

ผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รายการหรือกิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานของแต่ละรายการหรือกิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
๑.การจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	พิจารณาวางแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ขององค์กร ตอบสนองตามความจำเป็นและความเหมาะสมค้ำถึงผลประโยชน์สูงสุดของราชการ	๑) ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	<p>- ผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้เข้าร่วมประชุมวิเคราะห์ปริมาณงานให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่และภารกิจต่างๆ มีความต้องการกำลังคนในตำแหน่งข้าราชการ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างตามภารกิจและจำนวนเท่าใด ที่จะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อร่วมกันปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและวางแผนกำลังคนเพื่อตอบสนองต่อภารกิจในการบริการประชาชน เพื่อปรับปรุงทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สรุปผลการดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>- ปริมาณงานในปัจจุบันสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่และภารกิจต่างๆ กับความต้องการกำลังคนในตำแหน่งข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างตามภารกิจที่มีอยู่/ดำรงตำแหน่งอยู่นั้น สามารถทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>- ไม่มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)</p>	เริ่มวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-ไม่มี-

รายการหรือกิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานของแต่ละรายการหรือกิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
<p>๒. ดำเนินการสรรหาบรรจุและแต่งตั้งการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนขั้นเงินเดือน/เพิ่มค่าจ้าง/เลื่อนค่าตอบแทน บุคลากรในสังกัด ด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ ให้โอกาสบุคลากรทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน</p>	<p>ดำเนินการสรรหาบรรจุและแต่งตั้งการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนขั้นเงินเดือน/เพิ่มค่าจ้าง/เลื่อนค่าตอบแทน บุคลากรในสังกัด ด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ ให้โอกาสบุคลากรทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน</p>	<p>๑) ระดับความสำเร็จในการดำเนินการสรรหาบุคลากรตามเป้าหมายที่กำหนด ๒) ระดับความสำเร็จของการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง</p>	<p>- การสรรหาข้าราชการและพนักงานจ้าง ผู้บริหารมอบนโยบายให้ส่วนราชการดำเนินการบรรจุและแต่งตั้ง ด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ ให้โอกาสบุคลากรทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน และเป็นการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้ประกาศไว้ โดยดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) ขอใช้บัญชีข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล สายงานผู้บริหารสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลมาแล้ว เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น) - รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) - ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) - ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) - ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) <p>๒) การรับโอนข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล สายงานผู้ปฏิบัติ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กร ตำแหน่งดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าพนักงานพัสดุ - นิติกร 	<p>เริ่มวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p> <p>เริ่มวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ และสิ้นสุดวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘</p>	<p>-ไม่มี-</p>

รายการหรือกิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานของแต่ละรายการหรือกิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
			<ul style="list-style-type: none"> - นักวิชาการตรวจสอบภายใน - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - นายช่างโยธา - วิศวกรโยธา <p>- การประเมินผลการปฏิบัติราชการ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยจัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๘ เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดและจัดทำปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในแต่ละรอบการประเมิน พร้อมกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ คือ</p> <p>(๑) ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๑ มีนาคม ของปีถัดไป</p> <p>(๒) ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายนของปีเดียวกัน</p> <p>โดยคณะผู้บริหาร อบต.วาเลย์ จัดประชุมชี้แจงมอบนโยบายและวางเป้าหมายการปฏิบัติราชการประจำปีให้กับทุกส่วนราชการ เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗ และวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๘ และให้หัวหน้าส่วนราชการจัดประชุมชี้แจง</p>	<p>ครั้งที่ ๑ เริ่มวันที่ ๑ ตุลาคม และสิ้นสุด วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๘</p> <p>ครั้งที่ ๒ เริ่มวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๘ และสิ้นสุด วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘</p>	

รายการหรือกิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานของแต่ละรายการหรือกิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
			<p>และวางเป้าหมายการปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการพร้อมชี้แจงคู่มือพจนานุกรมสมรรถนะ หรือหลักฐานอื่นเพื่อใช้ประกอบการประเมินให้กับบุคลากรในสังกัด พร้อมจัดส่งสำเนารายงานการประชุมให้กองการเจ้าหน้าที่เป็นหลักฐาน ซึ่งให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันกันแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน และผู้ประเมิน ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ตามรอบการประเมิน โดยพิจารณาจากผลงานและผลสัมฤทธิ์ของงาน และคู่มือพจนานุกรมสมรรถนะที่ใช้ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และจัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ พิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ เพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลย์เพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ให้เกิดความเป็นธรรมและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเสนอให้นายกองการบริหารส่วนตำบลพิจารณา</p>		

รายการหรือกิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานของแต่ละรายการหรือกิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
<p>๓. จัดกิจกรรมการสร้าง ส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือ การปฏิบัติราชการ แผ่นพับ คู่มือการทำงาน กฎระเบียบการปฏิบัติราชการในสายงานของตนเพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด</p>	<p>เพื่อมุ่งเน้นการพัฒนา ความรู้บุคลากรอย่างเป็นระบบ จัดการองค์ความรู้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และปรับเปลี่ยนทัศนคติ เพื่อบรรลุเป้าหมาย องค์กร</p>	<p>ระดับความสำเร็จในการดำเนินการจัด กิจกรรมการสร้าง ส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้</p>	<p>การส่งเสริมการพัฒนาให้ความรู้ เพิ่มทักษะใหม่ให้กับบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้จัดทำช่องทางการให้ความรู้ผ่านเว็บไซต์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลวาลาเลย์ (http://https://wale-local.go.th/) ในหัวข้อ "การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management)" เพื่อเป็นการให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานและข้อกฎหมายใหม่ เพื่อเสริมทักษะให้กับบุคลากรในสังกัด - ได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ความรู้และทักษะเพิ่มเติมให้กับบุคลากรในสังกัดผ่านสื่อต่างๆ เช่น แผ่นพับประชาสัมพันธ์เอกสารให้ความรู้จาก การฝึกอบรม และกลุ่มไลน์ เป็นต้น พร้อมส่งเสริมการรวมกลุ่มของบุคลากรในการแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร ๑) การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย- จัดทำ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวาลาเลย์ เรื่อง ประกาศเจตจำนงสุจริต เสริมสร้างคุณธรรม ความโปร่งใสและต่อต้านการทุจริตในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวาลาเลย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ - จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวาลาเลย์ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) 	<p>เริ่มวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>-ไม่มี-</p>

รายการหรือกิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงานของแต่ละรายการหรือกิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
			<p>- จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวาเล่ย์ เรื่อง ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลวาเล่ย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p> <p>- จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวาเล่ย์ เรื่อง แนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมที่ควรทำและไม่ทำ (Dos & Don'ts) ของข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p> <p>- จัดกิจกรรมการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลวาเล่ย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ในการประชุมคณะผู้บริหาร ผู้อำนวยการกอง และพนักงานงาน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวาเล่ย์ (ประชุมประจำเดือน) เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวาเล่ย์ มอบนโยบาย</p> 		

ข้อมูลสถิติตามแผนอัตรากำลัง

กรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) องค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์ อำเภอพบพระ จังหวัดตาก

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)									
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) งานบริหารงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔	นักจัดการงานทั่วไป (ปก. / ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักทรัพยากรบุคคล (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๒	๒	-	-	-	
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ) พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๑	๑	-	-	-	
๑๑	ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	ภารโรง งานนโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก. / ชก.) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๕	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๖	<u>งานกฎหมายและคดี</u> นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๗	<u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	<u>พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)</u> <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๐	<u>พนักงานดับเพลิง</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	<u>พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	<u>งานกิจการสภา</u> - <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u> - <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๒๓	๒๔	๒๔	๒๔	+๑	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองคลัง (๐๔)								
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) กลุ่มงานการเงินและบัญชี (หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี ชำนาญการ พิเศษ) งานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รักษาการใน ตำแหน่ง
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี (ชำนาญการ) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔	คณงาน งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ) กลุ่มงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี ชำนาญการ พิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รักษาการใน ตำแหน่ง
๘	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) งานจัดหาพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	พนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) (กลุ่ม ๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	รวม	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองช่าง (๐๕)								
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) งานก่อสร้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒	นายช่างโยธา (ปง./ชง.) งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ) งานผังเมือง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.) งานประสานสาธารณูปโภค	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๖	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ) พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	พนักงานผลิตน้ำประปา	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) <u>งานบริหารการศึกษา</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) <u>งานส่งเสริมการศึกษา</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	- พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ) พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	พนักงานขับรถยนต์ <u>งานส่งเสริมกิจกรรมโรงเรียน</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๖	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๗	ครู (คศ.๑,คศ.๒,คศ.๓)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๘	ครูผู้ช่วย พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	รอกกรม จัดสรร
๙	ผู้ช่วยครู (คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ) พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	ภารโรง <u>งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๖	๖	๖	+๖	-	-	รอกกรม จัดสรร
๑๔	ครู (คศ.๑,คศ.๒)	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	ว่าง ๒
๑๕	ครูผู้ช่วย	-	๙	๙	๙	+๙	-	-	รอกกรม จัดสรร

	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) เงินอุดหนุน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๑๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๑๙	ผู้ช่วยครู (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๐	ผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๒๑	ภารโรง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<u>งานส่งเสริมกิจกรรมกีฬาและ</u>								
	<u>นันทนาการ</u>								
๒๒	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๕๐	๖๘	๖๘	๖๘	+๑๘	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<u>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u>								
๒	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u>								
๔	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	<u>งานรักษาความสะอาด</u>								
	-								
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	พนักงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

	<u>งานควบคุมและจัดการคุณภาพ</u> <u>สิ่งแวดล้อม</u>								
	-								
๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<u>งานควบคุมโรคและบริการสาธารณสุข</u>								
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๘	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	คนงาน	๒	๒	๒	๒	+๒	-	-	
	รวม	๙	๑๑	๑๑	๑๑	+๒	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			เต็ม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<u>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u>								
๒	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<u>งานสังคมสงเคราะห์</u>								
	-								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u>								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๕	๕	๕	๕	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง ๒๕๖๗	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	รวม	-	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา ๒๕๖๗	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สำนักปลัด	๒๓	๒๔	๒๔	๒๔	+๑	-	-	
กองคลัง	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
กองช่าง	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๕๐	๖๘	๖๘	๖๘	+๑๘	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๐	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑				
รวม	๑๑๒	๑๓๒	๑๓๒	๑๓๒	-	-	-	

ข้อมูลพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่ครองตำแหน่งจริง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	
พนักงานส่วนตำบล/ข้าราชการ	๑๕
พนักงานส่วนตำบล/ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๘
พนักงานจ้าง	๔๕
รวม	๗๘

เพศ	ชาย	หญิง
	๓๐	๔๘

ช่วงอายุ	ต่ำกว่า ๓๑ ปี	๓๑ - ๔๐ ปี	๔๑ - ๕๐ ปี	๕๑ ปีขึ้นไป
	๓๕	๒๖	๑๒	๕

ระดับการศึกษา	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	สูงกว่าปริญญาตรี
	๓๓	๑๙	๒๖