



ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง
เรื่อง ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบการประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง นั้น

เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีข้อมูลเป็นปัจจุบัน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ มีจำนวนบุคลากรเหมาะสมกับปริมาณงาน เพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และเพื่อให้การบริหารงานเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าและสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๖, ๑๘ และข้อ ๒๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเชียงราย ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔ จึงปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวีรชิต วรณชิตกุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง
เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ
ในแผนอัตรากำลัง (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย ได้มีการประกาศโครงสร้างส่วนราชการ และกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การแบ่งงานภายใน และการกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ เรื่อง ประกาศ ก.อบต.เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓) ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒๗ ของประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (เพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๓ ประกอบกับมติ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายในและอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง รายละเอียดปรากฏตามโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายในและอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการ แนบท้ายประกาศนี้ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวีรชิต วรชัยติกุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
(แนบท้ายประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <p>๑.๔ งานสวัสดิการ สังคมสงเคราะห์และ พัฒนาชุมชน</p> <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๖ งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๗ งานธุรการ</p> <p>๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๑.๑๐ งานรักษาความสะอาด</p> <p>๑.๑๑ งานกิจการสภา</p> <p>๑.๑๒ งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและ ประชาสัมพันธ์</p>	<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑. งานบริหารงานทั่วไป*</p> <p>๒. งานการเจ้าหน้าที่*</p> <p>๓. งานนิติการ*</p> <p>๔. งานพัฒนาชุมชน*</p> <p>๕. งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม*</p> <p>๖. งานสังคมสงเคราะห์*</p> <p>๗. งานส่งเสริมการเกษตร*</p> <p>๘. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว*</p> <p>๙. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม*</p> <p>๑๐. งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล*</p> <p>๑๑. งานรักษาความสะอาด*</p> <p>๑๒. งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน*</p> <p>๑๓. งานกิจการสภา</p>	<p>*กำหนดชื่อ งานตามชื่อ ส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ</p>
	<p>ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</p> <p>๑๔. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน*</p> <p>๑๕. งานงบประมาณ*</p> <p>๑๖. งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๑๗. งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและ โครงการ</p> <p>ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑๘. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย*</p> <p>๑๙. งานแผนป้องกัน ฝ้าระวัง และแจ้งเตือนภัย</p> <p>๒๐. งานแผนระงับเหตุ</p> <p>๒๑. งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน</p> <p>๒๒. งานศูนย์รับแจ้งเหตุ</p> <p>๒๓. งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒๔. งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกัน สาธารณภัยต่างๆ</p> <p>๒๕. งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและ การเกษตร</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๒. กองคลัง</u> ๑ งานการเงินและบัญชี ๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๔ งานธุรการ	<u>๒. กองคลัง</u> ๑ งานบริหารงานคลัง* ๒. งานพัฒนารายได้* ๓. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน* ๔. งานการเงินและบัญชี* ๕. งานพัสดุและทรัพย์สิน* ๖. งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์* ๗. งานบริหารงานทั่วไป *	*กำหนดชื่อ งานตามชื่อ ส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ
<u>๓. กองช่าง</u> ๑ งานก่อสร้าง ๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓ งานสาธารณูปโภค ๔ งานธุรการ	<u>๓. กองช่าง</u> ๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง* ๒ .งานควบคุมอาคาร* ๓. งานผังเมือง* ๔. งานสาธารณูปโภค* ๕. งานเครื่องจักรกล* ๖. งานสำรวจและออกแบบ* ๗. งานควบคุมงานก่อสร้าง* ๘. งานบริหารงานทั่วไป*	*กำหนดชื่อ งานตามชื่อ ส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ
<u>๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</u> ๑ งานบริหารการศึกษา ๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม ๓ งานกีฬาและนันทนาการ	<u>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> ๑. งานแผนงานและโครงการ* ๒. งานบริหารการศึกษา* ๓. งานวิชาการ* ๔. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม* ๕. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน* ๖. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ* ๗. งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา* ๘. งานนิเทศการศึกษา* ๙. งานบริหารทั่วไป*	*กำหนดชื่อ งานตามชื่อ ส่วนราชการ ชื่อสายงาน และระดับ
<u>๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน</u> ๑ งานตรวจสอบภายใน	<u>๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน</u> ๑ งานตรวจสอบภายใน	

(นายวีรชิต ศรีบุญชิตกุล)
 นายกองค้การบรืหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

บัญชีกำหนดอำนาจหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)
 (แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔)

ที่	กอง/ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัด อบต.	<p>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการทางสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนากีฬา งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	

ที่	กอง/ส่วน ราชการ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒	กองคลัง	<p>กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกัน สัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	
๓	กองช่าง	<p>กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตมพระราชบัญญัติ การผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานการควบคุมก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประกอบา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ วัสดุนำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	

ที่	กอง/ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษ งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษ และศึกษาด้านอาชีวศึกษา เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา งานบริหารด้านวิชาการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมด้านสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษ งานบริหารบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย</p>	
๕	หน่วยตรวจสอบภายใน	<p>ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารทางการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายในงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	

(นายวีรชัช วรรณจิตกุล)
 นายกองค้การบริการส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง

กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566 ปรับปรุงครั้งที่ 3/2564 (ปรับโครงสร้างส่วนราชการ)

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฟ้าหลวง อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย

ที่	ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2564	2565	2566	2564	2565	2566	
1	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
2	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง (16 พ.ย.63) ร้องขอ ก.อบต.
รวม		2	2	2	2	0	0	0	

สำนักงานปลัด อบต. (01)

3	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
4	นิติกร ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
5	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
6	นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
7	นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
8	นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
9	นักพัฒนาการท่องเที่ยว ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง (7 พ.ค.61) ขอ กสส.
10	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง (1ต.ค.61) ขอ กสส.
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
11	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	3	4	4	4	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม 2/2564
12	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ผู้มีคุณวุฒิ)	1	1	1	1	-	-	-	
13	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสวนสาธารณะ (ผู้มีคุณวุฒิ)	1	1	1	1	-	-	-	
14	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม 2/2564
15	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	3	3	3	3	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
16	คนงาน	3	3	3	3	-	-	-	
17	คนงานประจำรถขยะ	3	3	3	3	-	-	-	
ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ									
18	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้างฯ
19	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง (16 ธ.ค.63) รับโอน
20	เจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างฯ
ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย									
21	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้างฯ
22	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างฯ
23	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	2	2	2	2	-	-	-	ว่าง 1 อัตรา (15 ม.ค.64) รับโอน
24	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	2	2	2	2	-	-	-	
รวม		27	33	33	33	+6	0	0	

ที่	ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2564	2565	2566	2564	2565	2566	

กองคลัง (04)

25	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
26	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
27	นักวิชาการคลัง ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
28	นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง (16 ต.ค. 63) รับโอน
29	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปจ./ขง.	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง (1ต.ค.61) ขอ กสท.
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
30	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	1	1	1	1	-	-	-	
31	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ผู้มีคุณวุฒิ)	2	2	2	2	-	-	-	ว่าง 1 อัตรา (1 ม.ค.64)
32	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม 2/2564
รวม		8	9	9	9	+1	0	0	

กองช่าง (05)

33	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
34	นายช่างโยธา ปจ./ขง.	2	2	2	2	-	-	-	
35	เจ้าพนักงานธุรการ ปจ./ขง.	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
36	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ผู้มีคุณวุฒิ)	2	2	2	2	-	-	-	
37	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม 2/2564
รวม		6	7	7	7	+1	0	0	

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (07)

38	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
39	นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
40	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปจ./ขง.	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
41	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	1	1	1	1	-	-	-	
42	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ผู้มีคุณวุฒิ)	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม 2/2564
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยน้ำขุ่น									
43	ครู	3	3	3	3	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
44	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	3	3	3	3	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอาชาปากกล้วย									
45	ครู	4	4	4	4	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
46	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	2	2	2	2	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสวนป่า									
47	ครู	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
48	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	

ปี	ส่วนราชการ/ ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			2564	2565	2566	2564	2565	2566	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจะล่อ								
49	ครู	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
50	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	2	2	2	2	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าขางนาเงิน								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
51	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	3	3	3	3	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสามัคคีเก่า								
52	ครู	1	1	1	1	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
53	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	
	รวม	26	27	27	27	+1	0	0	

หน่วยตรวจสอบภายใน (12)

54	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
	รวม	1	1	1	1	0	0	0	
	รวมกรอบอัตรากำลังทั้งหมด	70	79	79	79	+9	-	-	