

ผู้ช่วยเลขานุการ

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายฉลวย ตงฉิน) ประธานกรรมการ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหสุวรรค์

ข้อบัญญัติ

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

องค์การบริหารส่วนตำบลพยุหสุวรรค์

อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 87 จึงตราข้อบัญญัติขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหสุวรรค์ และโดยอนุมัติของนายอำเภอแก่งกระจาน

ข้อ 1 ข้อบัญญัติ นี้เรียกว่า ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ข้อ 2 ข้อบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2567

ข้อ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 33,560,000 บาท

ข้อ 4 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุน เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 33,560,000 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
การบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	11,412,210
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	800,500
บริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	5,744,972
แผนงานสาธารณสุข	734,320
แผนงานสังคมสงเคราะห์	70,000
แผนงานเคหะและชุมชน	25,000
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	1,721,620
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	463,000
วิสาหกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	3,926,900
แผนงานการเกษตร	5,000
แผนงานการพาณิชย์	1,798,000
ด้านการดำเนินงาน	
แผนงานงบกลาง	6,858,478
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	33,560,000

ข้อ 5 งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 0 บาท ดังนี้

งบ	ยอดรวม
รวมรายจ่าย	0

ข้อ 6 ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ 7 ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์มีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ 26 กันยายน 2567

(ลงนาม).....

(นายฉลุย ตงฉิน)

ตำแหน่ง นายกองคการบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์

อนุมัติ

(ลงนาม).....

(นายธนยศ หิรัญเนตร)

ตำแหน่ง นายอำเภอแก่งกระจาน

๑) ลำดับสถิติ ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ตำแหน่ง คนตกแต่งสวน จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	ตกแต่งสวน หน้าที่ทำการ หน้าที่ห้องน้ำด้านนอก และหน้าห้องประชุม	๔๕๐	๑๕	๖,๗๕๐	๐.๐๘
๒	ตัดหญ้า บริเวณสวนหย่อม	๒,๑๖๐	๒๔	๕๑,๘๔๐	๐.๖๓
๓	บำรุงรักษาต้นไม้ ไม่ดอก และไม่ผลิบาน บริเวณหน้าทำการ ห้องน้ำ	๑,๔๔๐	๔๘	๖๙,๑๒๐	๐.๘๓
๔	ดูแลรักษาสนามหญ้า บริเวณหน้าทำการ	๗๒๐	๑๒	๘,๖๔๐	๐.๑๐
๕	ประดับตกแต่งไม้ดอกไม้ประดับในงานประเพณี งานรัฐพิธี งานพิธีการ	๑,๒๐๐	๑๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๑๐	งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๔๕๐	๑๕	๖,๗๕๐	๐.๐๘
				จำนวนคนที่ต้องการใช้	๑.๘๗

(ลงชื่อ).....

(นายสุเมธี พิมพ์มา)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหสุวรรค์

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม

ตำแหน่ง คนตกแต่งสวน เลขที่ตำแหน่ง -

องค์การบริหารส่วนตำบลพยุหสวรรค์ อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๑	ตกแต่งสวน หน้าที่ทำการ หน้าห้องน้ำด้านนอก และหน้าห้องประชุม	๑๒	๑๓	๑๕	
๒	ตัดหญ้า บริเวณสวนหย่อม	๔๘	๔๘	๒๔	
๓	บำรุงรักษาต้นไม้ ไม้ดอก และไม้ประดับ บริเวณหน้าที่ทำการ ห้องน้ำ	๔๘	๔๘	๔๘	
๔	ดูแลรักษาสนามหญ้า บริเวณหน้าที่ทำการ	๒๔	๒๔	๑๒	
๕	ประดับตกแต่งไม้ดอก ไม้ประดับในงานประเพณี งานรัฐพิธี งานพิธีการ	๑๐	๑๐	๑๐	
๖	งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	-	-	๑๕	

(ลงชื่อ).....

(นายสุเมธี พิมพามา)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหสวรรค์

แบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘)

เอกสารหมายเลข ๒

องค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะบุรี อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี

ที่	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปีหรือไม่	ความเห็น
๑	สำนักงานปลัด พนักงานจ้างตามภารกิจ	คนตกแต่งงานไป	กำหนดตำแหน่งใหม่	คนตกแต่งงาน	สำนักปลัด	เพื่อรองรับภารกิจ อบต. ที่เพิ่มมากขึ้น	ไม่อยู่	

(ลงชื่อ)

ผู้กรอกข้อมูล

(นายสุเมธี พิมพ์มา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะบุรี

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองข้อมูล

(นายฉลวย ตงฉิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะบุรี

แบบขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะบุรี อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี

เอกสารหมายเลข ๑

ลำดับ ที่	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและเลขที่ ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงาน อบต.			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ใน แผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
					ของ อบต. (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ที่ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/พนง.จ้าง)	ของงานนี้ (ประจำ/พนง.จ้าง)		
๑	สำนักงานปลัด พนักงานจ้างตามภารกิจ งานบริหารงานทั่วไป	คนตกค้างส่วน	๑	เพื่อรองรับภารกิจและ ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น	๔๑/๑๐	๓/๑	๑/-	๕/-	๕/-	ไม่อยู่	

(ลงชื่อ)

ผู้กรอกข้อมูล

(นางสาววันเพ็ญ แซ่ตั้ง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองข้อมูล

(นายสุเมธี พิมพ์มา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะบุรี

กรอบตำแหน่งของงานเพื่อขออนุมัติ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(รอบประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะสุวรรณ์ อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	๓๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	ไม่ว่าง	-	-	-
๒.	๓๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	ไม่ว่าง	-	-	-

๑) ส่วนราชการ สำนักปลัด มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล						
๑.	๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	ว่าง	-	-	-
๒.	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	-
๓.	๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	-
๔.	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกรปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	-	-
๕.	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	-	-
๖.	๓๘-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ว่าง	-	-	-
๗.	๓๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอาวุโส	ไม่ว่าง	-	-	-
ลูกจ้างประจำ						
๑.	-	เจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๑.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	-
๒.	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	-	-
๓.	-	คนตักแต่งสวน	ว่าง	๑	๑	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป						
๑.	-	แม่บ้าน	ไม่ว่าง	-	-	-
๒.	-	คนงาน	ไม่ว่าง	-	-	-

๒) ส่วนราชการ กองคลัง มีกรอบอัตรากำลังดังนี้

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล						
๑.	๓๘-๓-๐๔-๒๑๒๐-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	ว่าง	-	-	-
๒.	๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	-
๓.	๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการการเงินและบัญชีชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	-
๔.	๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	-
ลูกจ้างประจำ						
	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ไม่ว่าง	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๑.	-	ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	-	-
๒.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ไม่ว่าง	-	-	-

๓) ส่วนราชการ กองช่าง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล						
๑.	๓๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	ว่าง	-	-	-
๒.	๓๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา (ปง./ขง.)	ว่าง	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๑.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ไม่ว่าง	-	-	-
๒.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ไม่ว่าง	-	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป						
๑.	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	ไม่ว่าง	-	-	-

๔) ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีกรอบอัตรากำลังดังนี้

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล						
๑.	๓๘-๓-๐๘-๔๗๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	ไม่ว่าง	-	-	-
๒.	๓๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา (ป.ก./ช.ก.)	ว่าง	-	-	-
๓.	๓๘-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	-	-
๔.	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	รอกกรมจัดสรรตำแหน่ง			
๕.	๓๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๑	ครู	ไม่ว่าง	-	-	-
๖.	๓๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๒	ครูผู้ช่วย	ว่าง	-	-	-
๗.	๓๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๓	ครู	ไม่ว่าง	-	-	-
๘.	๓๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๔	ครูผู้ช่วย	ไม่ว่าง	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๑.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป						
๑.	-	ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	-	-

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม มีกรอบอัตรากำลังดังนี้

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล						
๑.	๓๘-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	ว่าง	-	-	ว่างเดิม
๒.	๓๘-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	-	-
๓.	๓๘-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๑.	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง	-	-	-

หน่วยตรวจสอบ มีกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล						
๑.	๓๘-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ว่าง	-	-	-

ลงชื่อ.....

(นายสุเมธี พิมพามา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะ

บัญชีแสดงจำนวนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลพสุวรรณ์ อำเภอแกลงกระเจา จังหวัดเพชรบุรี

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๑.	นายสุเมธี พิมพ์มา	๓๘-๓๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๔๐,๙๐๐.-	
๒.	นายณัฐพล แซ่ตั้ง	๓๘-๓๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๔๐,๒๖๐.-	
๓.	ส่านักปลัด				
๓.	-	๓๘-๓๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	ว่าง ๒ ม.ค. ๖๘
๔.	นางสาวจันทนา มีนุช	๓๘-๓๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๒๒,๖๐๐.-	
๕.	นางสาววันเพ็ญ แซ่ตั้ง	๓๘-๓๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๔๐,๒๖๐.-	
๖.	นายจำลอง บุตรจันทร์	๓๘-๓๐-๑๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๔๑,๕๕๐.-	
๗.	สิริโพธิ์ธิดา คชทวี	๓๘-๓๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นิติกรปฏิบัติการ	๒๒,๖๐๐.-	
๘.	พันจ่าเอกไพฑูริย์ ร้อยแก้ว	๓๘-๓๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ		ว่าง
๙.	พันจ่าเอกไพฑูริย์ ร้อยแก้ว	๓๘-๓๐-๑๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอาวุโส	๔๑,๕๕๐.-	
๑๐.	ลูกจ้างประจำ				
๑๐.	นางสาวบุญมา สดใส	-	เจ้าพนักงานธุรการ	๒๒,๖๐๐.-	
๑๑.	พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๑๑.	นายอรุณ กลิ่นอุบล	-	พนักงานขับรถยนต์	๑๕,๖๕๐.-	
๑๒.	นายธนาศักดิ์ เทห์อัน	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๐,๑๖๐.-	
๑๓.	-	-	ตกแต่งงาน	-	ขอกำหนดเพิ่ม
๑๔.	พนักงานจ้างทั่วไป				
๑๔.	นางสาวสายลม ไยหยวกตาฟัก		แม่บ้าน	๙,๐๐๐.-	
๑๕.	นายณรงค์ จีวะ		คนงาน	๙,๐๐๐.-	
๑๖.	กองคลัง				
๑๖.	-	๓๘-๓๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	-	ว่าง ๑ ต.ค. ๖๓
๑๗.	นางปรานี สีนสมุทร	๓๘-๓๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๓๗,๙๖๐.-	
๑๘.	นางสาวชล เมื่อนม	๓๘-๓๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	๓๔,๖๘๐.-	
๑๙.	นางสาวฐิตาภรณ์ ดั่งสนั่น	๓๘-๓๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	๓๙,๐๘๐.-	

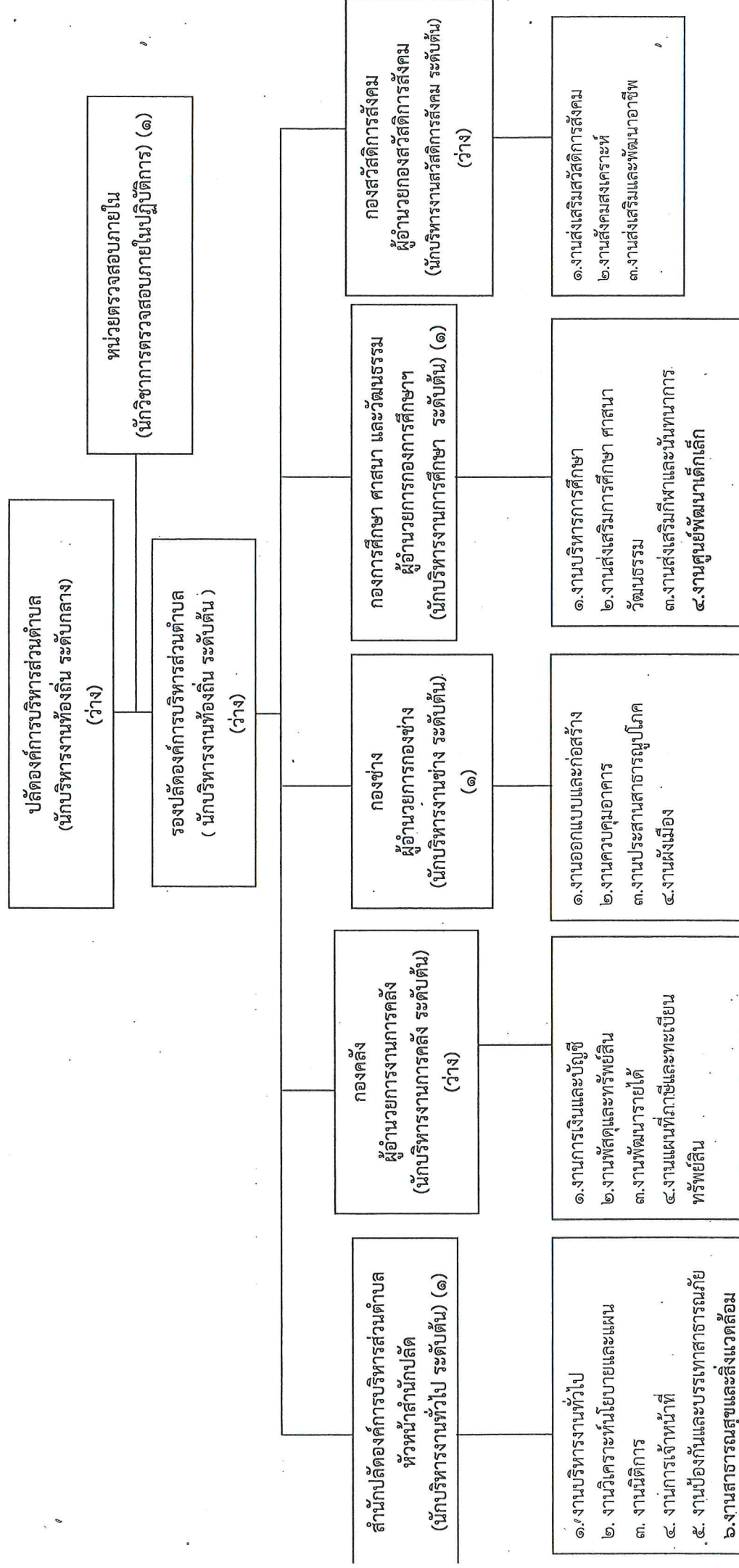
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
	ลูกจ้างประจำ				
๒๐.	นางทองหยิบ หมั่นหาญ	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒๒,๖๐๐.-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๒๑.	นางสาวจุฑาภรณ์ ใจอ่อน	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๒๓,๒๘๐.-	
๒๒.	นางสาวอนุชิตา ทองมี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑๐,๑๖๐.-	
	กองช่าง				
๒๓.	-	๓๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	-	๑ พ.ย. ๖๗
๒๔.	-	๓๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๒๕.	นางสาวกัลยรัตน์ เที่ยมสง่า	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑๔,๗๘๐.-	
๒๖.	นายสุทธิพงษ์ ผู้ศิริ		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑๒,๙๘๐.-	
	พนักงานจ้างทั่วไป				
๒๗.	นายเกรียงศักดิ์ หนูน้อย	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	๙,๐๐๐.-	
	กองการศึกษาฯ				
๒๘.	นางสาวศิริวรรณ บุญกุลธนพัฒน์	๓๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	๓๘,๕๒๐.-	
๒๙.	-	๓๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	ว่าง
๓๐.	นางลัดดาวัลย์ ทองสมฤทธิ์	๓๘-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑๒,๒๒๐.-	
๓๑.	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	รอจัดสรรตำแหน่ง
๓๒.	นางสุรียา บุตรจันทร์	๓๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๑	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	๓๔,๖๕๐.-	
๓๓.	-	๓๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๒	ครูผู้ช่วย	-	ว่าง
๓๔.	นางสาววิญญพัฒน์ คำชื่น	๓๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๓	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	๓๑,๐๐๐.-	
๓๕.	-	๓๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๔	ครูผู้ช่วย	-	ว่าง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๓๖.	นางสาววรรณิศา โตแสง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๑,๘๘๐.-	
	พนักงานจ้างทั่วไป				
๓๗.	นางสาวนงลักษณ์ พวงมาลี	-	ผู้ดูแลเด็ก	๙,๐๐๐.-	
	กองสวัสดิการสังคม				
๓๘.	-	๓๘-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	-	ว่างเดิม
๓๙.	นางสาววิภา เอี่ยมสอาด	๓๘-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๒๕,๔๗๐.-	
๔๐.	นางสุกัญญา ตาลลักษณ์	๓๘-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๒๙,๓๔๐.-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๔๑.	นางสาวบัณฑิตา สดใส	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๒๒,๓๙๐.-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน				
๔๒.	-	๓๘-๓-๑๑-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	ว่าง ๒ ๕.ค.๒๕๖๘

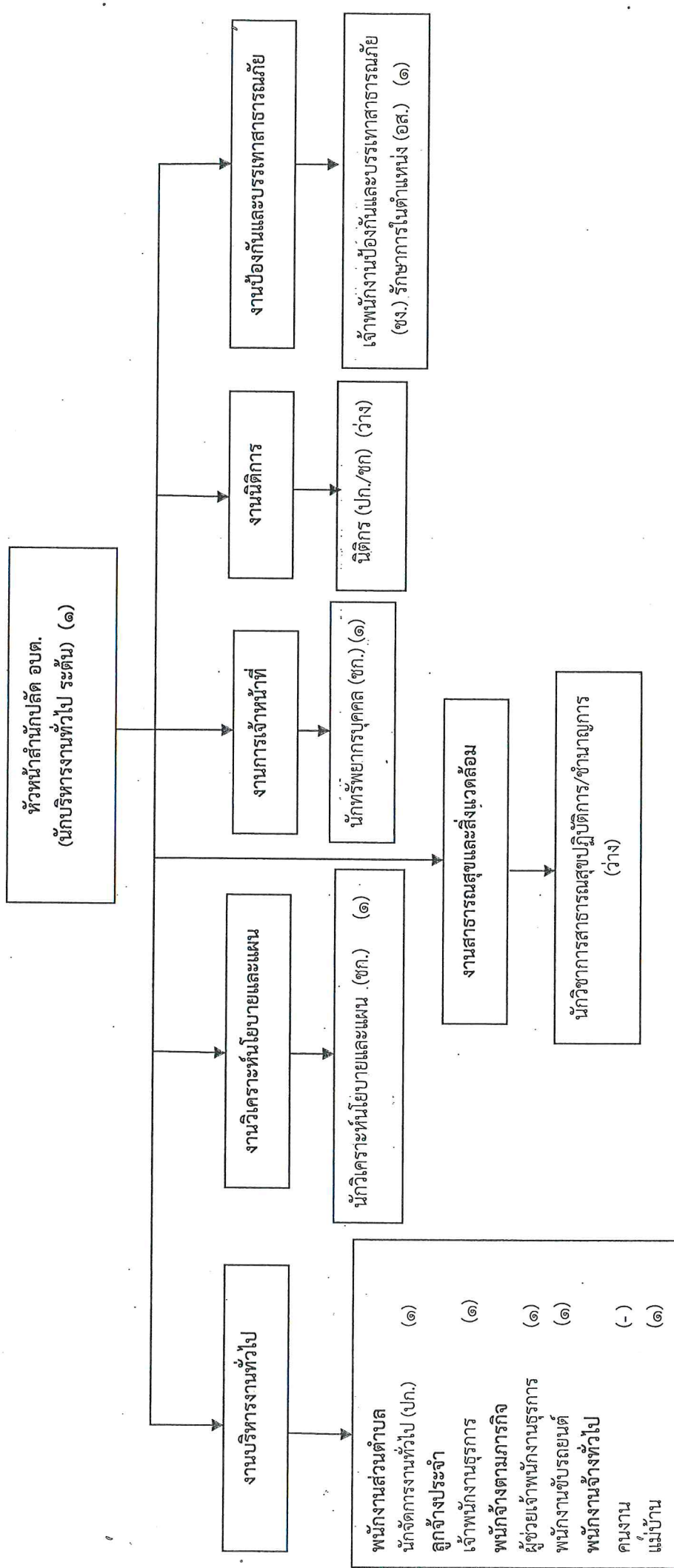
ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล
(นายสุเมธี พิมพ์มา)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพสุพรรณ

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราค่าจ้าง ปี

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลพุดสวรรค์



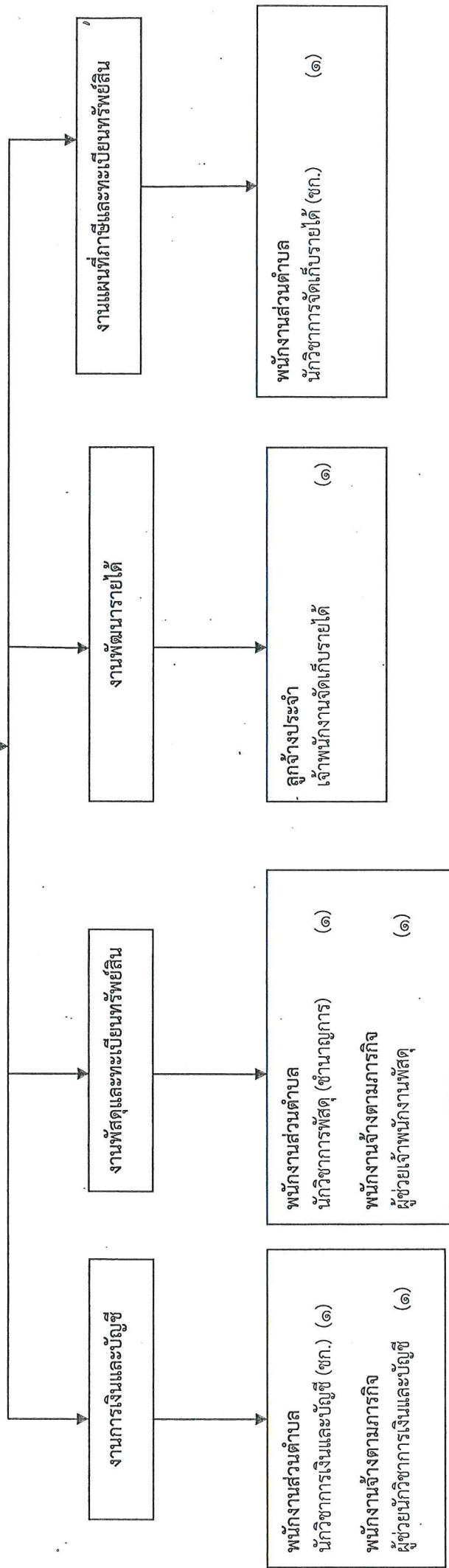
โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



ประเภทบริหาร			ประเภทอำนวยการ			ประเภทวิชาการ			ประเภททั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชง.	ปง.		
-	-	-	-	-	๑	-	-	๒	๑	-	๑	-	๑	-

โครงสร้างองค์กร

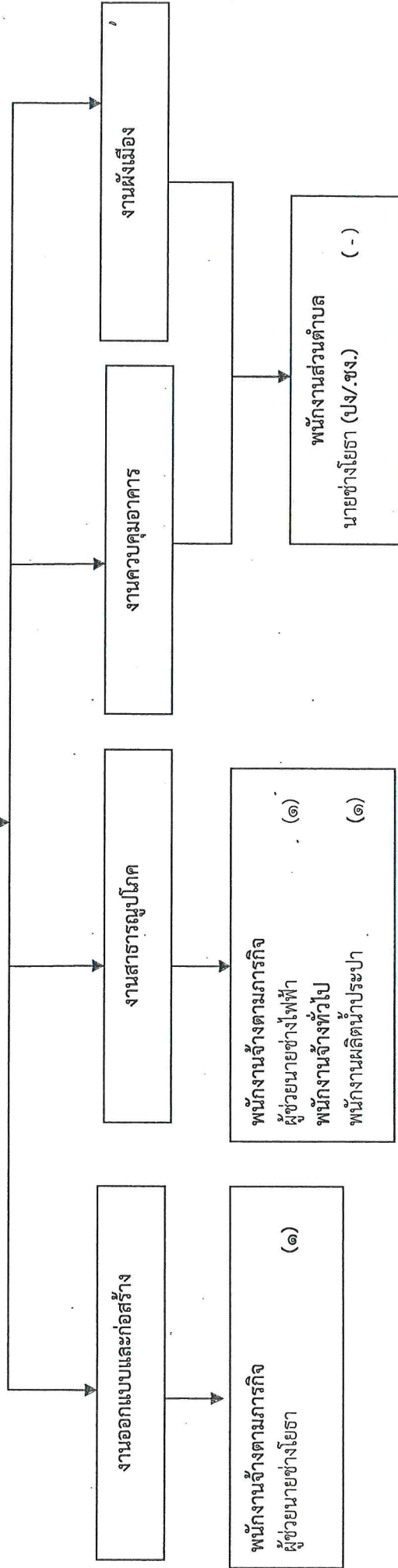
ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) (-)



ประเภทบริหาร		ประเภทอำนาจการ			ประเภทวิชาการ			ประเภททั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
		สูง	กลาง	ต่ำ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชง.	ปง.			
-	-	-	-	-	-	๓	-	-	-	-	๑	๒	-

โครงสร้างกองช่าง

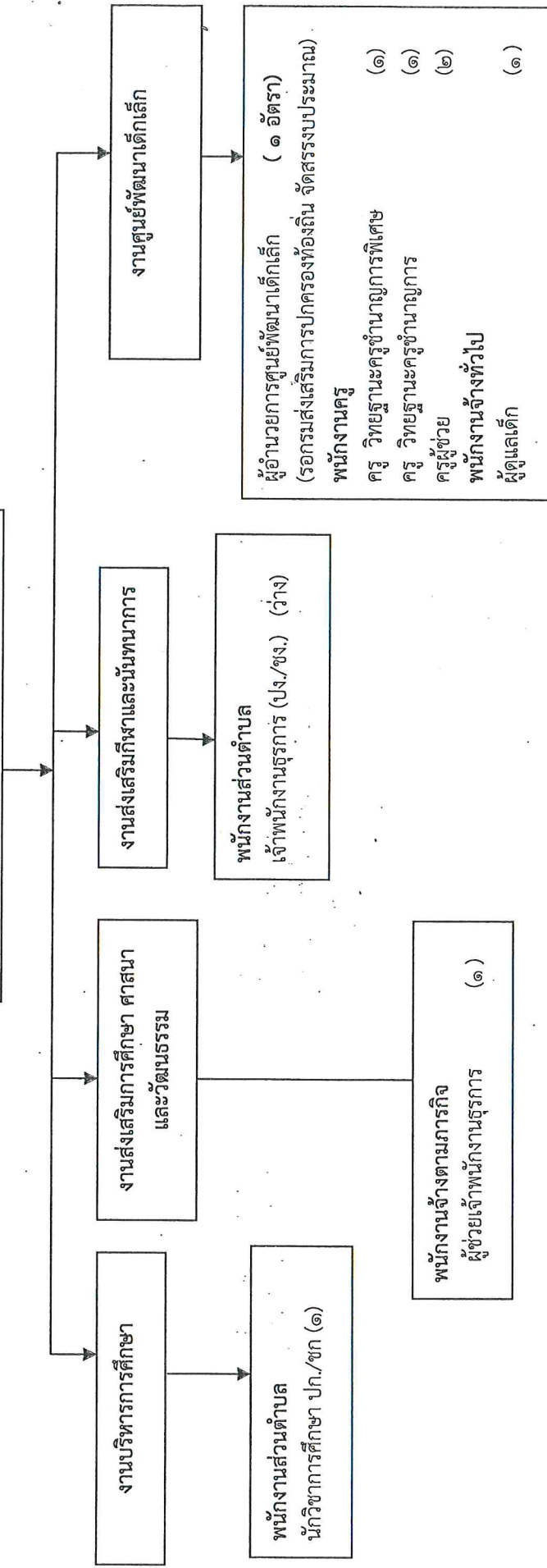
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)



ประเภทบริหาร			ประเภทอำนวย			ประเภทวิชาการ				ประเภททั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชง.	ปจ.			
-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	๑

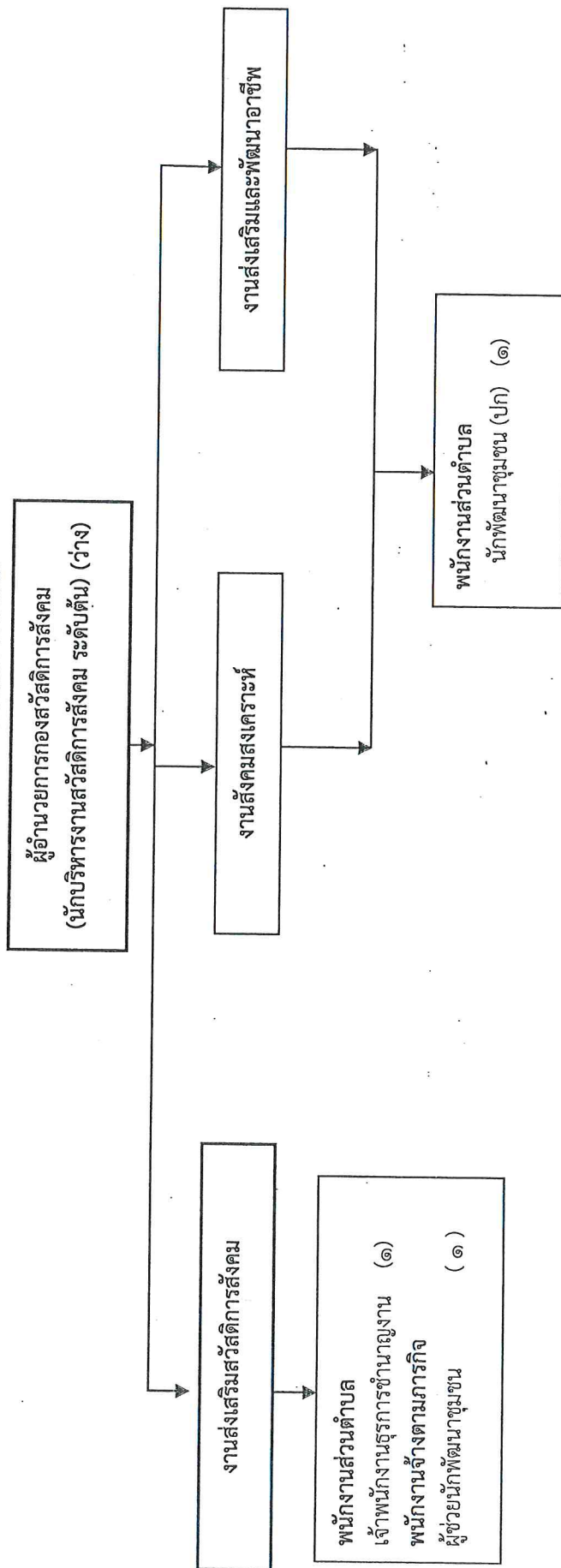
โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)



ประเภทบริหาร		ประเภทผู้อำนวยการ			ประเภทวิชาการ				ประเภททั่วไป				พนักงานครู				พนักงานจ้างทั่วเ
สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชง.	ปง.	ครูชพ.	ครูชก.	ครูผู้ช่วย	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วเ
-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-๑	-	-	-	๑	๑	-	๑	๑

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



ประเภทบริหาร			ประเภทหน่วยงาน			ประเภทวิชาการ				ประเภททั่วไป				ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติกร	อาวุโส	ชง.	พง.				
-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	-	-	-	๑	-

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ซึ่งปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลพุทธสวรรค์ มีส่วนราชการ ๕ ส่วน ราชการ และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน และจากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. อบต.และตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีกำหนดภารกิจตามโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานเลขานุการของนายก/รองนายก และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานเลือกตั้ง - งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานส่งเสริมการเกษตร - งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผนพัฒนา อบต. - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา อบต. - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ อบต. - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานสารสนเทศ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานเลขานุการของนายก/รองนายก และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานเลือกตั้ง - งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานส่งเสริมการเกษตร - งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว (งานมาจากกองการศึกษา) - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผนพัฒนา อบต. - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา อบต. - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของ อบต. - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานสารสนเทศ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	หมายเหตุ
๑.๓ งานนิติการ - งานนิติกรรมและสัญญา - งานคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ - งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์ คำสั่งการปกครองและดำเนินคดีเกี่ยวกับคดีปกครอง - งานตรวจสอบและดำเนินคดีเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด - งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้ขององค์กร - งานตรวจสอบและดำเนินคดีเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง - งานติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ - งานตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ - งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม - งานกิจการพาณิชย์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑.๓ งานนิติการ - งานนิติกรรมและสัญญา - งานคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ - งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่ง การปกครองและดำเนินคดีเกี่ยวกับคดีปกครอง - งานตรวจสอบและดำเนินคดีเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด - งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้ขององค์กร - งานตรวจสอบและดำเนินคดีเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง - งานติดตาม และส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์ - งานตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ - งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม - งานกิจการพาณิชย์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานจัดทำ ควบคุมตรวจสอบแก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ	๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง - งานจัดตั้งส่วนราชการและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ - งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง - งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานจัดทำ ควบคุมตรวจสอบแก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	หมายเหตุ
- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน - งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู - งานการลา - งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท - งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานฝึกอบรม - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ - งานให้พ้นจากราชการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน - งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น - งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู - งานการลา - งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท - งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานฝึกอบรม - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ - งานให้พ้นจากราชการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท - งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท - งานแผนการป้องกัน ฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัย - งานแผนการระงับเหตุ - งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน - งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย - งานศูนย์รับแจ้งเหตุ - งานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านต่าง ๆ - งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันฯ - งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่าง ๆ - งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค - งานสนับสนุนประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย	๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท - งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท - งานแผนการป้องกัน ฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัย - งานแผนการระงับเหตุ - งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน - งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย - งานศูนย์รับแจ้งเหตุ - งานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านต่าง ๆ - งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันฯ - งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่าง ๆ - งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค - งานสนับสนุนประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	หมายเหตุ
	๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานหลักประกันสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานกฎหมายสาธารณสุข - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการขยะมูลฝอย - งานบริการรักษาความสะอาด - งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย (งานส่งเสริมสนับสนุนและการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.))	เป็นงานเดิมที่อยู่ในกองสวัสดิการสังคม
๒.กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานการจ่ายเงินการรับเงิน - งานการเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญทุกประเภท - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชี - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ เงินบำนาญ และเงินอื่น ๆ - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานควบคุมการเบิกจ่าย - งานจัดทำบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปี - งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินของ อบต. - งานควบคุมตรวจสอบการรับ การจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์	๒.กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานการจ่ายเงินการรับเงิน - งานการเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญทุกประเภท - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชี - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ เงินบำนาญ และเงินอื่น ๆ - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานควบคุมการเบิกจ่าย - งานจัดทำบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปี - งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินของ อบต. - งานควบคุมตรวจสอบการรับ การจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	หมายเหตุ
ให้แก่ส่วนราชการ - งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานการจัดทำหน่วยพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง - งานขออนุมัติเบิกตัดปี ขอย้ายเวลาเบิกตัดปี - งานจัดทำหนังสือรับรองผลงาน และทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน - งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี - งานจำหน่ายพัสดุ จัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สิน - งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สิน - งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๒.๓ งานพัฒนารายได้ - งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ (จัดเก็บค่าน้ำประปา) - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานนำส่งเงิน - งานจัดสรรเงินต่าง ๆ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานสำรวจจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานข้อมูลแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน - งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลที่ดินภาคสนาม ที่ดิน โรงเรือน ป้าย และใบอนุญาต - งานปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน - งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ ภาษีบำรุงที่ - งานปรับปรุงแผนที่ ภาษีโรงเรือน และที่ดิน - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี - งานสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานจัดเก็บภาษีในระบบคอมพิวเตอร์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	ให้แก่ส่วนราชการ - งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานการจัดทำหน่วยพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง - งานขออนุมัติเบิกตัดปี ขอย้ายเวลาเบิกตัดปี - งานจัดทำหนังสือรับรองผลงาน และทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน - งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี - งานจำหน่ายพัสดุ จัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สิน - งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สิน - งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๒.๓ งานพัฒนารายได้ - งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ (จัดเก็บค่าน้ำประปา) - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานนำส่งเงิน - งานจัดสรรเงินต่าง ๆ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานสำรวจจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานข้อมูลแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน - งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลที่ดินภาคสนาม ที่ดิน โรงเรือน ป้าย และใบอนุญาต - งานปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน - งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ ภาษีบำรุงที่ - งานปรับปรุงแผนที่ ภาษีโรงเรือน และที่ดิน - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี - งานสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานจัดเก็บภาษีในระบบคอมพิวเตอร์ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานออกแบบและก่อสร้าง - งานสำรวจและเขียนแบบ - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุง - งานประมาณการราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพและวัสดุ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๓.๒ งานควบคุมอาคาร - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปี: - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	๓. กองช่าง ๓.๑ งานออกแบบและก่อสร้าง - งานสำรวจและเขียนแบบ - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุง - งานประมาณการราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพและวัสดุ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๓.๒ งานควบคุมอาคาร - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปี - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	
๓.๓ งานสาธารณูปโภค - งานเกี่ยวกับการประปา - งานติดตั้งซ่อมแซมบำรุง ระบบไฟฟ้าส่องสว่าง และ ไฟสัญญาณจราจร - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๓.๔ งานผังเมือง - งานดำเนินการตามพระราชบัญญัติการผังเมือง - งานจัดทำและยกร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติประกาศ ระเบียบตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองและกฎหมาย อื่นที่เกี่ยวข้อง - งานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน - งานพัฒนาปรับปรุงพื้นที่เสื่อมโทรมตามแผนการ อนุรักษ์ ปรับปรุง พื้นฟู และการพัฒนาเมือง	๓.๓ งานสาธารณูปโภค - งานเกี่ยวกับการประปา - งานติดตั้งซ่อมแซมบำรุง ระบบไฟฟ้าส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธาณ ภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ๓.๔ งานผังเมือง - งานดำเนินการตามพระราชบัญญัติการผังเมือง - งานจัดทำและยกร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติประกาศ ระเบียบตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองและกฎหมาย อื่นที่เกี่ยวข้อง - งานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน - งานพัฒนาปรับปรุงพื้นที่เสื่อมโทรมตามแผนการ อนุรักษ์ ปรับปรุง พื้นฟู และการพัฒนาเมือง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	หมายเหตุ
-งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย (การเวนคืน และจัดสรรกรรมสิทธิ์ที่ดิน, การควบคุมแนวเขต ถนน ทางสาธารณะ และที่ดินสาธารณะประโยชน์	-งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย (การเวนคืน และจัดสรรกรรมสิทธิ์ที่ดิน, การควบคุมแนวเขต ถนนทางสาธารณะ และที่ดินสาธารณะประโยชน์	
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย - งานนิเทศการศึกษา - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานการศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา - งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อ การศึกษา - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๔.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานนิเทศการศึกษา - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานการศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา - งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อ การศึกษา - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการศึกษาปฐมวัย - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	กำหนด งานเพิ่ม ๑ งาน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	หมายเหตุ
๕.กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านสวัสดิการสังคม - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการทางร่างกาย และสมอง - งานสงเคราะห์เด็กเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย - งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ - งานส่งเสริมและพัฒนาสตรีและกิจการสตรี ๕.๔ งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานหลักประกันสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานกฎหมายสาธารณสุข - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย (งานส่งเสริมสนับสนุนและการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)) ๕.๕ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการขยะมูลฝอย - งานบริการรักษาความสะอาด - งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย	๕.กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านสวัสดิการสังคม - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการทางร่างกาย และสมอง - งานสงเคราะห์เด็กเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย - งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ๕.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ - งานส่งเสริมและพัฒนาสตรีและกิจการสตรี - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)	หมายเหตุ
<u>๖.หน่วยตรวจสอบภายใน</u> - งานจัดทำแผนตรวจสอบประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริหารข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยตรวจสอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	<u>๖.หน่วยตรวจสอบภายใน</u> - งานจัดทำแผนตรวจสอบประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริหารข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยตรวจสอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะสุวรรณ์ อำเภอแก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง							หมายเหตุ			
เจือปน ๑ บาท	ปัจจุบัน(บาท)	จำนวนเงินที่เพิ่ม (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	รายจ่ายหมวดเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	รายจ่ายหมวดค่าจ้างประจำ (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	รายจ่ายหมวดค่าจ้างชั่วคราว(บาท)	คิดเป็นร้อยละ	รายจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น (บาท)	คิดเป็นร้อยละ	รายจ่ายหมวดเงินเดือนค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น(บาท)	คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
๑๐,๐๐๐	๓๓,๕๖๐,๐๐๐	๑,๙๖๐,๐๐๐	๕.๘๔	๗,๙๙๓,๙๖๐	๒๓.๘๔	๕๕๘,๗๕๐	๑.๖๖	๑,๘๕๒,๖๘๐	๕.๕๒	๘๙๗,๐๘๒	๓๓.๖๗	๑๑,๓๐๐,๔๓๒	๓๓.๖๗	

(นายสุเมธี พิมพ์มา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพยุหะสุวรรณ์

วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘

